

**REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA**  
**COMUNE DI GRESSONEY-SAINT-JEAN**



**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2024**

ai sensi della Legge Regionale 23 luglio 2010, n. 22  
articolo 35, comma 1 lettera b)

*Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 08.05.2025*

## INDICE

### **Presentazione della Relazione sulla performance**

Il ciclo della performance: cenni  
Il piano delle performance  
Ciclo generale di gestione della Performance  
La Relazione sulla performance  
Processo di redazione della relazione sulla performance: struttura tipo delibera CIVIT 5/2012  
Principali riferimenti normativi  
I documenti di programmazione

### **Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni**

Amministrazione - Descrizione  
Amministrazione - Attività

### **Identità dell'amministrazione**

La struttura organizzativa dell'ente  
Strutture dell'ente e patrimonio immobiliare disponibile  
Mission, Visione e valori dell'Ente

### **Analisi del contesto esterno**

Descrizione del territorio  
Attività economiche  
Caratteristiche generali della popolazione  
Altri enti presenti sul territorio

### **Analisi del contesto interno**

La gestione politica  
Gli uffici  
Piano formativo  
Autonomia normativa  
Strumenti urbanistici e programmatori vigenti  
Forme di collaborazione e di gestione dei servizi  
Ulteriori convenzioni in essere stipulate dal Comune  
Tutela della cultura Walser  
Partecipazioni in società e consorzi e associazione di comuni  
S.W.O.T.

### **Risorse, efficienza ed economicità**

Principali valori di bilancio e risultati

### **Pari opportunità**

### **Benessere organizzativo**

### **Il processo di redazione della Relazione sulle Performance**

Fasi, soggetti e tempi  
Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

### **Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti**

Albero della performance

Misurazione della performance

Controllo di gestione e valutazione degli obiettivi del PEG

Valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici del piano esecutivo di gestione

**Prevenzioni della corruzione e programma della trasparenza**

**Conclusioni**

**Allegati tecnici**

### **Il ciclo della performance: cenni**

Il **Ciclo delle Performance** per le Amministrazioni Pubbliche viene introdotto nell'ordinamento nazionale dal D.lgs. 150 del 27 ottobre 2009 (c.d Decreto Brunetta), recentemente interessato dalle modifiche apportate dal D.lgs. 74/2017 (c.d. Decreto Madia). Secondo quanto previsto dagli articoli n. 16 e n. 74 del Decreto Brunetta, le Regioni, anche per quanto concerne i propri Enti, e gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti a determinati principi generali contenuti nel Decreto stesso (nel dettaglio, negli articoli n. 3, n. 4, n. 5 comma 2, 7, 9 e n. 15, comma 1).

Le disposizioni del D.lgs. 150/2009 si applicano, nei confronti delle Regioni a Statuto Speciale - quale la Valle d'Aosta - e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano, compatibilmente con le attribuzioni previste dagli Statuti e dalle relative norme di attuazione.

Quanto alle Autorità competenti, il D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (DFP) specifici compiti in materia di Ciclo delle Performance, concentrando l'attività di ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), già CIVIT, sui compiti di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

La Regione Valle d'Aosta ha disciplinato la materia con apposita Legge Regionale, n. 22/2010, di riforma della L.R. n. 45/1995, che al Capo IV introduce il Ciclo delle Performance (art. n. 35 e segg.) e istituisce la Commissione Indipendente di Valutazione - CIV - a supporto di tutti gli Enti del Comparto (art. n. 36), cui si aggiungono ulteriori disposizioni di rilievo: D.G.R. n. 3771 del 2010 e D.G.R. n. 247 del 2011, in applicazione rispettivamente degli articoli n.35 e n.36 della L.R. n. 22/2010.

Occorre infine segnalare la L.R. n. 6/2014, recante una nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, con la soppressione delle Comunità Montane. A seguito di tale Legge, le Amministrazioni comunali hanno stipulato Convenzioni per l'esercizio associato di funzioni e servizi all'interno degli Ambiti ottimali e si è consolidata la prassi di svolgere in modo omogeneo, all'interno di ciascun Ambito, gli adempimenti in materia di performance, anticorruzione e trasparenza, in particolare laddove il ruolo di Segretario e di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è rivestito da un medesimo soggetto. Si tratta di una buona prassi, configuratasi 'spontaneamente', e che si rivela, in molti casi, strumento efficace ed efficiente, una volta messa a punto la corretta struttura dei singoli documenti e delle varie fasi del Ciclo delle Performance nonché dei Piani Anticorruzione e Trasparenza. Per il momento, le norme non consentono l'assolvimento dei vari adempimenti tramite un unico documento valido per tutte le Amministrazioni componenti l'Ambito; esse, pertanto, a oggi, concordano il contenuto dei documenti che vengono, però, approvati separatamente dagli organi competenti di ciascuna di esse.

Richiamati i principali riferimenti normativi, nazionali e regionali, si procede con l'approfondimento del Ciclo delle Performance, articolato in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il Ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

È utile ricordare che, proprio a seguito delle ultime modifiche apportate dal D.lgs. n. 74/2017, è stato ulteriormente ribadito che il rispetto delle previsioni sulla misurazione, valutazione e trasparenza della performance "(...) è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali".

### **Il piano delle performance**

Con il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), e per l'efficienza della giustizia" convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, all'articolo 6, è stata prevista l'adozione, da parte di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, c. 2, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che riunisce in

quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti come previsto dal CAPO IV della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 e successive modificazioni.

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti è prevista l'adozione di un PIAO con modalità semplificate, ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022.

Infatti, con il PIAO, che ha durata triennale, ma è aggiornato annualmente "a scorrimento", si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi aspetti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.lgs. 150/2009 e della l. 190/2012.

Il Piano delle Performance ricompreso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è anch'esso un documento di programmazione, triennale a scorrimento, in cui ogni Ente definisce i propri obiettivi, pluriennali e annuali, il cui raggiungimento darà sostanza alle performance dell'Ente stesso.

Gli obiettivi in esso inseriti devono essere volti all'amministrazione del Territorio e della Comunità/Utenza di riferimento, in modo da soddisfarne le esigenze concrete e assicurarne lo sviluppo strategico.

Gli obiettivi, quindi, devono essere definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche ("Programma Politico") e alle strategie dell'Ente, tenendo conto delle risorse, umane, economiche e strumentali esistenti, per poter dispiegare al meglio e in modo concreto i propri effetti.

Gli obiettivi devono essere formulati nel rispetto di specifici requisiti chiaramente individuati (con particolare riferimento a indicatori e risultato atteso-target) e dettagliati nelle norme di riferimento (art. n. 35, comma 3, L.R. n. 22/2010 nonché le indicazioni di cui alla Delibera CIVIT n. 89/2010), in conformità al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Come tutti gli altri documenti di programmazione triennale a scorrimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ogni anno deve essere predisposto, approvato con deliberazione dell'organo competente e pubblicato, entro il 31 Gennaio, nella apposita sezione del sito istituzionale (percorso: Amministrazione Trasparente – Performance – Piani Performance).

Bisogna rilevare che la scadenza del 31 Gennaio, prevista per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), non risulta armonizzata con la scadenza per l'approvazione dei Bilanci di Previsione e la conseguente predisposizione del PEG entro i 20 giorni successivi; eppure, i documenti di programmazione economico-finanziaria sono strettamente collegati al Piano delle Performance, in quanto in essi si determinano gli stanziamenti di cui ciascun obiettivo potrà avvalersi.

La sfasatura delle tempistiche, dunque, può determinare la necessità di apportare qualche modifica al Piano della Performance, una volta approvati i documenti di programmazione economico-finanziaria.

Peraltro, il Piano della Performance deve essere costantemente aggiornato al fine dell'inserimento di eventuali variazioni intervenute nel periodo di riferimento, nella definizione degli obiettivi o dei relativi indicatori o di altri aspetti ancora.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza segnala all'organo di indirizzo politico, alla Commissione Indipendente di Valutazione e ad ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche con riferimento al Piano delle Performance.

Il Piano delle Performance deve contenere una serie di elementi obbligatori, esplicitamente previsti dalle previsioni normative, per poter soddisfare le finalità che gli sono assegnate, ovvero di informare tutti i principali portatori di interessi circa i risultati che ciascun Ente si ripropone di raggiungere e con quali mezzi.

Tra i portatori di interessi, di importanza primaria sono i destinatari delle prestazioni delle Amministrazioni; questa è la ragione per cui il Piano – come tutti gli altri documenti del Ciclo delle Performance – deve essere redatto in maniera completa ma di agevole lettura e comprensione, anche per i non addetti ai lavori come i Cittadini comuni.

Il documento può essere snello e semplice, soprattutto nel caso degli Enti di minori dimensioni, purché completo nelle sue parti, con una struttura lineare, scritto in forma chiara e veritiero. In questo modo il Piano risulterà maggiormente utile ed efficace.

Il Piano è disciplinato dall'art. 35 della L.R. n. 22/2010.

Con riguardo al contenuto del Piano delle Performance si può fare altresì riferimento a quanto previsto nella Delibera n. 112 del 28 Ottobre 2010 "*Struttura e modalità di redazione del Piano della performance*", in applicazione dell'art. n.10, comma 1, lettera a), del D.lgs. n. 150/2009" della CIVIT (ora ANAC), e nel paragrafo n. 5 della Delibera 1/2012 sempre della CIVIT.

In ossequio alle previsioni normative, i contenuti del Piano possono essere inseriti in un documento autonomo, oppure possono essere unificati con il PEG o con il DUP, anche in forma semplificata.

Si ricorda che l'art. n. 169 del D.lgs. n. 267 del 2000 (Testo Unico degli Enti Locali) prevede la facoltà, per gli Enti Locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, di non approvare il Piano Esecutivo di Gestione-PEG, ritenendo sufficiente il Documento Unico di Programmazione pluriennale-DUP, anche in forma semplificata, per l'armonizzazione dei sistemi contabili e del bilancio armonizzato.

Le previsioni del Piano delle Performance possono quindi essere 'organicamente unificate' con i contenuti del PEG oppure, in assenza o anche in presenza di esso, con il DUP, redatto anche in forma semplificata.

A tale proposito, con la D.G.R. n. 405 del 2015, la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha previsto la possibilità dell'assolvimento del Piano delle Performance tramite il PEG, inserendo alcune parti di integrazione.

Il PEG o il DUP, infatti, da un lato, non possono tout-court essere considerati sostitutivi del Piano delle Performance, anche per via della loro natura molto tecnica e dettagliata.

Per altro verso, l'assolvimento del Piano delle Performance in modo distinto dal PEG/DUP, ma 'organicamente unificato' con tali documenti, ha l'indubbio vantaggio di una maggior armonizzazione tra detti documenti, poiché gli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance ben si collegano all'entità e alla destinazione delle risorse definite nel PEG a livello annuale così come nel DUP a livello pluriennale.

Con riferimento ai rapporti tra DUP, PEG e Piano delle Performance, la Commissione Indipendente di Valutazione richiama anche la propria nota protocollo n. 2316 del 2017, con cui la CIV medesima ha fornito prime indicazioni agli Enti nell'applicazione delle nuove disposizioni relative a DUP, PEG e Piano delle Performance.

### **Ciclo generale di gestione della Performance**

È prevista l'introduzione di un Ciclo generale di gestione della Performance, che può definirsi quale processo che collega e coordina più fasi dell'azione amministrativa, mirato a supportare una valutazione delle amministrazioni e dei dipendenti e altresì volto al miglioramento e al riconoscimento del merito.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

- **La misurazione** intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore che essi assumeranno per effetto della gestione.
- **La gestione** intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
- **La valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La **performance** è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La **misurazione** della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti. La misurazione concerne i risultati ottenuti dall'amministrazione in termini di prodotti (output) e impatti (outcome). Ma la misurazione riguarda anche le attività da svolgere per conseguire tali risultati e le risorse (input) che rendono possibili tali attività. Risorse (input), attività, prodotti (output) e impatti (outcome) rappresentano gli oggetti di misurazione. Efficienza, efficacia, qualità, soddisfazione dell'utente, economicità, equità rappresentano alcune delle dimensioni di misurazione della performance.

La **valutazione** della performance si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretate alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere.

L'attività posta in essere dal Comune attraverso le proprie strutture, i propri rappresentanti ed il proprio personale deve avvenire in modo che possa essere conosciuta dai cittadini e dai soggetti interessati, cioè nella massima trasparenza, affinché possano essere giudicate la correttezza, l'integrità e la legalità dei comportamenti, oltre che i risultati.

### La Relazione sulle Performance

Si tratta di un documento annuale consuntivo e, quindi, di rendicontazione delle performance, organizzative e individuali, ottenute dall'Ente e a cui il personale dirigente e non dirigente ha contribuito, e degli eventuali scostamenti delle performance ottenute rispetto agli obiettivi prefissati. Ci deve, quindi, essere corrispondenza con gli obiettivi previsti nel Piano delle Performance, nonché con la rendicontazione delle attività come illustrata nei documenti di rendicontazione delle performance delle singole persone.

La Relazione sulla performance, in analogia a quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 8 del D.lgs. 74/2017, deve essere predisposta, adottata e pubblicata dall'Ente entro il 30 Giugno di ogni anno, con validazione da parte della Commissione Indipendente di Valutazione.

La Commissione procede con la verifica delle Relazioni inviate dagli Enti del comparto secondo l'ordine cronologico di ricevimento delle Relazioni, procedendo poi all'invio di una lettera contenente la validazione, oppure le ragioni della mancata validazione. Sia la Relazione sia la lettera di riscontro della CIV devono essere pubblicate nella apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Per garantire il rispetto di tale scadenza gli Enti devono, pertanto, definire la tempistica dell'intero processo di redazione della Relazione, anche procedendo alla verifica annuale e all'aggiornamento del proprio Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance laddove necessario.

Il D.lgs 150/2009 attribuisce alla Relazione sulla Performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione.

La Relazione sulla Performance costituisce, pertanto, il rendiconto del Piano della Performance, rappresentando il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi, strategici ed operativi e individuali in esso previsti, nonché gli eventuali scostamenti rilevati.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean completa il Ciclo di Gestione della Performance 2024 con il presente documento, il quale è volto a render conto agli **stakeholder**, in **un'ottica di trasparenza ed accountability**, le risultanze di performance del periodo amministrativo di riferimento.

La Relazione sulla Performance è la sintesi di un processo dinamico, condiviso e partecipato. Tale processo ha previsto, inoltre, un monitoraggio costante degli obiettivi di performance definiti in sede di pianificazione e la conseguente valutazione dei risultati intermedi e finali ottenuti.

La Relazione sulla Performance 2024 mira a favorire la cultura della trasparenza illustrando i risultati di performance perseguiti alla luce delle caratteristiche del contesto interno ed esterno che hanno favorito o meno il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Per facilitare la lettura del documento, sono proposte informazioni di sintesi circa il contesto esterno nel quale si è svolta l'attività dell'ente, il contesto interno (relativo all'organizzazione dell'ente), i dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'amministrazione, i risultati finali raggiunti e le principali criticità o elementi di merito che si sono manifestati nel corso dell'anno 2024.

### Processo di redazione della relazione sulle performance: struttura tipo delibera CIVIT 5/2012

Dato atto che con nota del 26.04.2019 prot. n. 469 acquisita al protocollo dell'ente in data 29.04.2019 al numero 3063, la Commissione Indipendente di Valutazione della Regione Autonoma Valle d'Aosta ha fornito agli enti un Vademecum a supporto degli adempimenti in materia di Ciclo delle Performance, anticorruzione e trasparenza che devono essere assolti dai medesimi Enti, in particolare, ha proposto una struttura-tipo per la Relazione delle Performance, in linea con quanto indicato nella Delibera CIVIT n. 5 del 2012.

La struttura della Relazione è simmetrica a quella del Piano, dunque i contenuti possono essere i medesimi, semplicemente aggiornati, oltre che presentati a preventivo nel Piano e a consuntivo nella Relazione.

- a) Frontespizio, riportante l'Amministrazione di afferenza, il titolo del documento, l'indicazione dell'anno di rendicontazione, la data di redazione del documento
- b) Presentazione della Relazione
  - che cos'è la Relazione
  - come viene redatta (soggetti, fasi di attività, modalità, tempi)
  - come si colloca nel Ciclo delle Performance, e in collegamento con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione
  - principali riferimenti normativi
- c) Indice
- d) Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni, prima di tutto individuati in una mappatura. A tale mappatura seguono capitoli dedicati alla descrizione dell'Amministrazione e delle sue attività, nonché alla descrizione dell'ambiente di riferimento

e) Identità dell'Amministrazione

- l'amministrazione "in cifre", con l'indicazione in estrema sintesi dei dati significativi in ordine al numero di dipendenti, alle risorse finanziarie e strumentali complessivamente assegnate, al numero di strutture territoriali, agli utenti serviti, e altri dati eventualmente significativi
- visione, ovvero come si vorrebbe che fosse il proprio contesto di riferimento
- mandato, ovvero il perimetro normativo e istituzionale entro il quale l'Amministrazione deve e può operare, per avvicinarsi alla propria visione
- missione, ovvero le strategie da porre in essere per interpretare il proprio mandato, nella direzione della propria visione

Visione, mandato e missione sono gli elementi che costituiscono l'Albero della performance; esso può quindi essere inserito a questo punto del documento, oppure anche più avanti, introducendo la parte relativa agli obiettivi, che discendono dall'Albero stesso

f) Analisi del contesto

- analisi del contesto esterno, con dati sul territorio, la popolazione, gli altri Enti presenti, le attività economiche, etc.
- analisi del contesto interno, contenente le caratteristiche istituzionali organizzativo gestionali dell'Ente, in termini di organizzazione, risorse strumentali ed economiche, risorse umane e "salute finanziaria", modalità operative, convenzioni in essere per lo svolgimento di servizi in forma associata a livello di Ambito ottimale, mappatura delle partecipazioni societarie e associative. Un paragrafo dedicato al controllo di gestione, agli indicatori utilizzati e ai dati di benchmarking è molto opportuno, per illustrare le modalità di controllo della spesa e la salute economico-finanziaria dell'Ente. Non più obbligatoria, anche se consigliata nel caso delle Amministrazioni di maggiori dimensioni, una parte dedicata alle pari opportunità, alle azioni positive, e al benessere organizzativo

L'analisi del contesto viene infine sintetizzata all'interno di una tabella S.W.O.T., acronimo di: Strengths ossia punti di forza; Weaknesses ovvero punti di debolezza; Opportunities ossia opportunità; Threats ossia minacce. È molto importante ricordare che i punti di forza e di debolezza si riferiscono al contesto interno dell'Ente, mentre le opportunità e le minacce derivano dal contesto esterno. L'analisi SWOT è uno strumento di analisi strategica, che può aiutare l'Amministrazione a individuare criticità e priorità di azione.

g) Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

- Obiettivi strategici e operativi
- Obiettivi pluriennali e annuali
- Obiettivi individuali

h) Risorse, efficienza ed economicità

i) Pari opportunità e bilancio di genere (ove previsto)

j) Il processo di redazione della Relazione sulle Performance

- Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
- Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

k) Eventuali Allegati Tecnici.

Tale processo è meglio specificato nella sezione successiva "Il processo di redazione della Relazione sulle Performance".

**Principali riferimenti normativi della Relazione sulle Performance**

Come per il Piano delle Performance contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), anche per la **Relazione sulle Performance** vi sono alcuni importanti riferimenti normativi.

- Secondo l'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017, poi, in analogia con il Piano delle Performance, anche la Relazione delle Performance, per gli Enti sotto i 5.000 abitanti, può essere redatta in modo unificato al rendiconto della gestione. Tale possibilità non è per ora stata fatta oggetto di ulteriori chiarimenti.
- Sempre ai fini della rendicontazione delle performance, in analogia con quanto previsto all'art. n.19-bis del Decreto Brunetta, come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, si ricorda l'opportunità di consentire ai cittadini, anche in forma associata, di partecipare al processo di misurazione delle performance organizzative, anche tramite le indagini di customer satisfaction, strettamente correlate e funzionali al raggiungimento delle performance dell'Ente.



### I documenti di programmazione

Con l'accordo firmato il 21 luglio 2015, in materia di finanza pubblica, il Ministero dell'economia e delle finanze e la Regione autonoma Valle d'Aosta, si sono impegnati ad assicurare l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 nei confronti della Regione e degli enti locali, con norma di attuazione, nei termini indicati dal medesimo decreto per le Regioni a statuto ordinario, posticipati di un anno.

Nell'esercizio 2016 gli enti locali valdostani sono stati tenuti ad adottare la contabilità finanziaria a cui hanno affiancato, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario, sia sotto il profilo economico-patrimoniale, così come previsto dall'articolo 3, comma 12, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 30.01.2016 avente ad oggetto *“Legge regionale 11 dicembre 2015, n. 19 articolo 31, commi 1, 2, 3 e 4. Determinazioni in merito agli schemi di bilancio e di rendiconto da adottare per il 2016 e alla contabilità economico-patrimoniale e bilancio consolidato.”* ha rinviato all'esercizio 2018 l'obbligo di affiancare alla contabilità finanziaria un sistema di contabilità economico – patrimoniale, disciplinato nel principio applicato della contabilità economico – patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.lgs. 118/2011 nonché l'adozione del bilancio consolidato.

A decorrere dall'esercizio 2017 sono entrati in vigore i principi contabili contenuti nel D. Lgs. 23.06.2011, 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”* e, in particolare il principio contabile inerente alla Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso. In applicazione delle disposizioni previste nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della previgente Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

In tale contesto e nell'ottica di semplificare l'utilizzo dei sopracitati strumenti di programmazione, il legislatore nazionale ha stabilito, con il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, che ha introdotto il comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, che *“Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la RPP. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*. In particolare, a decorrere dall'esercizio 2017, gli enti locali valdostani sono tenuti ad applicare, in toto, il principio contabile inerente alla Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, nel rendiconto relativo all'esercizio 2018 ha affiancato alla contabilità finanziaria un sistema di contabilità economico – patrimoniale, disciplinato nel principio applicato della contabilità economico – patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.lgs. 118/2011.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 02.04.2020 il Comune di Gressoney-Saint-Jean si è avvalso della facoltà, prevista dall'art. 232, comma 2, del D.lgs. 267/2000, come modificato dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157, di non tenere la contabilità economica-patrimoniale a partire dal rendiconto dell'esercizio 2019, in quanto Comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti ed essendo sufficiente un prospetto della situazione patrimoniale semplificato.

Il punto 4.2 dell'allegato 4/1, disciplina gli strumenti della programmazione degli enti locali.

Nel dettaglio:

**A. Il Bilancio finanziario** per il triennio 2024-2026, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese, di competenza e di cassa del primo esercizio, dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi e dai relativi riepiloghi (riepilogo generale delle entrate per titoli, riepilogo generale delle spese per titoli, riepilogo generale delle spese per missioni), e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri.

Il bilancio armonizzato è strutturato come segue:

#### **ENTRATA:**

- **“Titoli”** secondo la fonte di provenienza;
- **“Tipologie”** in base alla natura;
- **“Categorie”** in relazione alla specifica individuazione dell'oggetto.

#### **SPESA:**

- **“Missioni”** che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione;

- “Programmi”, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell’ambito delle missioni;
- “Titoli”

L’Ente ha approvato il **bilancio di previsione 2024/2026** sulla base degli schemi del D.lgs. 118/2011, con deliberazione del Consiglio comunale n. 59 del 29.12.2023.

Si riportano, di seguito, le variazioni di bilancio deliberate dall’organo consiliare:

- deliberazione n. 2 del 07.03.2024, recante “*Approvazione 1° variazione di Consiglio al bilancio di previsione pluriennale e al D.U.P. S. triennio 2024/2026*”;
- deliberazione n. 8 del 09.05.2024, recante “*Approvazione 2° variazione di Consiglio al bilancio di previsione pluriennale e al D.U.P. S. triennio 2024/2026*”;
- n. 15 del 30.07.2024 recante “*Assestamento generale del bilancio (Articolo 175, comma 8, TUEL 267/2000). Approvazione 3° variazione di Consiglio al bilancio di previsione pluriennale e al D.U.P. S. triennio 2024/2026*”;
- deliberazione n. 22 del 15.10.2024, recante “*Approvazione 4° variazione di Consiglio al bilancio di previsione pluriennale e al D.U.P. S. triennio 2024/2026*”;
- deliberazione n. 27 del 26.11.2024, recante “*Approvazione 5° variazione di Consiglio al bilancio di previsione pluriennale e al D.U.P. S. triennio 2024/2026*”;
- deliberazione n. 36 del 19.12.2024, recante “*Approvazione 6° variazione di Consiglio al bilancio di previsione pluriennale e al D.U.P. S. triennio 2024/2026*”.

Si riportano, di seguito, le variazioni di bilancio deliberate dall’organo esecutivo (Giunta comunale):

- deliberazione n. 24 del 13.03.2025, recante “*Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, ai sensi dell’art. 3, comma 4, del D.lgs. 118/2011, ai fini dell’approvazione del rendiconto 2024*”.
- deliberazione n. 31 del 07.03.2024, recante “*Variazione al documento equivalente al PEG di cui all’art. 11 del vigente regolamento di contabilità 2024/2026, a seguito della variazione di bilancio n. 1 approvata dal Consiglio comunale in data 07.03.2024*”;
- deliberazione n. 51 del 09.05.2024, recante “*Variazione al piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, a seguito della variazione di bilancio n. 2 approvata dal Consiglio comunale in data 09.05.2024*”;
- deliberazione n. 84 del 30.07.2024, recante “*Variazione al piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, a seguito della variazione di bilancio n. 3 approvata dal Consiglio comunale in data 30.07.2024*”;
- deliberazione n. 96 del 15.10.2024, recante “*Variazione al piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, a seguito della variazione di bilancio n. 4 approvata dal Consiglio comunale in data 15.10.2024*”;
- deliberazione n. 124 del 26.11.2024, recante “*Variazione al piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, a seguito della variazione di bilancio n. 5 approvata dal Consiglio comunale in data 26.11.2024*”;
- deliberazione n. 137 del 19.12.2024, recante “*Variazione al piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, a seguito della variazione di bilancio n. 6 approvata dal Consiglio comunale in data 19.12.2024*”.

Si riportano, di seguito, i prelievi dal fondo di riserva o dai fondi di accantonamento deliberati dall’organo esecutivo:

- deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 11.07.2024, recante “*Ricorso avanti Corte di Giustizia Tributaria di primo grado di Torino in opposizione a comunicazione preventiva iscrizione ipoteca - Autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio e di dare mandato legale esterno per rappresentare l’ente, con contestuale primo prelievo dal fondo di riserva, anno 2024*”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 151 del 12.12.2024, recante “*Approvazione prelievo dal fondo spese potenziali per rinnovi contrattuali, di cui all’art. 176 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267*”.

Nel corso dell’esercizio 2024 sono state effettuate, con determinazioni del responsabile del servizio finanziario e con determinazioni del responsabile del servizio tecnico, complessivamente n. 20 variazioni di bilancio meramente compensative tra articoli del medesimo macroaggregato, medesima missione e medesimo programma e n. 5 variazione del responsabile servizio finanziario relativa alle partite di giro, ai sensi dell’art. 175, comma 5 quater, lettera e), del D.lgs. 267/2000.

Nel corso del 2024 sono state effettuate, con determinazioni dei responsabili di spesa, n. 14 variazioni di esigibilità, effettuate ai sensi dell’art. 175 comma 5 quater lett. b) del D.lgs. 267/2000, al fine di adeguare l’imputazione degli impegni assunti ai crono programmi aggiornati delle spese di investimento.

**B. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) e l’eventuale nota di aggiornamento che rientra tra gli strumenti previsti dalla normativa in materia di bilancio armonizzato degli Enti dello Stato.**

È lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative e sostituisce la Relazione previsionale e programmatica, precedente documento programmatico allegato alla parte contabile del bilancio.

Il medesimo costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il "sistema bilancio", il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il D.U.P. è redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente alla Programmazione di Bilancio e si compone di due sezioni:

- la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente, con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
- la Sezione Operativa è predisposta in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella sezione strategica, contiene la pianificazione per un arco temporale di tre anni ed è lo strumento a supporto della predisposizione del bilancio di previsione e dei successivi documenti di programmazione gestionale quale il Piano esecutivo di gestione - Piano delle performance.

Il **Documento unico di programmazione (DUP) 2024/2026** è stato approvato dal Comune di Gressoney-Saint-Jean con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 18.07.2024, ai sensi dell'articolo 170, comma 1 del D.lgs. 267/2000 così sostituito dall'articolo 74 del D.lgs. n. 118/2011 e del D.lgs. 126/2014; la nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 120 del 14.11.2024.

C. Dal 2017, ai sensi della legge di stabilità regionale per il triennio 2017/2019 il **Piano esecutivo di Gestione** deve essere redatto secondo quanto previsto dall'articolo 169 del TUEL e dal punto 10 dell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011; pertanto, le entrate devono essere articolate in categorie, capitoli ed eventualmente articoli, mentre le spese sono articolate in macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli.

L'adozione del PEG è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti.

Il **Piano esecutivo di gestione** unificato organicamente con il **Piano della performance** quale documento di programmazione gestionale, da approvarsi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio, ai sensi dell'articolo 169 del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126.

Il comune di Gressoney-Saint-Jean ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 11.01.2024, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Per quanto attiene la consuntivazione e la verifica dei risultati e la misurazione della performance 2024, l'ente ha approvato:

- il rendiconto, documento che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio, corredato da una relazione nella quale vengono pertanto esposti i risultati raggiunti, utilizzando le risorse di competenza, indicando il grado di realizzazione dei programmi e cercando di dare le spiegazioni dei risultati contabili e gestionali conseguiti, mettendo in evidenza e motivando le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione. Con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 25.03.2025 è stato approvato lo schema di **rendiconto della gestione 2024** nonché la relazione di cui agli articoli 151 e 231 del D.lgs. 267/2000, illustrativa delle risultanze contabili e patrimoniali dell'esercizio 2024. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.04.2025 è stato approvato il **rendiconto della gestione 2024**.
- il Piano esecutivo di gestione a consuntivo (redatto secondo quanto previsto dall'articolo 169 del TUEL e dal punto 10 dell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 pertanto le entrate dovranno essere articolate in categorie, capitoli ed eventualmente articoli, mentre le spese saranno articolate in macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli. L'adozione del PEG è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti) unificato organicamente con la relazione sulla performance quale documento a consuntivo elaborato in chiusura del ciclo annuale di gestione della performance sopra descritto.

Va altresì evidenziato che la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e

trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all’organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell’attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.

L’attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano di prevenzione della corruzione.

L’ANAC, con comunicato in data 10 gennaio 2014, ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Per le amministrazioni di diretta applicazione del D.lgs. n. 150/2009, relativamente al Piano della performance, tenendo conto anche dell’evoluzione del quadro normativo sull’anticorruzione e, in particolare, dell’emanazione dei decreti legislativi sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e il regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni n. 33/2013, come modificato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e n. 39/2013, l’Autorità ha confermato quanto espresso nella delibera n. 6/2013.

Per rendere evidente l’integrazione degli strumenti programmatici e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance deve essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell’Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano anche nel Piano della performance 2018-2020 obiettivi, indicatori e target, sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo), sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P.T.P.C.).

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean ha adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 11.01.2024 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che contiene il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, a valere per il triennio 2024/2026, nel rispetto della nuova disciplina che persegue, altresì, l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI).

### Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

I principali stakeholder presenti sul territorio o che possono influenzare le scelte dell’amministrazione comunale possono essere raggruppati come segue:

- Cittadini, suddivisi nelle diverse fasce di età
- Stakeholder istituzionali: Comuni limitrofi, Unité des Communes, Regione, Istituzione scolastica, Arma dei Carabinieri, Guardia di finanza, Corpo forestale, Polizia di Stato, Parrocchia, ecc.
- Associazioni presenti nel Comune
- Imprenditori, artigiani e agricoltori e loro consorzi.

### Amministrazione - Descrizione

Il Comune è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (articolo 114).

I Comuni, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione che hanno la rappresentanza generale della propria comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e spesa, hanno risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie.

La legge regionale 54/1998 disciplina l'ordinamento degli enti locali della Valle d'Aosta.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean è dotato di uno Statuto Comunale approvato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 02.04.2020, e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 10.11.2020.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare specifica le finalità istituzionali dell'ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti e della partecipazione popolare.

Ai sensi dell'articolo 73 della Legge Regionale 54/1998 il Comune di Gressoney-Saint-Jean fa parte della Comunità Montana Walser – alta Valle del Lys, ora l'Unité des Communes valdôtaines Walser. L'Unité associa i Comuni che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono a un'Unité devono concorrere al funzionamento della stessa. Nel corso dell'anno 2015, in ottemperanza al disposto della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 “Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane”, si è registrata la soppressione della Comunità montana Walser – alta Valle del Lys, a seguito della costituzione dell'Unité des Communes valdôtaines Walser, istituita con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 481 del 3 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10, della legge regionale 6/2014.

### Amministrazione - Attività

Lo Statuto comunale è stato approvato, da ultimo, con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 02.04.2020, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 10.11.2020.

Lo Statuto comunale all'articolo 2 elenca i principi fondamentali a cui il Comune deve attenersi nello svolgimento delle sue attività e nello specifico:

1. *Il comune di Gressoney – Saint – Jean, detto anche Greschèney Ònderteil è l'ente locale, autonomo e democratico, che rappresenta la forma associativa della comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello stato e di quelle regionali. L'autogoverno della comunità si realizza con gli organi, gli istituti e con quanto previsto dal presente statuto. Le caratteristiche socio-economiche del comune si sono storicamente consolidate nella preminente attività turistica, sia estiva che invernale. Sia il settore primario che il quello produttivo e artigianale, pur significativi e presenti, convergono e poggiano anch'essi sulla trainante dinamica turistica. Compito dell'Amministrazione comunale è la salvaguardia della sostenibilità e della migliore evoluzione e rinnovo dell'offerta turistica, pur nella specificità ambientale e culturale della tradizione Walser, quale peculiare elemento di forza. Il comune, anche di concerto con le istituzioni regionali e con gli ambiti sovra-comunali, così come con le realtà economiche private locali e non, si impegna nella valorizzazione e nell'integrazione del suo patrimonio con l'obiettivo della più ampia crescita sociale, culturale e della qualità di vita dei cittadini e della comunità nel suo insieme.*
2. *L'autogoverno della comunità si realizza con gli organi, gli istituti e con quanto previsto dal presente statuto.*
3. *Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti.*
4. *Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dell'effettivo esercizio dei diritti dei cittadini, della loro partecipazione alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario e della Unité des Communes rispetto a quello comunale.*
5. *Il comune è titolare di funzioni amministrative proprie, esercita le funzioni a esso attribuite dallo stato e dalla regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi statali e regionali, provvede, secondo le sue competenze, alla loro specificazione e attuazione, nel rispetto dei principi di cui al comma 4.*

6. *Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità e il territorio comunale, considerate per settori organici, adeguati alle condizioni e alle esigenze locali, inerenti agli interessi e allo sviluppo della propria comunità, con particolare riferimento ai settori dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio, dello sviluppo economico, turistico e culturale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.*
7. *Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di associazione, sia di cooperazione con la regione, l'Unité des Communes, gli altri comuni e gli altri enti previsti dalla legge.*
8. *Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale possono essere trasferite o delegate al comune dalla legge statale o regionale che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.*
9. *Le funzioni trasferite o delegate dalla regione sono esercitate in conformità ai principi del presente statuto, con osservanza degli obblighi finanziari e organizzativi nonché delle modalità di esercizio stabilite con legge regionale.*
10. *Il comune, nell'ambito dei principi summenzionati, può definire le proprie strutture amministrative per lo svolgimento delle funzioni relative ai propri interessi e al proprio sviluppo.*
11. *I rapporti tra il comune, gli altri comuni, la comunità montana e la regione sono fondati sul principio della pari dignità istituzionale e su quello della cooperazione.*

Lo Statuto comunale all'articolo 3 elenca le finalità del Comune e nello specifico:

1. *Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, su base autonomistica, ispirandosi ai principi, valori e obiettivi della costituzione, delle leggi statali, delle leggi regionali, delle tradizioni e della cultura locali.*
2. *Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la piena partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità.*
3. *La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale dei suoi interessi.*
4. *Il comune persegue con la propria azione i seguenti fini:*
  - a. *il superamento degli squilibri economici e sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nonché il pieno sviluppo della persona umana, secondo i principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini;*
  - b. *la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo e favorendo l'integrazione dell'iniziativa pubblico-privato, nella consapevolezza e nella convinzione che la strutturale collaborazione progettuale e realizzativa fra le due sfere possa attivare risorse per il perseguimento di obiettivi di qualità dello sviluppo territoriale;*
  - c. *il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, anche in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;*
  - d. *la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita e la valorizzazione della propria identità;*
  - e. *la tutela e lo sviluppo delle consorzierie e dei consorzi nonché la protezione e il razionale impiego dei terreni consorziali, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime;*
  - f. *la salvaguardia e la difesa dell'ambiente naturale e antropizzato con la valorizzazione del territorio come elemento fondante della propria attività amministrativa;*
  - g. *la valorizzazione e il recupero delle tradizioni, delle peculiarità locali e del dialetto parlato (titsch), in riferimento alla lingua tedesca, anche in collaborazione con i comuni vicini appartenente alla medesima area germanofona, con la regione e con le associazioni e gli istituti ufficialmente riconosciuti e previsti dalla legge;*
  - h. *la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche e amministrative degli enti locali, della regione e dello stato.*
5. *Il comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali e internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la valorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali e autonomi.*

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra gli analoghi strumenti degli altri comuni, della regione, dello stato, dell'unione europea e della carta europea dell'autonomia locale ratificata con l. 30.12.1989, n. 439.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma Valle d'Aosta, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

I rapporti sono improntati ai principi di sussidiarietà con la Regione, ai principi di: cooperazione e complementarità tra le diverse sfere di autonomia nonché alla massima economicità, efficienza ed efficacia, per raggiungere la maggiore utilità sociale delle proprie funzioni e dei servizi di competenza, in funzione delle esigenze e dello sviluppo della comunità locale rappresentata dal comune con la Regione e i Comuni.

Il Comune promuove rapporti di collaborazione, cooperazione e scambio con le comunità locali di altre nazioni, anche mediante forme di gemellaggio.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "Contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli indirizzi generali di governo, comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Essi costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega la programmazione economico-finanziaria, attraverso il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il DUP.

## Identità dell'amministrazione

### La struttura organizzativa dell'Ente

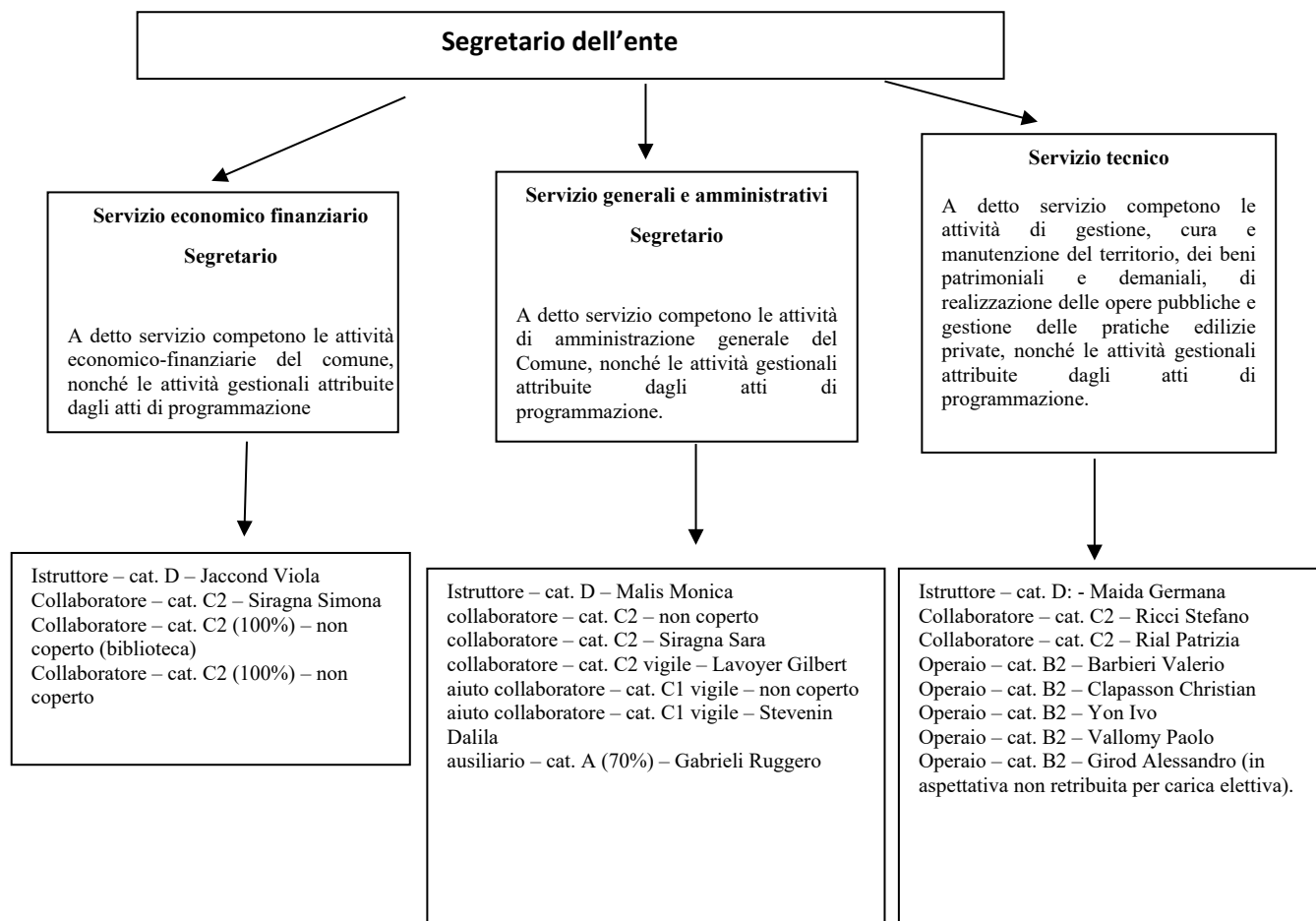
La struttura organizzativa dell'Ente, come da deliberazione della Giunta comunale n. 13/2013, si articola nelle seguenti servizi e uffici, la cui responsabilità è attribuita al Segretario, riassunta nel sottoindicato organigramma.

Sono istituiti i seguenti servizi e uffici:

- **SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI:**
  - Ufficio segreteria e personale, organi istituzionali e contratti
  - Ufficio commercio
  - Ufficio servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale)
  - Ufficio statistica
  - Ufficio vigilanza
  
- **SERVIZIO TECNICO:**
  - Ufficio assetto e governo del territorio
  - Ufficio opere pubbliche e manutenzione beni patrimoniali e demaniali
  - Ufficio edilizia privata
  
- **SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO:**
  - Ufficio contabilità e bilancio
  - Ufficio tributi e altre entrate
  - Ufficio economato
  - Ufficio servizi sociali e scolastici
  - Ufficio servizi culturali (biblioteca)

Si richiama altresì il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24/2007.

Si riporta di seguito lo schema della dotazione organica del Comune di Gressoney-Saint-Jean aggiornato alla data del 31.12.2024.



Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024: n. 15 dipendenti dell'Ente.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, in qualità di Ente capofila, prevede in bilancio l'intera somma relativa alla spesa sostenuta e in entrata le somme a rimborso da parte degli altri enti.

### Il personale

La pianta organica del Comune di Gressoney-Saint-Jean alla data del 31.12.2024 è la seguente:

#### **Servizio economico - finanziario**

- n. 1 Collaboratore C2 100% coperto - Siragna Simona
- n. 1 Funzionario contabile D 100% Coperto - Jaccond Viola
- n. 1 Collaboratore - C2 100% - vacante
- n. 1 Collaboratore - C2 50% - vacante
- n. 1 Collaboratore - C2 50% - vacante dal 30.11.2024 (biblioteca)

#### **Servizio amministrativo generale**

- n. 1 A 70% coperto - Gabrieli Ruggero
- n. 1 Aiuto collaboratore - Vigile C1 100% - vacante
- n. 1 Aiuto collaboratore - Vigile C1 100% coperto - Stevenin Dalila
- n. 1 Collaboratore - vigile C2 100% coperto - Lavoyer Gilbert
- n. 1 Collaboratore C2 100% coperto - Siragna Sara
- n. 1 Funzionario amministrativo D 100% coperto - Malis Monica



## Servizio tecnico

- n. 1 Operatore specializzato - operaio – autista B2 100% coperto - Vallomy Paolo
- n. 1 Operatore specializzato - operaio – autista B2 100% coperto - Barbieri Valerio
- n. 1 Operatore specializzato - operaio – autista B2 100% coperto - Yon Ivo
- n. 1 Operatore specializzato - operaio – autista B2 100% - Clapasson Christian
- n. 1 Operatore specializzato - operaio – autista B2 100% Coperto con dipendente non in servizio - Girod Alessandro in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 23/2001 a far data dal 12.07.2010
- n. 1 Collaboratore C2 100% coperto - Rial Patrizia
- n. 1 Collaboratore - geometra C2 - Ricci Stefano
- n. 1 Funzionario tecnico D 100% coperto - Maida Germana

Con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 18.01.2024 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale anno 2024, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165 del 30.03.2001, come modificato dall'art. 16 della Legge 12.11.2011, n. 183, dalla quale si evince che non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

Le funzioni di Segretario comunale dell'ente sono state esercitate, a decorrere dal 01.03.2019, da Stefania Lidia Silvia Rollandoz (iscritta all'Albo regionale dei segretari ai sensi dell'articolo 1, comma 6, della l.r. 46/1998 - Parte seconda), in convenzione con gli altri comuni dell'Unité, con percentuale di servizio pari al 40% fino al 05.05.2021. A decorrere dal 06.05.2021, come da Decreto n. 2/2021 in data 06.05.2021 del Sindaco del Comune di Gressoney-Saint-Jean (ente capofila), le funzioni di Segretari comunali dell'ambito territoriale sovra comunale costituito dai comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité, Gaby e Issime sono svolte da n. 2 segretari, con una ripartizione secondo il criterio di territorialità, al fine di garantire a ciascuno di essi un carico di lavoro adeguato. Nel medesimo Verbale della Conferenza dei Sindaci n. 2/2021, veniva stabilita la ripartizione in percentuali dell'orario di lavoro della Sig.ra Stefania Lidia Silvia Rollandoz, pari al 30% per il Comune di Gressoney-Saint-Jean e pari al 20% per il Comune di Gressoney-La-Trinité e dell'altro segretario, pari al 25% per il Comune di Gaby e pari al 25% il Comune di Issime.

Con successivo Verbale della Conferenza dei Sindaci n. 4/2023, venivano rideterminati gli incarichi di segretario dell'ambito territoriale sovracomunale n. 22, costituito tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, conferendo l'incarico di segretario alla Sig.ra Stefania Lidia Silvia Rollandoz, iscritta all'Albo regionale dei segretari ai sensi dell'articolo 1, comma 6, della l.r. 46/1998 (Parte seconda), con impiego prevalente presso i Comuni di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, rideterminando la ripartizione delle percentuali dell'orario di lavoro in modo equo fra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean (50%) e di Gressoney-La-Trinité (50%).

Con Decreto n. 9 del 15 luglio 2022, il Sindaco di Gressoney-Saint-Jean, in qualità di capofila, recependo le volontà della conferenza dei Sindaci ha provveduto al conferimento dell'incarico e adempimenti connessi di Segretario dell'Ambito territoriale sovracomunale costituito dai Comuni di Gressoney-Saint-Jean, di Gressoney-La-Trinité, di Gaby e di Issime alla Sig.ra Patrizia Longis, per il Comune di Gaby e Issime, rispettivamente al 25% per il Comune di Gaby e al 25% il Comune di Issime.

La ripartizione delle percentuali dell'orario di servizio dell'incarico di Segretario dell'Ambito territoriale sovracomunale costituito dai Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, affidato alla Sig.ra Stefania Lidia Silvia Rollandoz, è stata ridefinita, a far data dal 1° febbraio 2023, al 50% presso il Comune di Gressoney-Saint-Jean e al 50% presso il Comune di Gressoney-La-Trinité, fermo restando che la ripartizione dell'orario di servizio dei due Segretari comunali prevede il seguente riparto dei costi da attribuire a ciascun Comune:

<b>RIPARTO COSTO SEGRETARI (dal 01/02/2023)</b>		
Comune	Nome Segretario	N. ore settimanali
Gressoney-Saint-Jean	Stefania Rollandoz	18
Gressoney-La-Trinité	Stefania Rollandoz	18
Gaby	Patrizia Longis	11
Issime	Patrizia Longis	11
Unité des Communes valdotaïnes Unité	Patrizia Longis	14

Le spese relative alle retribuzioni dei due segretari sono pertanto gestite sulla base delle convenzioni in vigore.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 28.11.2023 è stata approvata la convenzione di segreteria tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e l'ambito territoriale sovracomunale n. 22 costituito tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime.

La spesa sostenuta dall'ente per la gestione del personale, registra i dati di seguito indicati:

	2020	2021	2022	2023	2024
SPESE CORRENTI	€ 3.520.929,53	€ 3.618.079,46	€ 3.923.009,11	€ 3.975.637,47	€ 4.145.121,55
SPESE PERSONALE	€ 641.615,86	€ 707.413,70	€ 777.443,20	€ 833.657,78	€ 925.471,19
<b>incidenza personale/spese correnti</b>	<b>18,30%</b>	<b>19,60%</b>	<b>19,90%</b>	<b>20,00%</b>	<b>22,32%</b>

Si precisa che gli importi delle spese di personale sono stati considerati al netto dei rimborsi e degli arretrati contrattuali.

La spesa complessiva per la gestione del personale per l'esercizio 2024 ha determinato impegni per un importo di € 925.471,19, al lordo dei rimborsi percepiti per il personale in convenzione, pari al 22,32% del totale delle spese correnti.

Nel periodo 01.01.2024 al 31.12.2024 l'ente ha ricevuto la somma di euro 59.893,31, quale rimborso per la convenzione di segreteria dai Comuni convenzionato Gressoney-La-Trinité.

#### **Strutture dell'ente e patrimonio immobiliare disponibile**

superficie kmq. 69,23

altitudine minima del territorio s.l.m. 1.127 mt.

altitudine massima del territorio s.l.m. 3.670 mt.

altitudine minima delle località abitate s.l.m. 1.127 mt.

altitudine massima delle località abitate s.l.m. mt. 1.625 mt.

altitudine del capoluogo s.l.m. 1.385 mt.

Strade:

autostrade km 0

strade extraurbane km 0

strade comunali km 12,96

strade regionali km 11,80

strade statali km 0

Depuratori acque reflue n. 1 – gestito dall'Unité des Communes Valdôtaines Mont-Rose

Rete acquedotto km 52

Rete fognatura km 36,10

Aree verdi, parchi e giardini mq. 54.419

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 558

n. 1 Discarica inerti

n. 1 Eco-centro, gestito dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser

Mezzi operativi per gestione territorio:

- n. 1 FIAT Hitachi W 90;

- n. 1 Iveco AIFO 8045 SE 007.00;

- n. 1 Mercedes Benz Unimog 421;

- n. 1 Mercedes Unimog 425141;

- n. 1 sollevatore Manitou;

- n. 1 Rolba 400 F super A,

- n. 1 Iveco Daily;

- n. 1 FIAT Ducato;
- n. 1 Unimog U 20,
- n. 1 Iveco Scuolabus;
- n. 1 Isuzu Pick Up;
- n. 3 Pisten Bully;
- n. 1 motoslitta Alpina Sherpa.

Veicoli a disposizione:

n. 1 autovettura per la Polizia Locale

n. 1 autovettura a disposizione dei dipendenti per corsi o sopralluoghi sul territorio

Il patrimonio immobiliare è costituito dai seguenti principali edifici:



*Villa Margherita – Municipio*



*Microcomunità Marta Thedy*



*Casa Capriata – Rifugio Mollino*



*Palazzetto comunale Sport Haus*



*Hotel Villa Tedaldi*



*Ristorante Lago Gover*

Denominazione immobile	Tipologia dell'immobile al 31.12.2024
Complesso Villa Margherita e Rustici	Abitazione ex custode
	Alloggi, foresteria
	Caserma e Alloggio del Comandante
	Locali concessi in comodato allo Sci Club Gressoney
	Uffici
	Casa Fantolin, non agibile
Villa Deslex	Ufficio Postale
	Ufficio del Turismo
	Centro Culturale Walser
	Biblioteca
Alpeggi comunali	Alpeggi
Microcomunità Marta Thedy	Microcomunità per anziani
Casa Meta	Locali Asilo Nido e Garderie
	Abitazione
	Abitazione
	Abitazione
	Abitazione
	Abitazione
Edificio scolastico Villa Rofono	Scuole Secondarie di Primo Grado
Edificio scolastico Piazza Beck Peccoz	Locali Scuola infanzia
	Locali Scuola primaria
	Abitazione
	Abitazione
	Abitazione
	Abitazione
Keimnesse	Locale Commerciale
	Abitazione
Villa Tedaldi	Albergo Ristorante
Palazzetto comunale Sport Haus	Impianto sportivo
	Cinema-Auditorium
	Abitazione custode
	Bar
	Locali ex centro traumatologico – Ambulatorio medico
Casa Capriata - Rifugio Mollino	Rifugio
Casa Barell Aurora	Abitazione non agibile
Ristorante Lago Gover	Ristorante

Per quanto riguarda i punti di raccolta dei rifiuti presenti sul nostro territorio, la planimetria delle dislocazioni dei medesimi è consultabile sul sito <http://comune.gressoneystjean.ao.it/it-it/servizi/vivere-l-ambiente-c/raccolta-rifiuti-107-59-1-58ff36ab05ffc94b0234dabafd2bf81>

Gli uffici amministrativi, siti presso la sede di Villa Margherita, 1, dispongono di strumenti informatici, apparecchi di telefonia fissa e alcuni apparecchi per la telefonia mobile.

Le risorse economiche/finanziarie effettivamente impiegate nel corso dell'anno 2024 rispetto agli stanziamenti di bilancio 2024/2026 risultano evidenziate all'interno del rendiconto per l'esercizio 2024 di cui si rimanda, per l'analisi dei suoi contenuti, alla sezione successiva "Risorse, efficienze ed economicità".

## **Missione, Visione e valori dell'Ente**

La **Missione** dell'ente è così sintetizzabile:

La comunità di Gressoney-Saint-Jean, organizzata nel proprio Comune che ne rappresenta la forma associativa, costituisce l'ente locale, autonomo e democratico che la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della costituzione, delle leggi dello stato e di quelle regionali.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti e delle norme di coordinamento della finanza pubblica. Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dei diritti dei cittadini, della parità tra uomini e donne, respingendo ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, l'appartenenza a minoranze, l'orientamento e l'identità sessuale, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario rispetto a quello comunale.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità e il territorio comunale.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean promuove la conservazione e la valorizzazione delle tradizioni walser, con particolare riguardo alla lingua e alla cultura, al patrimonio artistico e architettonico, alle usanze e ai costumi, all'ambiente naturale e umano; promuove altresì il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e produttive importanti per la permanenza della sua popolazione nei luoghi d'origine, ai fini del mantenimento delle identità linguistica e culturale della Comunità Walser.

La Missione deve armonizzare la visione con l'insieme di capacità, competenze, risorse umane ed economiche disponibili per l'ente, tenuto conto dei limiti e vincoli sopra descritti.

**La Visione** dell'ente è così esplicitata:

Posto che la dotazione organica e i carichi di lavoro attuali, unitamente alla continua evoluzione del quadro normativo, sempre più pressante, non consentono, in linea generale, l'individuazione di obiettivi di ampio respiro, l'obiettivo principe dell'amministrazione comunale può essere riassunto nell'ottimizzazione delle risorse umane disponibili, nella puntuale ed efficiente gestione delle entrate, con particolare riferimento alle entrate proprie del comune, nel mantenimento dei servizi in essere, nel mantenimento del patrimonio disponibile e indisponibile, il tutto coniugato agli obblighi di rispetto della normativa e delle scadenze di legge.

L'aspirazione del Comune di Gressoney-Saint-Jean è quella di essere un territorio accogliente dal punto di vista del turismo e degli sport invernali ed estivi, dal quale anche grazie alla valorizzazione delle tradizioni e della peculiarità della cultura walser, gli abitanti possano ricavare la propria fonte di reddito.

**Valori** dell'ente:

I principi cui si ispira la visione del Comune di Gressoney-Saint-Jean fanno riferimento a una continua attenzione verso la qualità dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

La qualità dei servizi è ottenuta grazie a una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona, dando concretezza ai valori di integrità morale, orientamento all'utenza, valorizzazione delle risorse interne, responsabilizzazione sui risultati, economicità di conduzione.

**Descrizione del territorio**

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, posto nell’alta Valle del Lys, la prima valle laterale a oriente della regione Valle d’Aosta, ha una superficie di circa 69.3 Km<sup>q</sup>. e conta oggi circa 758 abitanti. L’abitato è formato da agglomerati sparsi, tra cui il Capoluogo a 1385 metri s.l.m. e altri 57 centri storici classificati. Il territorio è attraversato dal torrente Lys e da numerosi suoi affluenti, e il punto più alto è costituito dalla Testa grigia (Groab Hopt) con i suoi 3.315 metri. Confina con i comuni di Gaby, Brusson, Ayas, Gressoney La Trinitè e Alagna Valsesia, in provincia di Vercelli.

La realtà socio-economica del comune è rappresentata dalla prevalente attività turistica, con stagionalità di offerta sia invernale che estiva, tipica delle località alpine di media/alta montagna. Oltre ai residenti, la dimensione e la complessità dei servizi pubblici si confronta con una popolazione turistica fluttuante, difficilmente quantificabile, ma i cui parametri di riferimento sono costituiti da un numero di abitazioni secondarie di circa 2200 unità abitative, aggregate sia in edifici di ridotta consistenza (dalla casa unifamiliare fino a tre/quattro appartamenti), sia in edifici e palazzine pluri-appartamenti di tipo condominiale (da cinque/sei unità immobiliari fino a un massimo di cinquanta), e una consistenza di strutture ricettive in attività alberghiere ed extra-alberghiere comprendenti fino a 1500 posti letto.



**Attività economiche**

Si riportano di seguito i dati relativi al numero di imprese esistenti sul territorio al 30 settembre 2024, comunicati dal Dipartimento Enti locali – Ufficio finanza e contabilità degli enti locali, con nota registrata al protocollo dell’Ente in data 03.12.2024 al n. 11868:

agricoltura	n. 13
industrie estrattive	n. 2
attività manifatturiere	n. 6
<i>di cui artigiane</i>	n. 5
produzione e distribuzione energia e acqua D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	n. 2
produzione e distribuzione energia e acqua E Fornitura di acqua; reti fognarie	n. 1
costruzioni	n. 25
<i>di cui artigiane</i>	n. 22
commercio	n. 30
<i>di cui artigiane</i>	n. 0
strutture ricettive	n. 40
esercizi di somministrazione alimenti e bevande	n. 40
trasporti, magazzinaggio e comunicazione – Trasporto e magazzinaggio	n. 2
trasporti, magazzinaggio e comunicazione – Servizi di informazione e comunicazione	n. 4
trasporti, magazzinaggio e comunicazione Attività dei servizi delle agenzie di viaggio,	n. 2
intermediazione monetaria e finanziaria	n. 3
servizi alle imprese – Attività immobiliari	n. 17
servizi alle imprese – Attività professionali, scientifiche e tecniche	n. 5
servizi alle imprese – N-N79	n. 16
servizi alle persone - Istruzione	n. 1
servizi alle persone – sanità e assistenza sociale	n. 0
servizi alle persone – Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	n. 7
servizi alle persone – Altre attività di servizi	n. 4

### Caratteristiche generali della popolazione

#### **Popolazione dell'ente**

- ⇒ popolazione legale al censimento 1981 n. 733
- ⇒ popolazione legale al censimento 1991 n. 763
- ⇒ popolazione legale al censimento 2001 n. 789
- ⇒ popolazione legale al censimento 2011 n. 814

Popolazione residente al 31.12.2024 **n. 767**

di cui maschi n. 387

femmine n. 380

di cui

- in età 0/2 anni: n. 14
- di cui in età 3/5 anni: n. 11
- di cui in età 6/10 anni: n. 33
- di cui in età 11/13 anni: n. 24
- di cui in età 14/29 anni: n. 121
- di cui in età 30/64 anni: n. 363
- di cui in età 65/75 anni: n. 108
- di cui in età oltre 75 anni compiuti: n. 93

Nati nell'anno n. 5

Deceduti nell'anno n. -6

saldo naturale: n. -1

Immigrati nell'anno n. 46

Emigrati nell'anno n. 36

Saldo migratorio: n. 10

Saldo complessivo (naturale + migratorio): n. 9

#### Altri Enti presenti sul territorio

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean si impegna a valorizzare gli organismi e le forme autonome di associazione dirette a promuovere la tutela delle tradizioni, della cultura, dello sport, anche mediante forme di incentivazione patrimoniale, finanziaria, tecnico-professionale ed organizzativa.

Attualmente operano sul territorio le seguenti Associazioni/Enti:

- Proloco Gressoney-Saint-Jean
- Gruppo Folkloristico
- Centro culturale Walser
- Associazione Allevatori
- Associazione Amici della Musica
- Volontari del soccorso e Vigili del fuoco volontari
- Varie associazioni sportive.

### La gestione politica

Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto dell'ente sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta comunale e il Sindaco.

Il **Consiglio comunale** rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo ed esercita il controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune.

Si rimanda all'art. 16 del vigente Statuto comunale per il dettaglio delle competenze del Consiglio comunale.

Fanno parte del Consiglio comunale, oltre ai componenti della Giunta, i consiglieri Roberto Barell, Giovanni Augusto Eugenio Billia, Stefano Brignolo, Luigi Chiavenuto e Rebecca Linty, nominati a seguito delle consultazioni elettorali del 20 e 21 settembre 2020.

La **Giunta comunale** è l'organo esecutivo e di governo del Comune.

*La Giunta è l'organo esecutivo e di governo del comune.*

La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

La Giunta determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio.

Si rimanda all'art. 23 del vigente Statuto comunale per il dettaglio delle competenze della Giunta comunale.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco Mattia Alliod, dal vice Sindaco Guglielmo Ceresa e dagli Assessori Vanda Bieler, Andrea Gallo, Manuela Parodi e Angelo Silvestri, nominati a seguito delle consultazioni elettorali del 20 e 21 settembre 2020.

### Gli uffici

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso forme di gestione associata di servizi che attraverso la partecipazione a società e consorzi, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e si articola nel seguente modo:

- a) I servizi sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'ente;
- b) Gli uffici sono unità operative semplici costituite nell'ambito dei servizi sulla base dell'omogeneità dei processi gestiti o delle competenze richieste.

Dato atto che con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 11.01.2024, avente ad oggetto “*Approvazione del documento equivalente al PEG di cui all'art. 11 del vigente regolamento di contabilità e assegnazione delle quote di bilancio triennale 2024/2026 ai responsabili di spesa*” sono stati previsti i seguenti centri di responsabilità di spesa che corrispondono alle quote di bilancio:

- Segretario
- Servizio Finanziario
- Servizio Tecnico



### **Piano formativo**

Aspetto di tutto rilievo riveste, nell'ambito del contesto attuale, la formazione professionale del personale, che deve essere incentivata a tutti i livelli. La formazione richiede un notevole sforzo organizzativo, atto a conciliare l'attività formativa con l'attività lavorativa.

A tal fine è incentivata la formazione a livello interno, a cura del Segretario, nonché esterna, autorizzando la partecipazione a corsi di formazione organizzati, anche con modalità in videoconferenza, in particolare dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, CELVA.

È evidente che le varie figure professionali devono essere diversamente coinvolte; per alcune figure professionali la formazione esterna offerta è superiore in base anche alle particolarità e alle novità del periodo.

Nel corso del 2024 è stata incentivata la partecipazione ai piani formativi proposti dal CELVA, e non solo, in quanto soggetto a cui la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, articolo 4, comma 1, lettera a), attribuisce la competenza in merito alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali.

Il personale ha partecipato ai corsi di formazione organizzati dal CELVA relativi alla propria area di attività, disponibili al link <http://www.celva.it/it/archivio-corsi-di-formazione/>.

Il personale ha altresì partecipato a corsi di formazioni on-line gratuiti, in particolare ai seminari organizzati da IFEL, relativi alle proprie aree di interesse.

Inoltre, tutti i dipendenti hanno svolto corsi di formazione, anche on-line, riferiti alla prevenzione della corruzione e in materia di sicurezza e alcuni dipendenti hanno svolto corsi di formazione on-line/in presenza.

<b>Dipendente</b>	<b>N. ore di formazione Celva e altri enti (anche online)</b>	<b>Note</b>
MALIS Monica	29,00 ore	Istruttore amministrativo
JACCOND Viola	29,50 ore	Istruttore amministrativo contabile
SIRAGNA Simona	36,50 ore	Collaboratore amministrativo contabile
SIRAGNA Sara	30,50 ore	Collaboratore amministrativo
STEVENIN Dalila	52,00 ore	Agente di Polizia locale
LAVOYER Gilbert	52,00 ore	Comandante Polizia locale
MAIDA Germana	26,30 ore	Istruttore tecnico
RIAL Patrizia	25,00 ore	Collaboratore amministrativo
RICCI Stefano	27,00 ore	Geometra
GABRIELI Ruggero	8,00 ore circa	Addetto front-office
VALLOMY Paolo	12,00 ore circa	Operaio (corsi in materia di sicurezza e anticorruzione)
CLAPASSON Christian	12,00 ore circa	Operaio (corsi in materia di sicurezza e anticorruzione)
BARBIERI Valerio	12,00 ore circa	Operaio (corsi in materia di sicurezza e anticorruzione)
BARBIERI Valerio	12,00 ore circa	Operaio (corsi in materia di sicurezza e anticorruzione)

I dipendenti hanno trasmesso al Segretario il rendiconto dei corsi di formazione e delle ore di formazione svolte nell'anno 2024.

### Autonomia normativa

L'ente si è dotato, nel corso degli anni e in ottemperanza alla vigente normativa in materia, di una molteplicità di regolamenti comunali, che qui di seguito si elencano:

- Criteri, norme ed indirizzi in merito agli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 10.12.2003;
- Regolamento comunale Casa "Squindo Meta", approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 06.04.2004, modificato con deliberazioni di Giunta comunale n. 122 del 24.10.2019 e n. 130 del 30.12.2021;
- Regolamento per la biblioteca pubblica intercomunale e biblioteca specializzata walser, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 21.09.2006.
- Regolamento di polizia mortuaria, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 31.10.2006, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 05.04.2007, con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 07.10.2021 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 30.12.2021 e con deliberazione n. 4 del 07.03.2024;
- Regolamento comunale generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 19.03.2007;
- Regolamento per la gestione della discarica per rifiuti inerti ubicata in loc. Chaschtal, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 04.05.2023;
- Regolamento interno del Consiglio comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 07.05.2012, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 30.06.2022;
- Regolamento per la gestione degli oggetti smarriti, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 28.01.2013;
- Regolamento sul servizio di economato, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 28.01.2013;
- Regolamento disciplinante l'assegnazione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 05.04.2013;
- Regolamento disciplinante l'uso del gonfalone e dello stemma del Comune, nonché i necrologi di partecipazione al lutto, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 27.05.2013;
- Regolamento comunale del servizio internet presso la biblioteca intercomunale e biblioteca specializzata Walser, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 29.07.2013;
- Regolamento per l'esercizio di attività di estetista, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 29.07.2013;
- Regolamento per l'esercizio dell'attività di acconciatore, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 29.07.2013;
- Regolamento per la disciplina del servizio di trasporto scolastico, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 01.10.2013;
- Regolamento per l'organizzazione del distaccamento comunale dei vigili del fuoco volontari, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 14.11.2013;
- Regolamento comunale albo pretorio digitale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 29.11.2013;
- Norme di gestione della ZTL, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 136 del 28.11.2023 e modificato con deliberazione n. 21 del 15.02.2024;
- Regolamento disciplinante il servizio di notificazione degli atti;
- Regolamento comunale disciplinante l'applicazione dell'imposta di soggiorno approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 07.04.2014;
- Regolamento comunale disciplinante l'attività extraimpiego del personale dipendente del Comune di Gressoney-Saint-Jean, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 29.05.2014;
- Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 10.10.2014, modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 22.10.2015;
- Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 30.06.2021;
- Regolamento in materia di accesso ad atti e documenti approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 28.07.2017;

- Regolamento comunale per l'istituzione del registro comunale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) approvato con deliberazione del Consiglio comunale n 4 del 26.01.2023;
- Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 92 del 09.08.2018;
- Regolamento recante la disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.lgs. 50/2016, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 26.03.2019;
- Regolamento su sale giochi e spazi per il gioco, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 13.06.2019;
- Regolamento comunale sul controllo analogo delle società in house, ai sensi del D.lgs. 175/2016, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 95 del 08.08.2019, modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 20.01.2022, e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 24.11.2022;
- Regolamento per la disciplina dei servizi pubblici di trasporto non di linea e di trasporto atipico, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 08.08.2019;
- Regolamento dell'imposta municipale propria a valere dal 1° gennaio 2020, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 04.08.2020;
- Regolamento in materia di entrate comunali, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 26.11.2024;
- Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 04.08.2020;
- Regolamento sugli strumenti deflattivi del contenzioso, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 04.08.2020;
- Regolamento per la disciplina della videosorveglianza, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 07.10.2021;
- Regolamento in materia di rilascio dei permessi rosa per la sosta negli spazi riservati ai veicoli al servizio delle donne in stato di gravidanza o di genitori con bambini di età non superiore a due anni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 18.07.2023;
- Regolamento di accesso e fruizione della via ferrata intitolata a Jose Angster, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 28.09.2023;
- Regolamento di accesso e fruizione della viabilità in località Waschkro, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 28.11.2023;
- Regolamento comunale per il riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano (Jure sanguinis), ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 91/1992 e dell'art. 1 della Legge n. 555/1912, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 30.07.2024;
- Regolamento comunale per l'esercizio delle attività di spettacolo viaggiante e attività circensi, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 26.11.2024;

### **Strumenti urbanistici e programmatori vigenti**

Il Comune è dotato dei sotto indicati strumenti urbanistici:

- Piano regolatore generale comunale adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 26.06.2013, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 1874 del 22.11.2013 con modificazioni accolte con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 16.12.2013 e pubblicata sul B.U.R. della Rava n. 55 del 31.12.2013, entrato in vigore il 01.01.2014;
- Variante non sostanziale n. 1 al P.R.G. ai sensi dell'art. 16 della L.R. 11/98, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29.10.2015;
- Variante non sostanziale n. 2 al P.R.G. ai sensi dell'art. 16 della L.R. 11/98, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 30.11.2017;
- Modifica non costituente variante n. 1 al P.R.G., approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 31.07.2018;
- Variante non sostanziale n. 3 al P.R.G. ai sensi dell'art. 16 della L.R. 11/98, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 02.04.2020;
- Modifica non costituente variante n. 2 al P.R.G., approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 30.06.2021;
- Variante non sostanziale n. 4 al P.R.G. ai sensi dell'art. 16 della L.R. 11/98, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 30.06.2021;

- Variante non sostanziale n. 5 al vigente Piano Regolatore Generale comunale (PRGC), ai sensi dell'art. 16 della legge regionale 06.04.1998, n. 11, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 10.11.2022;
- Variante non sostanziale n. 6 al vigente Piano Regolatore Generale comunale (PRGC), ai sensi dell'art. 16 della legge regionale 06.04.1998, n. 11, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 04.05.2023;
- Regolamento edilizio approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 30.03.2017;
- Classificazione degli edifici in zone "A" in adeguamento alla L.R. 6 aprile 1998 n. 11. Oggetto di concertazione cui ha fatto seguito parere favorevole rilasciato dalla direzione tutela BBCC in data 19.12.2011, prot. n. 14640/bc, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 13.06.2012.
- Piano di classificazione acustica redatto ai sensi della l.r. 20/2009 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 22.12.2010.
- Definizione casi e criteri di esonero dall'obbligo di autorizzazione per particolari attività ai sensi dell'art. 2, c. 3 della l.r. 30.06.2009 n. 20 - manifestazioni, spettacoli ed attività produttive a carattere temporaneo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 24.08.2010.

L'ente ha altresì provveduto a delimitare, in ottemperanza alla vigente normativa in materia e in particolare ai sensi della legge regionale 06.04.1998, n. 11:

- le aree boscate (articolo 33), come da elaborati approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 07.04.2011 e, limitatamente alla zona di Tschemenoal con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 19.08.2011, previo parere favorevole della Direzione regionale foreste e infrastrutture rilasciato con nota dell'Assessorato Agricoltura e Risorse Naturali, prot.31580/RN del 12.10.2010, pervenuta il 20.10.2010 al prot. n 7146.
- le zone umide e i laghi (articolo 34), come da elaborati approvati con deliberazione della Giunta regionale 2271 del 30.11.2012.
- i terreni sedi di frane (articolo 35) e a rischio di inondazioni (articolo 36) come da elaborati concertati in data 11.12.2012 e adottati con deliberazione del consiglio comunale n. 44 del 19.12.2012. In merito al conoide di Verdebio Bach la delimitazione è stata approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 293 del 22.02.2013.
- i terreni soggetti al rischio di valanghe o slavine (articolo 37) come da elaborati approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 731 del 15.03.2004.

### **Forme di collaborazione e di gestione dei servizi**

Il Comune svolge una molteplicità di funzioni e servizi svolti in forma associata con l'Unités des Communes Valdôtaines Walser con sede in Issime (AO), quali:

- Servizio di nido di infanzia e spazi gioco;
- Servizi socio assistenziali a favore degli anziani;
- Sub-ATO Rifiuti – Gestione igiene urbana e ciclo dei rifiuti urbani;
- Servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali; - Scuola secondaria di primo grado e relativa mensa scolastica;
- Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta – Bassa Valle;
- Servizi in materia di innovazione e di transizione digitale;
- Servizi sociali per il reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- Servizio per la gestione di procedure selettive uniche per il reclutamento del personale;
- Servizio elaborazione buste paga

come da deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 04.03.2021, recante “Approvazione nuova bozza di convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unités des Communes valdôtaines. Revoca deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 15.06.2017” avente durata dal 01.01.2021 al 31.12.2025.

Le funzioni di gestione del servizio idrico integrato sono svolte in forma associata con la società Services des eaux valdôtaines (SEV) s.r.l., a partire dal 1° luglio 2024.

Con la società Services des eaux valdôtaines (SEV) s.r.l. sono state stipulate apposite convenzioni per la gestione dell'acquedotto, fognatura comunale, depuratore – Servizio Idrico Integrato.

### **Ulteriori convenzioni in essere stipulate dal Comune**

Ulteriori convenzioni in essere stipulate dal Comune sono:

- Convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité per la gestione in forma associata del servizio di biblioteca intercomunale e specializzata Walser;
- Convenzione tra l'Amministrazione regionale, il CPEL, l'Azienda USL e INVA S.p.A. disciplinante le funzioni della Centrale Unica di Committenza (CUC) regionale e di soggetto aggregatore per l'acquisizione di servizi e forniture;
- Convenzione tra l'Amministrazione regionale e il CPEL disciplinante le funzioni della Stazione Unica Appaltante per la Regione Valle d'Aosta (SUA VdA) nei contratti di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria;
- Convenzione con il Tribunale di Aosta e di Ivrea per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite dell'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 6 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali;
- Convenzione per il sostegno all'attività di cattura e custodia di cani vaganti in favore dei Comuni della Valle d'Aosta tra il CELVA e l'associazione A.V.A.P.A. ODV per il triennio 2022/2024;
- Convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per l'impiego del personale della polizia locale per i controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio del comprensorio;
- Convenzione quadro tra i Comuni e il Celva di cui all'art. 4 della Legge Regionale 5 agosto 2014, n. 6 per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale;
- Convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, delle attività e dei progetti finalizzati alla tutela della cultura Walser e delle lingue minoritarie "Töitschu" e "Titsch";
- Convenzione con il Ministero dello Sviluppo Economico, la Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Gressoney-Saint-Jean e Infratel Italia S.p.A. per la realizzazione delle infrastrutture in banda ultralarga;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in ambito territoriale regionale ai sensi della L.R. n. 6/2014, coincidente con l'Ambito Valle d'Aosta di cui al D.M. 19.1.2011 e al D.M. 18.10.2011 (riferimenti normativi: L.R. n. 6/2014; articolo 46 bis, d.l. n. 159/2007, convertito in l. n. 222/2007 e ss.mm.ii.; D.M. n. 226/2011, come modificato dal D.M. n. 106/2015);
- Convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Parrocchia per l'esecuzione di interventi di restauro delle cappelle della Via Crucis di proprietà della Parrocchia di San Giovanni Battista – Bando 7.6 GAL;
- Convenzione per la concessione, a titolo gratuito, alla Regione Autonoma Valle d'Aosta della postazione di radiotelecomunicazioni di proprietà ubicata in comune di Gressoney-Saint-Jean, località Pont-Trentaz;
- Convenzione per la concessione in comodato d'uso gratuito dei locali adibiti ad Office Régional du Tourisme presso l'immobile comunale denominato "Villa Deslex";
- Convenzione tra i Comuni della Valle del Lys e Pont-Saint-Martin per la tutela, valorizzazione, promozione e gestione del marchio "Toma di Gressoney";
- Convenzione per l'erogazione del servizio di mensa scolastica per la Scuola Secondaria di primo grado, da stipularsi tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e l'Unité des Communes valdôtaines Walser - Anni scolastici 2022/2023, 2023/2024;
- Convenzione da stipularsi tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby, Issime, Fontainemore, Lillianes e Perloz per la gestione in forma associata della Commissione Locale Valanghe (CLV);
- Convenzione tra Monterosa S.p.A., Monterosa 2000 S.p.A. e i Comuni di Ayas, Alagna Valsesia, Brusson, Champorcher, Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean e Scopello per l'attivazione di sinergie tese a sostenere il tessuto socio economico locale per il tramite di attività inerenti al settore turistico;
- Convenzione, da stipularsi tra l'Assessorato Finanze, Innovazione, Opere Pubbliche e Territorio - Struttura opere idrauliche e il comune di Gressoney-Saint-Jean, per la realizzazione di opere di protezione depuratore e rifacimento della viabilità in Loc. Possag;
- Convenzione per l'utilizzo da parte del Comune di Gressoney-Saint-Jean di graduatorie in corso di validità della Regione Autonoma Valle d'Aosta;
- Convenzione da stipularsi tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité e Gressoney-Saint-Jean per la tutela, la valorizzazione, la promozione e la gestione del marchio "Costume di Gressoney - Greschöneyer Tracht";
- Accordo di cooperazione finalizzato al mantenimento ed allo sviluppo dell'offerta turistica delle piccole stazioni sciistiche della Valle d'Aosta, ai sensi della legge regionale 23 giugno 2022, n. 15 e della deliberazione della Giunta regionale n. 1123 del 26 settembre 2022;

- Convenzione per i servizi di tesoreria comunale - Periodo dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2025, eventualmente rinnovabile fino al 31 dicembre 2027;
- Convenzione tra l'Ente di governo dell'ambito (EGA) del servizio idrico della Regione autonoma della Valle d'Aosta e il Comune di Gressoney-Saint-Jean, concernente il Piano degli interventi urgenti nel settore acquedottistico per far fronte a criticità di rifornimento idropotabile, ai sensi della legge regionale 18/2022. Presa d'atto;
- Convenzione tra l'Ente di governo dell'ambito (EGA) del servizio idrico della Regione autonoma della Valle d'Aosta e il Comune di Gressoney-Saint-Jean, concernente il Piano degli interventi urgenti nel settore acquedottistico per far fronte a criticità di rifornimento idropotabile, ai sensi della legge regionale 18/2022 - Approvazione modifiche alla convenzione di cui alla Deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 09.03.2023;
- Schema di convenzione tra l'Ente di governo dell'ambito (EGA) del servizio idrico della Regione autonoma della Valle d'Aosta e il Comune di Gressoney-Saint-Jean, concernente il Piano degli interventi urgenti nel settore acquedottistico ai sensi della Legge Regionale 12/2023. Finanziamento progettazione per gli interventi di manutenzione straordinaria consistenti nella sostituzione di un tratto dell'acquedotto comunale in località Schnacke nel Comune di Gressoney-Saint-Jean;
- Convenzione tra l'Ente di governo dell'ambito (EGA) del servizio idrico della Regione autonoma della Valle d'Aosta e il Comune di Gressoney-Saint-Jean, concernente il Piano degli interventi urgenti nel settore acquedottistico ai sensi della Legge Regionale 12/2023. Lavori di sostituzione di tratti di acquedotto nella località Eschlejo nel comune di Gressoney-Saint-Jean;
- Convenzione per la disciplina dei rapporti tra l'Autorità di subATO e i Comuni dell'ambito per la gestione delle funzioni e dei servizi connessi al ciclo dei rifiuti;
- Convenzione per l'attivazione e la gestione di richieste da parte dei comuni di servizi di produzione dei dati per il Sistema Informativo Nazionale Federato delle Infrastrutture (SINF);
- Convenzione con la Ditta Easypark per la gestione del servizio di pagamento mobile delle tariffe di sosta;
- Convenzione tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta - Ufficio di rappresentanza a Bruxelles e il Comune di Gressoney-Saint-Jean, capofila dell'intervento per la riqualificazione della strada intervalliva comunale che collega il Comune di Brusson al Comune di Gressoney-Saint-Jean tramite il Col Ranzola, finanziato dal Fondo per lo sviluppo delle montagne italiane (FOSMIT), anno 2023;
- Convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Società Services des Eaux Valdôtaines S.r.l. per la regolazione dei rapporti riconducibili al subentro della gestione comunale del servizio idrico integrato;
- Convenzione, ai sensi della legge regionale n. 16/2007, per interventi presso l'infrastruttura ricreativo-sportiva classificata di "interesse regionale" denominata "Sport Haus";
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi connessi alla transizione digitale e alla nomina del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD).

Sono attribuite alla società IN.VA S.p.A le funzioni di Centrale Unica di Committenza (CUC) regionale per l'acquisizione di beni e servizi e alla Regione autonoma Valle d'Aosta le funzioni di Stazione Unica appaltante per i lavori, oltre che la gestione delle procedure esproprie.

### **Tutela della cultura Walser**

In ossequio all'art. 40bis dello Statuto speciale della Valle d'Aosta, il 19 agosto 1998 è stata approvata e promulgata la legge quadro regionale n. 47 "*Salvaguardia delle caratteristiche e tradizioni linguistiche e culturali delle popolazioni walser della Valle del Lys*", che detta principi fondamentali ai quali intende ispirare la propria azione a sostegno della salvaguardia delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche e culturali delle popolazioni di lingua tedesca della valle del Lys, appartenenti alla comunità walser. Al fine di favorire la piena partecipazione di queste popolazioni alle iniziative volte a dare attuazione a detta legge, la Regione ha istituito presso la Presidenza della Giunta la "Consulta permanente per la salvaguardia della lingua e della cultura walser", composta dal Presidente della Regione, dall'Assessore alla Istruzione e alla Cultura, dai rappresentanti dei Comuni di Issime, Gaby, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, della Comunità Montana e dai rappresentanti delle Associazioni culturali presenti sul territorio.

Il 26 novembre 1982, la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha istituito il Centro Studi e Cultura Walser della Valle d'Aosta, Walser Kulturzentrum, con sede in Gressoney-Saint-Jean.

Il Centro ha come scopo di promuovere e incrementare lo studio, la ricerca, la conservazione e la divulgazione della cultura, delle usanze e tradizioni nonché della lingua walser dei comuni di Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité.

### Partecipazione in società e consorzi e associazione di comuni

L'ente evidenzia il possesso delle seguenti quote di partecipazione al 31.12.2024:

Ragione Sociale (1)	Tipologia di attività (codice Ateco) (3)	Quota di partecipazione (4)	Funzioni attribuite (6)	Attività svolte (7)
Gressoney-Sport-Haus s.r.l. a s.u.	93.11.30	100,00%	* gestione per conto proprio e/o di terzi di centri sportivi e polivalenti (culturali, sociali), di trasporto di cose e persone, di servizi per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, di servizi di parcheggio sul suolo pubblico e più in generale la realizzazione e la gestione di strutture e servizi di cui la collettività non può fare a meno.	gestione centro sportivo comunale "Sport Haus"
Celva - Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta soc. coo	0.84.11.10 Attività generali di amministrazione pubblica - Amministrazione pubblica e difesa; Assicurazione sociale obbligatoria	1,19%	Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto del CELVA "la Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio Permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli enti locali nell'ambito del Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta. Essa esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi associati, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta.	Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto la Cooperativa intende svolgere le seguenti attività: a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico; b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici che privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo; c) promuovere la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci; d) assistere i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti; e) svolgere funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado; f) gestire e sviluppare l'esercizio in comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software; g) promuovere e organizzare convegni e manifestazioni di interesse comune; h) assumere dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale; i) promuovere e partecipare ad azioni di partenariato nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo; j) concedere, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge.
Monterosa s.p.a.	93.11.9 - Gestione di altri impianti sportivi nca	0,188 %	* gestione di impianti a fune.	*gestione di impianti a fune.
Inva S.p.A. (dal 08/04/2014)	62.01 - produzione di software non connesso all'edizione	0,0097%	* progettazione, realizzazione e gestione di sistemi nel settore ICT (Information And Communication Technology)	Espletamento dell'attività di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC)

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 37 del 19.12.2024, ha approvato la ricognizione ordinaria delle società partecipate ai sensi del vigente art. 20 del D.lgs. 175/2016.

### **S.W.O.T.**

La metodologia S.W.O.T. aiuta a classificare i punti di forza (strengths) e di debolezza (weaknesses) interni all'organizzazione, sui quali la stessa può intervenire direttamente, rinforzando i primi e cercando di ridurre i secondi, nonché le opportunità (opportunities) e le minacce (threats) presenti nell'ambiente esterno (internazionale, sovra-regionale, politico, economico, sociale, climatico, etc.), che costituiscono fenomeni fuori dal controllo dell'organizzazione, da cui rispettivamente si può trarre vantaggio o bisogna proteggersi, e che comunque influenzano l'operato dell'ente.

<b><i>opportunità</i></b>	<b><i>minacce</i></b>
<i>Il nuovo sistema finanziario relativo alla contabilità armonizzata presuppone una programmazione puntuale, costantemente monitorata, al fine di evitare economie che andrebbero ad accrescere ulteriormente l'avanzo di amministrazione e a stornare dei fondi disponibili da utilizzare prontamente. Possibilità di implementare i servizi esistenti.</i>	<i>Problematiche organizzative per l'attuazione delle disposizioni della L.R. 05 agosto 2014, n. 6 e conseguente trasferimento di funzioni e personale.</i>
<b><i>punti di forza</i></b>	<b><i>punti di debolezza</i></b>
<i>Considerato che la realtà territoriale è di piccole dimensioni il Comune diventa il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo che la stessa deve affrontare. L'Amministrazione svolge molto spesso un ruolo informativo prezioso, non solo per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Questa situazione rende consapevoli immediatamente delle esigenze della collettività e consente di adottare soluzioni immediate per la risoluzione dei problemi.</i>	<i>Purtroppo, le risorse finanziarie e di personale non sempre sono sufficienti per soddisfare le esigenze della Comunità e dare risposte puntuali e nei termini di legge agli adempimenti normativi.</i>



**Principali valori di bilancio e risultati**

I risultati della gestione economico finanziaria dell'ente, inerenti all'esercizio 2024, come risultanti dal rendiconto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.04.2025, sono qui di seguito riassunti:

**Comune di Gressoney-Saint-Jean**

Allegato a) Risultato di amministrazione

**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Anno 2024)**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2024				2.557.846,39
RISCOSSIONI	(+)	1.054.560,64	5.957.753,36	7.012.314,00
PAGAMENTI	(-)	1.087.503,41	5.628.767,46	6.716.270,87
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2024	(=)			2.853.889,52
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2024	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2024	(=)			2.853.889,52
RESIDUI ATTIVI	(+)	526.090,96	621.796,68	1.147.887,64
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				0,00
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	38.250,44	692.634,09	730.884,53
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			27.778,68
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			1.724.347,21
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(-)			0,00
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024 (A)</b>	<b>(=)</b>			<b>1.518.766,74</b>

Il risultato della gestione di competenza 2024 è qui di seguito sintetizzato:

GESTIONE DI COMPETENZA		IMPORTI
Fondo Pluriennale Vincolato di entrata	+	1.278.520,29
Accertamenti di competenza	+	6.579.550,04
Impegni di competenza	-	6.321.401,55
Fondo Pluriennale Vincolato di spesa	-	1.752.125,89
<b>SALDO GESTIONE DI COMPETENZA</b>	<b>=</b>	<b>- 215.457,11</b>

GESTIONE DEI RESIDUI		IMPORTI
Maggiori residui attivi riaccertati	+	28.151,54
Minori residui attivi riaccertati	-	55.248,77
Minori residui passivi riaccertati	+	7.982,35
<b>SALDO GESTIONE DEI RESIDUI</b>	<b>=</b>	<b>- 19.114,88</b>

RIEPILOGO		IMPORTI
SALDO GESTIONE COMPETENZA	+	- 215.457,11
SALDO GESTIONE RESIDUI	+	- 19.114,88
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	+	1.065.450,44
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	+	687.888,39
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2023</b>	<b>=</b>	<b>1.518.766,84</b>

#### Analisi della composizione del risultato di amministrazione 2024

Il risultato di amministrazione 2024, pari ad € 1.518.766,74 presenta la seguente composizione:

<b>Risultato di amministrazione al 31 dicembre 2024 (A)</b>	<b>1.518.766,74</b>
<b>Composizione:</b>	
<b>Parte accantonata</b>	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2024	464.273,55
Fondo anticipazioni liquidità	
Fondo perdite società partecipate	
Fondo contezioso	40.000,00
Altri accantonamenti	110.000,00
<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>614.273,55</b>
<b>Parte vincolata</b>	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	204.748,89
Vincoli derivanti da trasferimenti	1.965,54
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	2.758,40
Altri vincoli	
<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>209.472,83</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>	
<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>147.478,51</b>
<b>Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>	<b>547.541,85</b>

L'esercizio 2024 si chiude con le seguenti risultanze:

Equilibrio complessivo di parte corrente (O3) = € 321.361,27

Equilibrio complessivo in conto capitale (Z3) = € 240.594,96

Risultato di competenza (W1) = € 849.993,23

Equilibrio di bilancio (W2) = € 688.109,09

Equilibrio complessivo (W3) = € 561.956,23

## Pari opportunità

In ottemperanza alla vigente normativa, dettata dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 11.01.2024, all'interno del PIAO è stato adottato il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2024/2026 confermando l'incarico al Comitato Unico di Garanzia di dare attuazione al Piano, di elaborare eventuali revisioni e aggiornamenti e di relazionare periodicamente le attività svolte al Segretario.

Il Piano di Azioni Positive è un documento obbligatorio, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, per le Amministrazioni che non vi provvedono.

A livello regionale, la L.R. 23 dicembre 2009, n. 53 “*Disposizioni in materia di consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità*”, prevede all'articolo 3 che gli enti del comparto unico regionale e l'Azienda regionale sanitaria USL, adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa e una loro concreta partecipazione ad occasioni di avanzamento professionale.

L'articolo 4 della stessa legge assegna ai comitati per le pari opportunità, ove costituiti, la predisposizione dei piani e agli organi di vertice degli enti la loro approvazione.

Il Piano di Azioni Positive (PAP), documento triennale obbligatorio, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e contiene le iniziative programmate dall'Ente volte alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, è confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, approvato dall'ente con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 11.01.2024.

Il contenuto del Piano è diviso in aree di intervento alle quali confluiscono gli obiettivi specifici e le azioni positive conseguenti. Complessivamente le azioni sono state organizzate in 3 Aree di intervento, ed in particolare:

1. Cultura delle pari opportunità per tutti;
2. Conciliazione lavoro-vita privata;
3. Benessere organizzativo, non discriminazione, contrasto alla violenza psichica e fisica.

AREA 1 – CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI						
Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive		Soggetti coinvolti	Periodo
1	Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento	- Personale - CPEL	1	Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti a livello di comparto	-Ufficio formazione Regione/Celva -Struttura competente dell'ente -CUG -CPEL	2024/2026
2	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità	- Personale - Amministratori - Organismi di parità	1	Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità	-CUG -Struttura competente dell'ente -CPEL -Organismi competenti	2024/2026
3	Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	- Personale - Amministratori - Utenti esterni - Amministratori	1	Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG	-CUG -Struttura competente dell'ente -CPEL	2024/2026
4	Migliorare l'uguaglianza di genere	- Personale - Amministratori	1	Recepimento delle linee guida del bilancio di genere a cura del CUG	CUG -Struttura competente dell'ente -CPEL	2024/2026

AREA 2 – CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA						
Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive		Soggetti coinvolti	Periodo
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CUG</li> <li>- Decisori politici</li> <li>- Enti del comparto</li> <li>- OO.SS.</li> <li>- Personale</li> </ul>	1	Partecipazione al gruppo di lavoro, costituito tra gli Enti del comparto unico regionale, per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative de lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, con l'obiettivo di elaborare un modello di applicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CUG</li> <li>-Struttura competente dell'ente</li> <li>-CPEL</li> </ul>	2024/2026

AREA 3 – BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA						
Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive		Soggetti coinvolti	Periodo
1	Migliorare il benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CUG</li> <li>- Decisori politici</li> <li>- Enti del comparto</li> <li>- OO.SS.</li> <li>- Personale</li> </ul>	1	Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CUG</li> <li>-Struttura competente dell'ente</li> <li>-CPEL</li> </ul>	2024/2026
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CUG</li> <li>- Decisori politici</li> <li>- Enti del comparto</li> <li>- OO.SS.</li> <li>- Personale</li> </ul>	1	Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CUG</li> <li>-Struttura competente dell'ente</li> <li>-CPEL</li> </ul>	2024/2026
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- CUG</li> <li>- Decisori politici</li> <li>- Enti del comparto</li> <li>- OO.SS.</li> <li>- Personale</li> </ul>	2	Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CUG</li> <li>-Struttura competente dell'ente</li> <li>-CPEL</li> </ul>	2024/2026

### Benessere organizzativo

Oltre che raggiungere i propri obiettivi e pretendere, giustamente, comportamenti integri e lavoro produttivo dai propri dipendenti, l'amministrazione pubblica deve saper realizzare e mantenere il benessere fisico e psicologico delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni, in altre parole deve curare il Benessere organizzativo.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano: tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

Il Ministro per la Funzione Pubblica ha, a suo tempo, emanato apposita circolare per sensibilizzare tutte le pubbliche amministrazioni affinché pongano attenzione al benessere organizzativo, fornendo indicazioni per accrescere tale benessere. In particolare, secondo il Ministro, l'Amministrazione deve tenere conto delle seguenti variabili:

- caratteristiche dell'ambiente nel quale il lavoro si svolge, l'ambiente di lavoro deve essere salubre, confortevole e accogliente.
- chiarezza degli obiettivi organizzativi e coerenza tra enunciati e pratiche organizzative
- riconoscimento e valorizzazione delle competenze
- comunicazione intra-organizzativa circolare
- circolazione delle informazioni
- prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali
- clima relazionale franco e collaborativo
- scorrevolezza operativa e supporto verso gli obiettivi
- giustizia organizzativa
- apertura all'innovazione
- stress
- conflittualità

Il comune di Gressoney-Saint-Jean applica regolarmente la prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali.

L'Ente nel corso del 2024 ha conseguito un buon livello di benessere organizzativo, contribuendo, grazie alla disponibilità dei dipendenti e degli amministratori, a rafforzare le relazioni di lavoro per un miglioramento della qualità della vita dei lavoratori stessi e delle relative prestazioni.

### **Fasi, soggetti e tempi (punto 6.1 della delibera 5/2012)**

Chi fa che cosa: ogni unità di personale è chiamata a dare il suo contributo nel suo ambito di conoscenza e competenza per la gestione del ciclo della performance e per la redazione della presente relazione;

Come e quando: attraverso una comunicazione tempestiva di ogni informazione di interesse di cui ciascuno entra in possesso.

Al pari del Piano della performance, la relazione è approvata dalla Giunta comunale, a seguito di attenta analisi dei risultati raggiunti in collaborazione con i vertici gestionali dell'ente, finalizzata non solo alla verifica dell'attività svolta ed alla stesura della presente relazione, quanto alla definizione di nuovi standard di qualità e di nuovi obiettivi da porsi per il modus operandi futuro.

### **Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance (punto 6.1 della delibera 5/2012)**

Il punto di forza principale del ciclo della performance è dato dalla spinta a riflettere su quanto viene fatto quotidianamente da ciascun dipendente comunale coinvolto nell'organizzazione dell'ente, il punto di debolezza principale del ciclo della performance è la sua natura apparentemente autoreferenziale stante l'interesse scarso per tali adempimenti da parte della cittadinanza.

La qualità della rappresentazione della performance, è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili a un arco temporale determinato;
5. commisurati a valori di riferimento, derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
6. confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
7. correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

La comprensibilità della rappresentazione della performance è data dal legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Si tratta di rappresentare il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'attendibilità della rappresentazione della performance sussiste solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione e delle sue risultanze.

Il decreto legislativo n. 150/2009 reca due disposizioni a salvaguardia delle prerogative ordinamentali e statutarie della Valle d'Aosta. Si tratta, in particolare, dell'articolo 16, comma 2, ai sensi del quale "*Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1" e dell'articolo 74, comma 5, ai sensi del quale "Le disposizioni del presente decreto legislativo si applicano nei confronti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le attribuzioni previste dagli statuti e dalle relative norme di attuazione"*.

L'impianto normativo risulta, dunque, confermato, ma è variata la titolarità delle competenze di indirizzo e coordinamento a livello nazionale, originariamente assegnate alla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), poi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). Nello specifico, l'articolo 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 - convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014 - ha disposto il trasferimento al Dipartimento della Funzione pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei compiti in materia di misurazione e valutazione della performance già esercitati dall'ANAC, affinché la medesima ANAC possa concentrare la propria attività sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Con legge n. 124/2015, il Parlamento ha delegato il Governo a operare una profonda riorganizzazione della Pubblica Amministrazione.

Per quanto concerne, in particolare, *la semplificazione normativa*, l'articolo 17, comma 1, della citata legge ha dettato principi e criteri direttivi per *il riordino della disciplina del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*. Quelli elencati alla lettera r) della citata disposizione hanno specifica rilevanza in materia di performance, segnatamente:

- semplificazione, razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione dei dipendenti e di verifica dei risultati raggiunti dall'organizzazione, anche in termini di efficienza e qualità dei servizi;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione, anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.

Inoltre, con decreto del Presidente della Repubblica n. 105/2016, è stato approvato il regolamento che disciplina le funzioni del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni. Tale provvedimento stabilisce che il detto Dipartimento promuove e coordina le attività di valutazione e misurazione della performance delle amministrazioni pubbliche, assicurate, all'interno di ogni ente, dall'organismo indipendente di valutazione, che supporta l'ente sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il Dipartimento della Funzione pubblica promuove, inoltre, la costituzione di una Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche e sviluppa le funzionalità del Portale della Performance, già Portale della Trasparenza.

Ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 3, comma 4, del DPR n. 105/2016, mediante intesa tra Conferenza delle regioni e delle province autonome, Associazione nazionale comuni italiani (Anci), Unione delle province d'Italia (UPI) e Dipartimento della funzione pubblica saranno definiti protocolli di collaborazione per raccordare le funzioni del Dipartimento con le attribuzioni spettanti alle Autonomie territoriali (per le Regioni a statuto speciale il riferimento è, ovviamente, alle competenze loro riconosciute dagli stessi statuti e dalle norme di attuazione). A completamento del quadro di riferimento nazionale, si richiama anche la delibera CIVIT n. 112/2010, che conserva tutt'ora validità e vigenza, recante "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance (articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)". Finalità del documento è rendere le informazioni contenute nei Piani adottati dai singoli Enti il più possibile uniformi e comparabili nel tempo e nello spazio. Come espressamente indicato nelle premesse della delibera, essa è direttamente applicabile alle Amministrazioni centrali, mentre costituisce linea guida per le Regioni e gli Enti locali, in attesa dell'adeguamento dei rispetti ordinamenti ai principi richiamati dal citato articolo 16, comma 2.

A livello regionale l'adeguamento dell'ordinamento regionale ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 è avvenuto mediante l'approvazione della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995 n. 45 e di altre leggi in materia di personale*), con la quale sono stati definiti nuovi principi e criteri organizzativi per l'Amministrazione regionale e gli enti del Comparto unico della Valle d'Aosta, ivi compresi quelli afferenti alla trasparenza e alla valutazione della performance, materie cui è dedicato l'intero Capo IV (articoli da 30 a 38) della medesima legge. Dopo il richiamo al principio della trasparenza (articolo 30) e la prescrizione rivolta a ogni ente di adottare progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 31), gli articoli 32, 33 e 34 contengono la definizione dei concetti di performance organizzativa e di performance individuale, quest'ultima riferita sia ai dirigenti che al personale. La *performance organizzativa* concerne l'attuazione di piani e programmi e la verifica sullo stato di attuazione dei medesimi, con particolare riguardo al grado di soddisfazione della collettività, alla capacità di modernizzare e migliorare l'apparato amministrativo, alla semplificazione dei procedimenti e alla razionalizzazione della spesa pubblica.

La *performance individuale* è collegata, invece, al raggiungimento di specifici obiettivi di struttura o assegnati al singolo dipendente, al possesso di competenze, allo sviluppo di professionalità e ai comportamenti organizzativi rilevati.

Il successivo articolo 35 prescrive l'adozione di un documento programmatico (Piano) e di un documento di rendicontazione (Relazione) riferiti agli obiettivi strategici e operativi. Tali obiettivi devono rispondere alle seguenti caratteristiche:

- a) essere definiti secondo i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'ente;
- b) essere riferiti a un arco temporale determinato;
- c) avere un contenuto specifico ed essere misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e della quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

L'articolo 36 è dedicato alla *Commissione indipendente di valutazione della performance*, cui spettano diverse funzioni tra le quali il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance approntato da ogni ente del Comparto unico regionale, i cui esiti sono direttamente riferiti agli organi



di direzione politico-amministrativa, unitamente alla proposta di correttivi per rimediare alle eventuali criticità riscontrate. Gli ultimi due articoli (37 e 38) sono dedicati, rispettivamente, a delineare i principi fondamentali per strutturare i sistemi premianti secondo logiche meritocratiche e a individuare le informazioni da pubblicare nei siti internet istituzionali con finalità di trasparenza.

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 3771/2010, nel disciplinare il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della Regione autonoma della Valle d'Aosta ha disposto, in particolare, che ciascun Ente locale della Regione stessa predisponga un piano della performance a valenza triennale da aggiornarsi annualmente sulla base delle indicazioni del vertice politico amministrativo.

## **Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti**

### **Albero della performance**

L'albero della performance costituisce una modalità di schematizzazione del ciclo della performance dell'ente, a partire dal posizionamento dell'ente stesso all'interno del suo ambiente di riferimento, per finire con la traduzione degli orientamenti del programma politico in obiettivi operativi e gestionali, e la definizione dei relativi adempimenti attuativi e delle modalità per la misurazione, valutazione e incentivazione.

Tutto ciò per il fine ultimo della soddisfazione dei bisogni del territorio e della collettività, attraverso la rigenerazione del ciclo della performance.

L'albero della performance offre pertanto un efficace colpo d'occhio sulla vastità delle funzioni espletate dall'ente e sul grado di coerenza dell'azione pubblica considerata nel suo complesso.

L'albero della performance del Comune di Gressoney-Saint-Jean si articola in sei livelli, qui di seguito brevemente definiti:

- Visione
- Mandato
- Missione
- Aree e obiettivi strategici
- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Relazione sulla performance

Le prime quattro fasi hanno carattere *propositivo*, in quanto definiscono il perimetro di operatività dell'ente e ne orientano l'azione verso il perseguimento di specifiche finalità.

La quinta fase ha carattere *regolatorio*, poiché stabilisce le condizioni di funzionamento del sistema prefigurato dall'Ente per misurare e valutare la performance individuale e organizzativa.

L'ultima fase ha, invece, carattere *ricognitivo*, essendo dedicata alla rendicontazione dei risultati di performance conseguiti dall'Amministrazione al termine di ciascuna annualità.

I sei livelli del ciclo di gestione della performance sono di seguito schematicamente illustrati, nella loro attuale configurazione e portata.

Nel dettaglio

1. **Visione**: rappresenta un punto di orientamento e focalizzazione verso il futuro ed è la finalità precipua che ispira l'intero programma dell'amministrazione. È stata individuata nella determinazione dell'identità e del posizionamento che si vuole che l'area territoriale vada ad assumere nei prossimi anni, in termini di realtà sociale, politico-istituzionale ed economica.
2. **Mandato istituzionale**: definizione del perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare, sulla base delle sue attribuzioni e competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale implica anche chiarire il ruolo degli altri attori, pubblici e privati, che si collocano nello stesso contesto di interesse comune.
3. **Missione**: identificazione della "raison d'être" e delle priorità strategiche che l'Amministrazione assume in un dato periodo di tempo. Essa è il risultato del bilanciamento tra eventi storici, dinamiche del contesto socio-economico e politico-istituzionale, aspettative degli stakeholder più significativi che interagiscono con l'Amministrazione, e la capacità di quest'ultima di attivare cambiamenti nelle direzioni volute.
4. **Aree strategiche e obiettivi**: determinazione delle componenti in cui sono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale e la missione, nella direzione data dalla visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti, o di servizi, o di utenti, o di politiche o loro combinazioni. La definizione delle aree strategiche si basa, tra l'altro, su un'analisi congiunta delle principali caratteristiche interne e dei più

significativi elementi di contesto esterno. In coerenza con le aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, e successivamente quelli gestionali e operativi, individuali e di struttura, da conseguire attraverso adeguate dotazioni di risorse e piani d'azione. A questo livello, il ciclo della performance si ricollega con il ciclo della gestione economico-finanziaria.

L'ente individua gli obiettivi strategici, con riferimento alle diverse aree di attività. Da essi discendono, secondo una logica di coerenza, sinergia e complementarità, gli obiettivi di struttura e gli obiettivi gestionali / individuali.

5. Sistema di misurazione e valutazione della performance: determinazione delle modalità, in termini di indicatori e pesi, per la misurazione del raggiungimento della performance individuale e organizzativa, e dei riferimenti, in termini di standard, per la valutazione della performance stessa, ai fini della commisurazione ed erogazione del compenso incentivante.

Per la valutazione della performance del segretario si applicano, altresì, le vigenti disposizioni in materia.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi connessi ai progetti di gruppo è effettuata dal segretario.

6. Relazione della performance: rendicontazione sul raggiungimento della performance organizzativa e individuale, da redigersi a consuntivo, di anno in anno, contenente anche indicazioni per il miglioramento della successiva pianificazione della performance e per l'attivazione del successivo ciclo. Anche quest'ultimo livello dell'albero della performance, come detto più sopra, è oggetto di un successivo documento specifico.

### **Misurazione della performance**

Annualmente, entro il 30 giugno, è necessario procedere alla valutazione della performance, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi. La complessità del concetto di performance si accompagna alla difficoltà di accompagnare tale concetto alla misurazione, trasparenza e meritocrazia.

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a realizzare un sistema che consenta loro di misurare e valutare la performance, a premiare il merito al proprio interno e ad assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti di utenti e delle categorie di portatori di interesse.

Detta valutazione, finalizzata a definire un quadro unitario dei risultati conseguiti dall'amministrazione, deve necessariamente prendere in considerazione più ambiti di misurazione e fondarsi sugli esiti forniti dal sistema di misurazione. Dal momento che gli esiti della valutazione devono fornire elementi utili allo svolgimento di analisi comparate nel tempo e con altre organizzazioni, la valutazione dovrebbe essere svolta secondo criteri che siano almeno in parte omogenei. Omogenei possono essere il modello complessivo del sistema di misurazione che identifica ambiti e dimensioni di misurazione, i singoli servizi su cui la performance si misura, gli indicatori da impiegare per misurare.

Tutto ciò premesso corre l'obbligo di precisare che l'esigua dotazione organica dell'ente e la presenza di due responsabili del servizio (Segretario comunale responsabile del servizio tecnico presente con orario al 50%) non consentono di destinare risorse umane che in via esclusiva si dedichino alla progettazione, monitoraggio e valutazione della performance, bensì tutta l'attività costituisce un ulteriore carico di lavoro in capo ai singoli dipendenti e in particolare al segretario.

Per l'anno 2024 la valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance di unità organizzativa è effettuata mediante la Relazione sulla performance. A tal fine si dà atto che l'esiguità del personale in servizio, consente di accorpate in un unico documento la valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance di unità organizzativa.

La valutazione dei comportamenti organizzativi individuale è invece affidata agli strumenti contrattuali vigenti, come disciplinato dal verbale di concertazione in data 9 aprile 2013 tra la delegazione trattante di parte pubblica e le organizzazioni sindacali, nonché il testo concordato in data 05.06.2013 per la definizione del contratto di settore degli enti locali della Valle d'Aosta per la definizione dei criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, in applicazione dell'articolo 7 del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del 13.12.2010, nel rispetto del modello del sistema di valutazione del personale degli enti locali della Valle d'Aosta, approvato dal Comitato esecutivo del CPEL.

In particolare per il personale dipendente la valutazione è effettuata dal segretario, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'ente oltre al segretario, responsabile dell'area tecnica, ha un responsabile del servizio finanziario.

Con riguardo alla figura del segretario, la valutazione è effettuata dal sindaco, organo di direzione politico – amministrativa, informata la Giunta, organo esecutivo di riferimento, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In relazione all'attività amministrativa del Comune, quale dato quantitativo, si annota che le deliberazioni e determinazioni nell'anno 2024 risultano le seguenti:

- Le deliberazioni della Giunta comunale adottate nel periodo dal 01.01.2024 sino al 31.12.2024, sono state complessivamente n. 138.
- Le deliberazioni del Consiglio comunale adottate nel periodo dal 01.01.2024 sino al 31.12.2024, sono state complessivamente n. 38.
- Le determinazioni del Responsabile del servizio tecnico adottate nel periodo dal 01.01.2024 sino al 31.12.2024, sono state complessivamente n. 286.
- Le determinazioni del Responsabile del servizio finanziario adottate nel periodo 01.01.2024 sino al 31.12.2024, sono state complessivamente n. 220.
- Le determinazioni del Segretario adottate nel periodo dal 01.01.2024 sino al 31.12.2024, sono state complessivamente n. 59.
- Le determinazioni del Sindaco adottate nel periodo dal 01.01.2024 sino al 31.12.2024, sono state complessivamente n. 3.

In relazione all'attività amministrativa generale del Comune, quale dato quantitativo, si annota che nell'anno 2024:

sono state rilasciate:

- n. 43 certificazioni anagrafiche, di stato civile ed autentiche di firme, ecc.
- n. 109 carte di identità (C.I.E.)
- n. 2 carte di identità cartacee

sono stati emessi:

- n. 2542 mandati di pagamento
- n. 4279 reversali di incasso

sono stati registrati:

- n. 12859 documenti al protocollo
- n. 4 contratti registrati

sono state effettuate:

- n. 1121 pubblicazioni all'Albo Pretorio on line
- n. 47 SCIA
- n. 16 permessi di costruire
- n. 6 opere pubbliche realizzate con collaudo

**Controllo di gestione e valutazione degli obiettivi del piano esecutivo di gestione**

Nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), unificato organicamente con il Piano della performance, confluito nel PIAO, sono indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Quindi possiamo considerare il PEG come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi. Il Piano Esecutivo di Gestione, rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (DUP e bilancio pluriennale), un valido strumento di "budgeting" in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione. Ciò consente di definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista. Il Piano esecutivo di Gestione è uno strumento indispensabile per la direzione di tutte le attività dell'ente locale che derivano dall'esercizio delle funzioni di indirizzo proprie degli organi di governo.

La norma, inoltre, non indica alcun modello particolare di PEG, pertanto ogni ente, in base alla propria potestà regolamentare, può definire la sua configurazione e gli aspetti procedurali. Quindi, essendo il PEG un documento a "schema libero" dal punto di vista della classificazione, consente di adottare una organizzazione che corrisponde quanto più possibile al sistema di responsabilità dell'Ente. Il PEG non costituisce tuttavia una novità per gli enti

locali della Regione autonoma Valle d'Aosta. Con Legge regionale 16 dicembre 1997, n. 40 vennero introdotte, a livello locale, le norme di contabilità, per i Comuni e gli altri Enti locali e con successivo regolamento regionale 03 febbraio 1999, n. 1 venne approvato l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali della Valle d'Aosta.

L'articolo 31 del Regolamento regionale suddetto "Relazione previsionale e programmatica e piano esecutivo di gestione", disciplinava il Piano Esecutivo di Gestione, definito attraverso i centri di costo e illustrato con i fattori produttivi, al fine di meglio esplicitare gli obiettivi gestionali, nonché la determinazione delle risorse assegnate per il loro conseguimento. La Legge regionale 19.12.2005, n. 34 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta (Legge finanziaria per gli anni 2006/2008). Modificazioni di leggi regionali.", articolo 18, ha reso il Piano Esecutivo di Gestione documento obbligatorio per tutti gli enti locali, a decorrere dal 01.01.2006. Il relativo modello venne definito dalla Sezione Contabilità del Comitato finanza e contabilità degli enti locali (costituito con protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e il Consiglio permanente degli enti locali - CPEL - con deliberazione dalla Giunta regionale) e venne utilizzato dal 2006, in conformità alla deliberazione della Giunta regionale n. 1549 del 26 maggio 2006, la quale stabiliva che gli enti locali della Regione, ai fini del controllo di gestione, seguissero le istruzioni contenute nel Manuale per l'uso del PEG, gli aggiornamenti e le ulteriori indicazioni fornite dalla Sezione Contabilità.

Infine, con deliberazione della Giunta regionale n. 405 del 20.03.2015, venne approvato lo schema del piano esecutivo di gestione degli enti locali della Valle d'Aosta, anche ai fini della performance, ai sensi dell'articolo 35 della L.R. 22/2010.

Il Piano esecutivo di gestione è quindi redatto anche sulla base dell'esperienza maturata in undici anni di gestione del PEG, come previsto dalla succitata normativa regionale. L'introduzione del comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ultimo periodo, "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG", è da leggersi quale semplificazione dell'utilizzo degli strumenti di programmazione.

#### **Valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici del piano esecutivo di gestione**

La realtà territoriale comunale, pur di piccole dimensioni, racchiude tuttavia una importante dinamica socio-economica fondata prevalentemente sull'attività turistica integrata pubblico-privata.

L'offerta di servizi di competenza pubblica non si esaurisce in quelli rivolti prettamente alla popolazione residente, laddove il Comune diventa punto di riferimento al quale la cittadinanza, compresi i turisti e i proprietari di abitazioni temporanee, si rivolge.

L'Amministrazione rappresenta anche il sostegno, diretto e indiretto, di attività di carattere privatistico, indispensabili al completamento dell'offerta turistica, sia in campo culturale che sportivo e ricreativo. Questa condizione rende consapevoli delle esigenze e delle problematiche della intera collettività, sia degli operatori che dei fruitori, senza dimenticare i bisogni della cittadinanza in genere, considerata la particolare situazione di crisi e consente di adottare delle strategie per la soluzione dei problemi.

Parimenti, non si possono dimenticare e trascurare il complesso degli interventi di sostegno all'economia turistica della località. L'intervento pubblico è teso a mantenere e migliorare la collocazione dell'offerta turistica di Gressoney-Saint-Jean nel mercato turistico globalizzato e reso fortemente concorrenziale dalla evoluzione tecnologica degli strumenti di comunicazione.

Il sostegno all'offerta turistica passa sia attraverso la condivisione delle scelte di sviluppo territoriale e ambientale da concretizzarsi negli strumenti di programmazione, in particolare di quelli urbanistico - territoriali, sia nella organizzazione e promozione della accoglienza e dell'intrattenimento culturale e sportivo.

Anche le attività sportive integrate con quelle scolastiche, quali l'offerta delle attività agonistiche del settore invernale, costituiscono motore economico per l'attrazione delle famiglie provenienti dai grandi bacini metropolitani dell'Italia Nord-occidentale.

Infine l'offerta culturale - ricreativa per il tempo libero degli ospiti, abituali o "a rotazione", rappresenta un indispensabile corollario della pluralità dei servizi offerti dall'amministrazione comunale conscia della realtà economica turistica della località.

L'obiettivo principale che l'Amministrazione ha inteso perseguire è costituito dal mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti al cittadino, conciliando le esigenze di contenimento della spesa, dettate dalle minori risorse economiche disponibili, con le risorse umane a disposizione i cui carichi di lavoro sono in costante aumento.

È indubbio che negli ultimi esercizi le difficoltà gestionali si sono sensibilmente incrementate, stante le continue evoluzioni normative che hanno accresciuto gli adempimenti, spesso più formali che sostanziali, posti a carico dell'ente locale. L'individuazione degli obiettivi strategici del Comune ha tenuto conto di alcuni principi cardine:

- mantenere strutture e servizi esistenti;
- innovare e migliorare l'organizzazione dell'ente, sia interna sia esterna con l'ottimizzazione della comunicazione.

Lo scopo da perseguire con gli obiettivi strategici è quello di finalizzare il lavoro di tutti i servizi a un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e del rispetto del programma di Governo dell'Amministrazione.

Particolare rilievo hanno assunto gli obblighi derivanti dall'attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza, oggetto di monitoraggio periodico da parte della CIV. Gli adempimenti richiesti sono molteplici e spesso di complessa formulazione, soprattutto in un contesto con risorse umane limitate, fermo l'obbligo di invarianza finanziaria.

In merito agli obiettivi strategici per l'anno 2024 e posto che, in linea generale tutti gli uffici devono provvedere a:

1. consolidare il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali;
2. sostenere tecnicamente le decisioni strategiche dell'Amministrazione;
3. mantenere un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei settori comunali, anche a fronte della riduzione delle risorse di budget, in una logica di ottimizzazione del loro utilizzo;
4. adottare ogni comportamento utile e necessario, finalizzato alla razionalizzazione della spesa pubblica;
5. garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche;
6. produrre gli strumenti di rendicontazione con tempestività e utilizzarli per l'attività di programmazione dei periodi successivi;
7. razionalizzare la rilevazione analitica dei servizi del personale, ai fini di una corretta e attendibile imputazione delle spese;
8. gestire puntualmente ed efficientemente le entrate;
9. consolidare l'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione della corrispondenza istituzionale.

I medesimi erano stati così fissati:

- adempimenti in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e informatizzazione delle procedure
- ottimizzazione delle risorse disponibili
- mantenimento dei servizi offerti, senza incremento dei costi.

La valutazione del contesto complessivo, nell'ambito della performance organizzativa e dell'attività dell'ente, è positiva e favorevole.

In linea generale si esprimono le ulteriori seguenti considerazioni:

- l'attività gestionale non presenta lacune e arretrati degni di segnalazione e consente di dare attuazione ai programmi politici dell'Amministrazione;
- a fronte di risorse sempre più esigue, una gestione attenta e oculata, improntata al rispetto dei principi di efficienza, efficacia e produttività, ha consentito di mantenere invariati gli standard dei servizi comunali offerti.

**La valutazione del contesto complessivo, nell'ambito della performance organizzativa e dell'attività dell'ente è assolutamente positiva e favorevole.**

**Gli obiettivi strategici individuati dall'ente sono stati raggiunti.**

La suddetta valutazione tiene conto di tutto il contesto sopra esposto, ovvero *in primis* degli ingenti carichi di lavoro in capo all'organico che risulta essere limitato e non sufficiente per far fronte ai vari nuovi adempimenti burocratici, alle nuove funzioni e alle nuove incombenze.

Tutto l'organico ha attivamente partecipato, per quanto di propria competenza, al raggiungimento degli obiettivi strategici.

In ogni caso, sia il Segretario che il personale, per quanto di propria competenza hanno sostenuto e attuato le decisioni strategiche dell'amministrazione.

Il livello dei servizi è stato mantenuto buono, nel rispetto dei principi di efficacia e efficienza, nonostante una riduzione delle risorse finanziarie.

Con le risorse di organico disponibili sono state avviate oltre il 70% delle procedure di gara relative alle opere inserite nel Piano annuale delle opere pubbliche, come da relazione dell'organo esecutivo allegata al rendiconto. Per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, gli stessi sono stati pressoché tutti espletati, nel rispetto della normativa vigente.

Di seguito si esplicitano gli obiettivi che sono posti in capo a tutti i dipendenti, ma che non sono formalizzati nel piano della *performance* in quanto adempimenti previsti dalla legge:

- ✓ attuare il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2024/2026, mantenendo costantemente aggiornati i contenuti della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente";
- ✓ attuare il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2024/2026, fornendo il necessario supporto al responsabile del servizio di prevenzione, ai fini anche del monitoraggio e della rendicontazione delle azioni intraprese.

Gli obiettivi sopra esposti sono stati raggiunti dal personale dell'ente: la sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" è stata periodicamente aggiornata, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e il piano di prevenzione della corruzione è stato attuato.

Si ritiene che, tenuto conto della dotazione organica dell'ente, sia stato condotto un importante sforzo per rendere trasparente l'attività nell'ambito della gestione dei contratti pubblici, soprattutto per quanto concerne gli affidamenti di cui all'art. 50 del D.lgs. 36/2023.

Si riporta, nel prospetto di seguito, il dettaglio di realizzazione delle spese in conto capitale relative all'esercizio 2024:

<i>Stanziamenti definitivi titolo II</i>	<i>Impegni esigibili al 31/12/2024</i>	<i>Impegni titolo II reimputati su esercizi successivi</i>	<i>Percentuale di realizzazione degli investimenti</i>
€ 9.315.148,28	€ 1.530.339,58	€ 4.515.016,14	64,90%

Si riportano di seguito i principali investimenti conclusi nell'esercizio:

1. Lavori di realizzazione nuova struttura prefabbricata adibita a spogliatoi e servizi igienici omologati per persone con disabilità a servizio della pista da sci nordico;
2. Lavori di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e miglioramento della viabilità in località Leschelbalmo;
3. Fornitura e installazione di un sistema di controllo elettronico degli accessi alla zona a traffico limitato (ZTL);
4. Lavori di manutenzione straordinaria dell'acquedotto comunale, con sostituzione delle condotte esistenti a servizio della frazione Loomatto;
5. Realizzazione di rilegamento fibra ottica presso Villa Deslex e adeguamento del servizio di connettività presso il palazzetto dello sport denominato Sport Haus;
6. Lavori di predisposizione impianti per nuove postazioni PC in aula informatica presso le scuole medie in località Roveno;
7. Lavori di manutenzione straordinaria consistenti nella sostituzione di un tratto di recinzione in legno in via Deffeyes, nella realizzazione di un tratto di cordolo in loc. Ondre biel waeg e nel rivestimento in legno della struttura interna del sovrappasso;
8. Fornitura con posa e messa in servizio di impianto di videosorveglianza in localita Gover e in localita Tschoarde e di dispositivi di controllo portata delle vasche dell'acqua sul territorio comunale;
9. Concessione contributo straordinario in conto capitale per opere di miglioramento e adeguamento tecnico della via ferrata intitolata a Jose Angster;
10. Fornitura arredi per scuola primaria;
11. Fornitura di arredo urbano e materiale per manifestazioni ed eventi.

Si riportano di seguito i principali investimenti la cui progettazione o realizzazione è stata avviata nell'esercizio 2024 o in esercizi precedenti, la cui esigibilità è stata spostata ad esercizi successivi, in quanto le attività non si sono concluse al 31.12.2024:

1. Realizzazione del nuovo ponte di accesso alla località "Ondre Possag" (spese tecniche in capo all'Amministrazione comunale e realizzazione a carico dell'Amministrazione regionale);
2. Manutenzione straordinaria dell'acquedotto comunale e di un tratto di fognatura nel capoluogo del comune di Gressoney-Saint-Jean;

3. Lavori di regimazione acque bianche in varie località del capoluogo;
4. Lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento architettonico e tecnologico della piscina e degli spazi pertinenziali del palazzetto dello Sport denominato Sport Haus;
5. Riqualificazione di un'area di proprietà comunale da destinare a zona pic-nic con realizzazione di chiosco con annessi servizi igienici, in Loc. Bieltschocke;
6. Lavori di ripristino della sorgente, delle vasche e della rete dell'acquedotto comunale in località Montil;
7. Lavori di sostituzione di tratti di acquedotto nelle località Eschlejo e Tschoarde;
8. Lavori di sostituzione di tratti di acquedotto in località Rue Deffeyes;
9. Lavori di sostituzione di tratti di acquedotto nella località Greschmatten;
10. Lavori di sostituzione tratti di acquedotto in località Schnacke;
11. Redazione del Programma di Sviluppo Turistico (PST) comunale;
12. Realizzazione di barriere paramassi a protezione di Villa Margherita;
13. Servizio professionale inerente alla redazione della progettazione di fattibilità tecnico-economica lavori di mitigazione del rischio idrogeologico dei fabbricati in località Tschoarde/ Bieltschocke;
14. Progetto di fattibilità tecnico-economica per l'intervento di riqualificazione del tratto di acquedotto comunale tra la località Sendre e la località Bino e di adeguamento del pozzo sito in località Dresal;
15. Progettazione relativa alla realizzazione di viabilità di collegamento intervallivo tra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean e di Brusson tramite il Col Ranzola
16. Realizzazione di un campo da PADEL singolo presso il palazzetto dello sport, denominato Gressoney-Sport-Haus;
17. Realizzazione di una parete per arrampicata boulder presso il palazzetto dello sport, denominato Gressoney Sport Haus;
18. Lavori di realizzazione nuovo punto luce in loc. Trebelsch-Hus – Tschossil.

Sono proseguite, per quanto possibile, le azioni di semplificazione amministrativa nei confronti dei cittadini/utenti. A tal fine gli uffici predispongono ampia documentazione messa a disposizione dei cittadini, degli utenti e degli operatori economici, al fine di semplificare la formulazione di istante e la partecipazione alle procedure di gara, ancorché informale.

La gestione delle procedure di affidamento è condotta con l'utilizzo esclusivo della PEC o delle piattaforme elettroniche messe a disposizione dalla Centrale Unica di Committenza (CUC) regionale o altre piattaforme disponibili.

Sono stati garantiti interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche.

Sono stati prodotti gli strumenti di rendicontazione, al fine di poterli utilizzare per l'attività di programmazione dei periodi successivi.

È stata altresì curata la formazione professionale del personale, sia a livello interno, sia esterno, autorizzando la partecipazione a corsi di formazione organizzati, anche in modalità di videoconferenza, in particolare dal CELVA, come già illustrato precedentemente, oltre a corsi di formazione fruiti on line. A tal fine giova ricordare che la formazione richiede un notevole sforzo organizzativo, atto a conciliare l'attività formativa con l'attività lavorativa, in cui tutto l'organico è stato coinvolto e ha attivamente partecipato.

Il servizio finanziario conduce una gestione puntuale ed efficiente delle risorse, per un maggior dettaglio si rimanda alla relazione dell'organo esecutivo allegata al rendiconto.

Per tutto quanto sopra esposto, si ribadisce una valutazione complessiva positiva e favorevole.

In merito alla valutazione degli obiettivi stabiliti nel piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2024, effettuate le dovute verifiche da parte del segretario, in contraddittorio con il personale dipendente, come risulta dalla documentazione giustificativa agli atti del Comune, si precisa quanto segue:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE UFFICI COINVOLTI	VALUTAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO
1. <i>Condurre l'ente verso la transizione alla modalità operativa digitale e avviare i conseguenti processi di riorganizzazione con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale e aperta dotata di servizi facilmente</i>	1. Transizione al digitale della Pubblica Amministrazione.	Tutti gli uffici	100%
	2. Partecipazione a corsi di formazione on line e webinar per tutte le aree, anche in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy, sicurezza e accesso a finanziamenti PNRR.	Tutti gli uffici	100%
2. <i>Garantire e migliorare i servizi agli utenti prevedendone il coinvolgimento sui servizi erogati dall'ente al fine di programmare eventuali conseguenti azioni da intraprendere</i>	1. Gestione attività propedeutica per attivazione portale nazionale dello stato civile e inserimento elettorale in ANPR.	URP / Ufficio Demografico	100%
	2. Coordinamento della programmazione iniziative di promozione turistica.	Segreteria/ Commercio Turismo	100%
	3. Redazione del PIAO.	Personale / Segreteria	100%
	4. Coordinamento, gestione amministrativa e supporto all'attività degli organi collegiali (CC, GC).	Tutti gli uffici	100%
3. <i>Ottimizzare e potenziare tutte le articolazioni viabili e infrastrutturali garantendo anche interventi rapidi e risolutivi di manutenzione alle infrastrutture, per favorire lo sviluppo turistico-ricettivo del territorio, nel rispetto dell'ambiente delle tradizioni.</i>	1. Avvio ed espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inseriti nella programmazione del bilancio – almeno il 70% - e adempimenti riguardanti la presentazione di richieste di accesso a finanziamenti di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Servizio tecnico	100%
	2. Espletamento gare per affidamenti servizi esternalizzati in scadenza	Servizio finanziario/ Servizio tecnico	100%
	3. Presidio del territorio comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza all'utenza viaria e non, soprattutto nei periodi di maggior afflusso turistico, e verifica stato conservazione segnaletica verticale e ogni elemento di arredo urbano, con rendicontazione settimanale	Polizia locale / Operai	100%
	4. Controllo del buono stato dei mezzi, loro pulizia e sanificazione, verifica scadenza bolli e tagliandi e verifica stato di conservazione segnaletica verticale e ogni elemento di arredo urbano, con rendicontazione settimanale	Polizia locale / Operai	100%
	5. Effettuazione di controlli sul territorio compresa la rilevazione della velocità tramite autovelox (minimo 6 annui)	Polizia locale	100%
4. <i>Monitorare e presidiare l'andamento delle spese degli immobili comunali e/o delle infrastrutture comunali al fine di valutare interventi da intraprendere</i>	1. Consolidamento e automazione incassi con PagoPA	Servizio finanziario / Segreteria	100%
	2. Verifica periodica semestrale Piattaforma Crediti Commerciali	Servizio finanziario	100%



	3. Rispetto dei tempi di pagamento delle PA	Servizio finanziario	100%
<b>Obiettivi strategici trasversali</b>	1. Efficiamento energetico degli immobili comunali – Loc. varie - 2024 (Affidamento incarico progettazione, approvazione progetto in un'unica fase, avvio procedura di gara, inizio lavori e successiva rendicontazione su piattaforma): -FASE A: entro il 30.04.2024: affidamento incarico di progettazione. -FASE B: entro il 30.07.2024: approvazione progetto in unica fase. -FASE C: entro il 30.08.2024: avvio procedura di gara. -FASE D: entro il 15.09.2024: inizio lavori.	Servizio tecnico	100%
	2. Avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – PA Digitale 2026. 1. AVVISO MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"; 2. AVVISO MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - SITO"; 3. AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.3 PAGOPA".	Segreteria / Demografico / Servizio finanziario / Polizia locale	100%
	3. Adempimenti amministrativi in materia di locazioni brevi per finalità turistiche di cui alla legge regionale 18.07.2023 n. 11 – vigilanza e controllo ai sensi dell'art. 8.	Segreteria / Demografico / Servizio tecnico / Polizia locale	100%

### Prevenzione della corruzione e programma della trasparenza

Come meglio evidenziato nel paragrafo precedente, la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell’adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 dell’11 febbraio 2024 il PIAO all’interno del quale è confluito il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e della trasparenza (PTPCT) 2024-2026. Il Piano è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Il PTPCT è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura dei tempi.

Il PTPCT non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

I dati sono stati pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in assenza di una scadenza, secondo il principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è stato interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione è stata effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

È fatta eccezione per i dati per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei medesimi.

Non sono stati tuttavia rilevati significativi scostamenti rispetto agli obblighi di pubblicazione, né sono pervenute istanze di accesso civico.

Per quanto attiene la prevenzione della corruzione, si rileva ed evidenzia che è stato effettuato il monitoraggio delle attività dell'ente e dei comportamenti adottati. Non è pervenuta alcuna segnalazione in merito a potenziali eventi corruttivi, a situazioni di illecito, nonché casi di personale conflitto di interessi e l'operato dei dipendenti è stato improntato nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, oltretutto di economicità, efficienza ed efficacia, confermando un contesto non favorevole alla corruzione e aumentando le possibilità di scoprire eventuali eventi corruttivi, sinora non rilevati presso l'ente.

A tutti i dipendenti in servizio è stata consegnata, copia del codice di comportamento e i relativi contenuti sono stati illustrati al personale in servizio, nonché sono stati oggetto di formazione da parte di apposito corso organizzato dal CELVA.

Si evidenzia che non sono state contestate violazioni del codice di comportamento, né sono pervenute segnalazioni in tal senso da parte di dipendenti o di soggetti portatori di interessi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha curato la formazione dei dipendenti, in merito al contenuto del piano triennale adottato dall'ente, nonché dei successivi aggiornamenti e/o integrazioni.

Il segretario, individuato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha redatto e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, alla sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione", nei termini e con le modalità stabilite dall'ANAC, la documentazione relativa all'anno 2024, a cui totalmente si rinvia.

Nel corso del 2024 l'ente non ha conferito incarichi dirigenziali e non, a soggetti esterni all'ente stesso.

## Conclusioni

Considerato che la realtà territoriale dell'Ente è di limitate dimensioni, il Comune diventa il punto di riferimento per la cittadinanza, in particolare a seguito dell'attivazione di servizi digitali. L'Amministrazione, con l'ausilio del personale dipendente, svolge pertanto un ruolo informativo prezioso, operando costantemente per il mantenimento della quantità e qualità dei servizi erogati e per il contenimento della spesa.

L'aggiornamento integrale del sito istituzionale dell'Ente ha consentito agli utenti e, in generale, ai cittadini di disporre di informazioni e modulistiche aggiornate.

Relativamente all'anno 2024 l'azione amministrativa dell'Ente ha attuato quanto contenuto nei documenti programmatici, raggiungendo gli obiettivi prefissati e conseguendo risultati positivi e soddisfacenti.