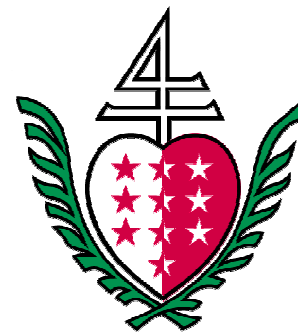




Comune di
Gressoney-Saint-Jean
Regione Autonoma Valle D'Aosta
Administration communale
Gemeindeverwaltung



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

E

PIANO DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2017-2018-2019

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 06.04.2017

Indice

Sezione I – INFORMAZIONI GENERALI

Capitolo I – **Premessa**

Capitolo II - **Informazioni di rilievo per i cittadini e i portatori di interesse**

2.1. Il contesto esterno

2.2. Popolazione

2.3. Attività

2.4. Il contesto interno:

2.4.1 Gestione politica

2.4.2 Gli uffici

2.4.3 Il personale

2.5. Le risorse finanziarie

2.6. Autonomia statutaria e normativa

2.7. Partecipazione in società, consorzi e associazione di Comuni

2.8. Piano formativo

2.9. Pari opportunità

Capitolo III – **I documenti di programmazione dell'ente**

Sezione II – IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Parte I – Quadro normativo

Parte II – Descrizione delle attività

Parte III – Risorse finanziarie

Sezione III – IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Capitolo I - **Introduzione**

1.1. Che cos'è il piano delle performance

1.2. Quadro normativo di riferimento

1.3. Albero della performance

Capitolo II - **Aree strategiche e obiettivi**

2.1. Introduzione

2.2. Obiettivi strategici e obiettivi operativi

Capitolo III: **Misurazione della performance**

SEZIONE I – INFORMAZIONI GENERALI

Capitolo I – Premessa

A decorrere dal 1° gennaio 2016 sono entrati in vigore, anche in Valle d’Aosta, i nuovi sistemi contabili disciplinati dal 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”*, in attuazione della riforma della contabilità pubblica prevista dalla legge n. 196/2009 e di quella federale prevista dalla legge n. 42/2009.

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.

Il presente documento, nel rispetto del dettato legislativo succitato, comprende quindi il PEG e il piano della performance.

Capitolo II – Informazioni di rilievo per i cittadini e i portatori di interesse

2.1. Il contesto esterno

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 Kmq. e conta oggi circa 810 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, Alagna Valsesia e Riva Valdobbia, questi ultimi due in provincia di Vercelli.

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 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2015.

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 dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser (ex Comunità Montana Walser – alta Valle del Lys). L'Unité associa i Comuni che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono a un'Unité concorrono al funzionamento della stessa.

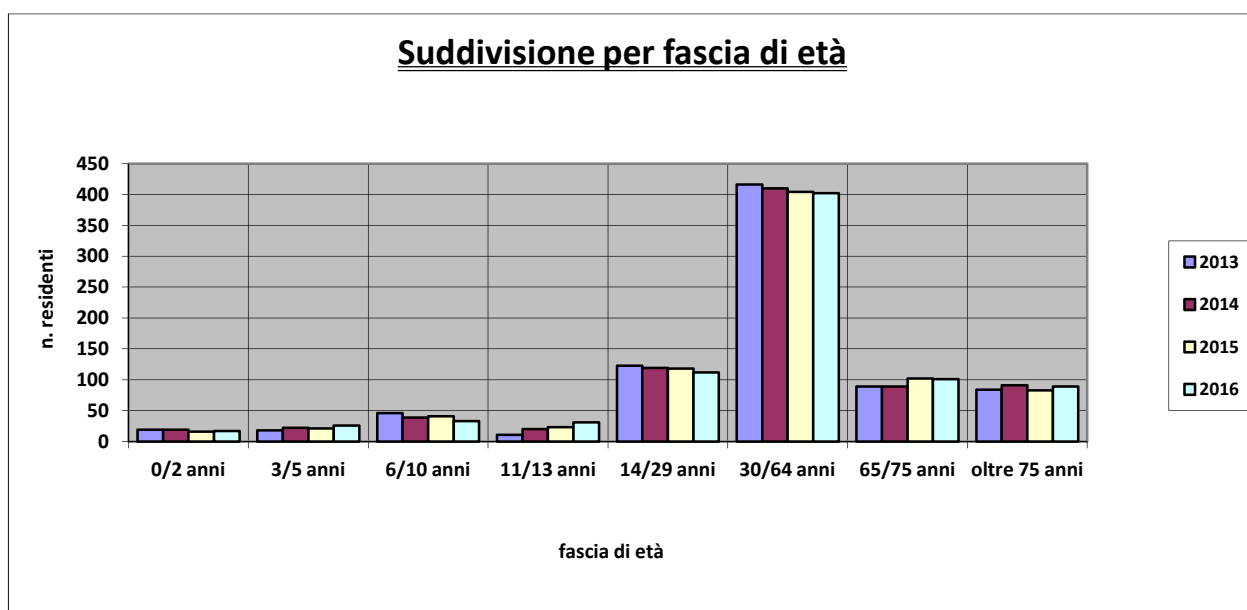
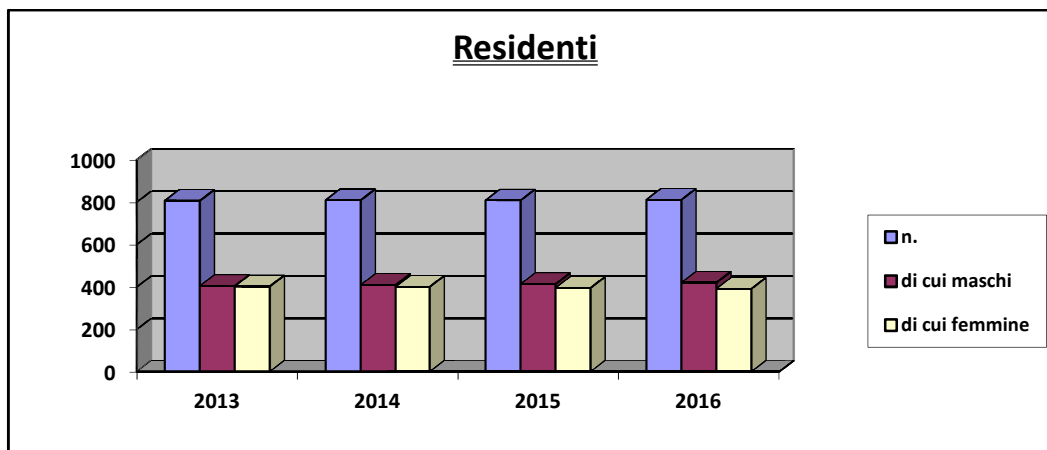
Nel corso dell'anno 2015, in ottemperanza al disposto della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", si è registrata la soppressione della Comunità montana Walser – alta Valle del Lys, a seguito 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.

2.2. Popolazione

- ⇒ 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

Al 31.12.2016 il n. dei residenti è pari a 811.

	al 31.12.2013	al 31.12.2014	al 31.12.2015	al 31.12.2016
Popolazione residente n.	806	809	808	811
- di cui maschi	404	409	413	420
- di cui maschi	402	400	395	391
- nuclei famigliari	373	377	381	384
- comunità convivenze	3	3	3	3
- nati nell'anno	6	5	3	7
- deceduti nell'anno	16	7	11	6
saldo naturale	-10	-2	-8	1
- immigrati nell'anno	35	21	30	29
- emigrati nell'anno	34	26	24	27
saldo migratorio	-1	5	6	2
- di cui in età 0/2 anni	19	19	16	17
- di cui in età 3/5 anni	18	22	21	26
- di cui in età 6/10 anni	46	39	41	33
- di cui in età 11/13 anni	11	20	23	31
- di cui in età 14/29 anni	123	119	118	112
- di cui in età 30/64 anni	416	410	404	402
- di cui in età 65/75 anni	89	89	102	101
- di cui in età oltre 75 anni compiuti	84	91	83	89



2.3. Attività

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

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.
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.

Il Comune persegue, inoltre, con la propria azione i seguenti fini (articolo 3):”

- 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;
- 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 consortili, 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.

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 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, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Esso costituisce 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.

FUNZIONI E SERVIZI ESERCITATI IN FORMA ASSOCIATA:

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, ai sensi dell'articolo 83 della Legge Regionale 54/1998, esercita in forma associata diverse funzioni comunali, attraverso le seguenti Unité des Communes Valdôtaines:

❖ Unité des Communes Valdôtaines Walser:

Impianti di teleradiocomunicazioni; Scuola secondaria di primo grado; Servizi socio assistenziali per gli anziani; Servizio contabile relativo al personale dei Comuni compresi nel territorio comunitario; Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani assimilati e da raccolte differenziate, nonché dei centri comunali di conferimento, del servizio spazzamento strade e dei servizi di igiene pubblica, in qualità di autorità di Sub-Ato; Commissione di vigilanza; Gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture, delle procedure di espropriazione per pubblica utilità e degli affidamenti sopra soglia; Funzioni comunali diverse quali interventi di tipo culturale, didattico, sportivo, sociale, turistico, dell'agricoltura e dell'allevamento effettuati sul territorio aventi valenza sovra comunale; gestione in forma associata delle

funzioni e dei servizi comunali per il periodo 2016-2018; gestione delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e per l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive; gestione del centro estivo per minori Fantalago triennio 2015-2017; Gestione del servizio di asilo nido-garderie; Servizio in forma associata di trasporto alunni delle scuole secondarie di secondo grado; Gestione della sezione distaccata del liceo presso Villa Rovenò, sede della scuola secondaria di primo grado; Controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio del comprensorio; Gestione mensa alunni scuola secondaria di primo grado.

Le risorse finanziarie a disposizione dell'**Unité des Communes Valdôtaines Walser**, non sono sufficienti per la copertura degli oneri derivanti dalla gestione dei servizi per conto dei Comuni. Ai sensi della legge regionale 21 dicembre 2016, n. 24 *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/ Vallée d'Aoste (Legge finanziaria per gli anni 2017/2019). Modificazioni di leggi regionali"* i Comuni concorrono al finanziamento delle forme associative di appartenenza, al fine di garantirne un adeguato funzionamento. A tal fine, sono state stanziare le sotto indicate somme destinate al finanziamento dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser:

- esercizio 2017 € 635.871,60=
- esercizio 2018 € 649.844,21=
- esercizio 2019 € 651.908,98=

❖ Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose

Servizio idrico integrato in quanto autorità di Sub-Ato. Convenzione tra l'autorità di Sub-Ato e i comuni per la gestione dell'acquedotto, avente scadenza il 31.12.2020.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean gestisce, altresì, in forma associata con le Unité des Communes Valdôtaines Walser e Mont Rose lo sportello unico degli enti locali (SUEL).

CONVENZIONI

Le convenzioni in essere sono:

- Convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Parrocchia San Giovanni Battista, disciplinante i rapporti in merito alla celebrazione dei 500 anni della Chiesa parrocchiale;
- 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 i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité e Gaby per la gestione in forma associata relativa alla Commissione locale valanghe, i cui effetti cessano con la modifica ovvero la soppressione delle Commissioni locali valanghe;
- Adesione alla convenzione disciplinante le funzioni della centrale unica di committenza regionale (CUC) per l'acquisizione di servizi e forniture.
- Adesione alla convenzione con il Tribunale di Aosta per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità;
- Adesione alla 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 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;
- Adesione alla convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Comune di Aosta, ai sensi dell'art. 5 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Adesione alla 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;
- la convenzione quadro tra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité, Gaby e Issime per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovra comunale mediante costituzione di uffici comunali associati comprendente i servizi di:
 - sportello unico degli enti locali (SUEL);
 - servizi alla persona, con particolare riguardo a assistenza domiciliare e micro comunità, assistenza agli indigenti, assistenza ai minori e agli adulti, scuole medie e asili nido, soggiorni vacanze per anziani, telesoccorso, trasporto di anziani ed inabili;
 - servizi connessi al ciclo dell'acqua;
 - servizi connessi al ciclo dei rifiuti;
 - servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.
- Convenzione disciplinante i rapporti per la gestione in forma associata per il servizio di trasporto degli studenti delle scuole superiori, tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i comuni di Gressoney- La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby, Issime, Fontainemore e Lillianes.
- Convenzione per la predisposizione e messa a disposizione dei Comuni della Valle d'Aosta di un servizio di cattura, mantenimento e custodia di cani vaganti, stipulata tra il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta e l'Association Valdôtaine pour la protection des animaux.
- Convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser, il comune di Gressoney-Saint-Jean e la Fondazione Liceo linguistico di Courmayeur per la gestione della sezione distaccata del liceo presso Villa Rovenò sede della scuola secondaria di primo grado;
- Convenzione sottoscritta in data 02.07.1999 con l'Opera Diocesana Preservazione della Fede Casa Alpina "Gino Pistoni" della Diocesi di Ivrea;
- Convenzione per il periodo dal 01.01.2017 al 30.06.2017 per funzioni del servizio di gestione del personale presso il Comune di Gressoney-Saint-Jean;
- 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 con l'Unité des Communes Valdôtaines Walser per la gestione della mensa degli alunni della scuola secondaria di primo grado per gli anni scolastici 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019;
- 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 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 disciplinante le funzioni della Stazione unica appaltante SUA per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria.
- Convenzione disciplinante la tutela valorizzazione, promozione e gestione del marchio "Toma di Gressoney" tra i Comuni della Valle del Lys e Pont-Saint-Martin.

Altre collaborazioni nell'ambito del diritto privato

- 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'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, con scadenza marzo 2020.
- adesione all'Associazione riconosciuta denominata Gruppo di azione locale della Valle d'Aosta (in forma abbreviata "GAL Valle d'Aosta").

Sono attribuite alla società IN.VA. S.p.A. le funzioni di Centrale Unica di Committenza 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 degli espropri.

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, dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser 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.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean è proprietario, ai fini della gestione dei servizi di propria competenza, dei seguenti automezzi:

- n. 01 Fiat Panda YA 012 AH
- n. 01 Fiat Punto DE 674 ZR
- n. 01 Scuolabus BS 126 PM
- n. 01 Scuolabus EZ 077 MC
- n. 01 fuoristrada Isuzu FE 952 SY
- n. 01 autocarro EB 982 ZT
- n. 01 autocarro CE 978 FG
- n. 01 italmacchine AO AE 154
- n. 01 spazzatrice AAX126
- n. 03 Unimog AFY888 – AFY889 – ES973HP
- n. 01 rolba AOAE009
- n. 01 motoslitte SN8204
- n. 03 gatti delle nevi

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

2.4. Il contesto interno

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.

2.4.1 Gestione politica

Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto dell'ente sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta 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, ha autonomia organizzativa e funzionale. (Articolo 15 "Consiglio comunale" dello statuto comunale).

Il Consiglio, in particolare, ha competenza inderogabile per i seguenti atti fondamentali, ai sensi dell'articolo 21, comma 1 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54:

- a) esame della condizione degli eletti;
- b) elezione del Sindaco e della Giunta, ivi compreso il Vicesindaco;
- c) statuto dell'ente e delle associazioni dei comuni di cui l'ente faccia parte;
- d) regolamento del Consiglio;
- e) bilancio preventivo e relative variazioni;

- f) rendiconto;
- g) costituzione e soppressione delle forme associative di cui alla parte IV della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54;
- h) istituzione e ordinamento dei tributi;
- i) adozione dei piani territoriali ed urbanistici;
- j) nomina dei propri rappresentanti presso enti, organismi e commissioni.

Al Consiglio comunale, in applicazione dell'articolo 21 comma 3 della L.R. 07.12.1998 n. 54, è attribuita la competenza in merito ai seguenti atti:

- a) il regolamento edilizio e sue variazioni;
- b) i piani finanziari e i progetti preliminari di opere pubbliche il cui importo a base d'asta sia pari o superiore a 200.000 euro.

Il Consiglio comunale ha, inoltre, competenza in merito a:

- a) dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale, in caso di almeno tre assenze ingiustificate consecutive;
- b) anagrafe patrimoniale degli amministratori del Comune;
- c) pareri in merito a questioni rilevanti per l'Ente;
- d) ogni altro oggetto che l'organo esecutivo o il Sindaco intendano sottoporre all'esame dell'organo rappresentativo.

Fanno parte del Consiglio comunale, oltre ai componenti della Giunta sotto indicati, i consiglieri Barell Roberto, Bastrenta Silvana Norma Maria, Bechod Martha Adele, Canepa Ezio, David Eugenio.

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

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. È composta dal Sindaco che la presiede, dal Vicesindaco, e da tre assessori scelti tra i consiglieri comunali con i limiti e secondo le modalità stabilite dall'articolo 22 della L.R. 07.12.1998, n. 54.

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.

La competenza per gli atti di cui all'articolo 21 comma 3 della legge regionale 07.12.1998, n. 54, spetta di diritto alla Giunta, qualora la competenza non sia stata attribuita dallo statuto al Consiglio.

La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del Segretario e dei responsabili dei servizi, ai sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.

La Giunta svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica

il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui devono attenersi il Segretario dell'ente e i responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalle leggi nonché dallo statuto.

In particolare, la Giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo svolge le seguenti attività:

- a) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso;
- b) propone gli atti di competenza del consiglio comunale;
- c) approva i progetti preliminari di opere pubbliche il cui importo dei lavori sia inferiore o uguale alla somma di 250.000,00 Euro, i progetti definitivi ed esecutivi, loro varianti e i provvedimenti connessi che comportano autorizzazioni di spesa;
- d) approva i regolamenti comunali la cui competenza non sia espressamente riservata al consiglio comunale;
- e) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
- f) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuisce vantaggi economici di qualunque genere, nel rispetto del vigente regolamento comunale in materia;
- g) dispone acquisti, alienazioni, permuta e concessioni relativi a beni immobili e a beni mobili, spese relative a somministrazioni e forniture di beni o servizi e avvia le procedure per gli appalti, limitatamente alle spese per le quali la Giunta comunale è stata individuata responsabile dei servizi e risulta assegnataria della relativa quota di bilancio;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;
- i) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- j) vigila sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal comune;
- k) in base a specifico regolamento comunale, può adottare particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola e artigianale.

Ai sensi dell'articolo 46, comma 5, della legge regionale 54/1998 la Giunta può essere individuata quale responsabile di spesa e alla stessa può essere assegnata una quota di bilancio per quanto concerne le competenze a essa attribuite ai sensi dell'articolo 46, comma 3, della legge regionale 54/1998.

In applicazione dell'articolo 23 comma 4 della legge regionale 07.12.1998, n. 54, la Giunta comunale può adottare atti di natura gestionale, ossia tutti gli atti amministrativi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati e attribuiti all'organo esecutivo dagli atti di programmazione. A tal fine alla Giunta comunale possono essere assegnate quote di bilancio.

È riconosciuta alla giunta comunale la competenza residuale attribuita dall'art. 23 comma 3 e dall'art. 117 comma 4 della L.R. 07.12.1998 n. 54, nel rispetto del principio di separazione dei poteri.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco Chiavenuto Luigi, dal Vice Sindaco Baldi Cesare, Assessori: Curtaz Fabrizio sino al 08.07.2016, Fresc Daniela – in sostituzione del Sig. Curtaz Fabrizio, Thedy Paola, Follis Arianna.

Il Sindaco rappresenta la Comunità e l'Amministrazione comunale. Il sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza e amministrazione.

Il Sindaco esercita le seguenti competenze:

- a.** rappresenta il Comune a ogni effetto di legge ed è il responsabile dell'amministrazione dell'ente;
- b.** sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune ed esercita quelle conferitegli dalle leggi, dallo statuto comunale o dai regolamenti;
- c.** presiede la Giunta comunale;
- d.** presiede il Consiglio comunale;
- e.** coordina l'attività dei singoli assessori;
- f.** può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori all'uopo delegati;
- g.** concorre alla nomina e revoca del Segretario dell'ente, con le modalità previste dalla legge regionale e dalle convenzioni all'uopo stipulate;
- h.** sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e impartisce direttive al Segretario e ai responsabili del servizio in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- i.** sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio nomina i rappresentanti del Comune laddove necessari;
- j.** concorre alla nomina e revoca, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, i responsabili degli uffici e dei servizi;
- k.** può delegare propri poteri e attribuzioni agli assessori e ai funzionari nei limiti previsti dalla legge;
- l.** promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici, sentita la Giunta;
- m.** convoca i comizi per i referendum previsti nello statuto;
- n.** adotta ordinanze ordinarie finalizzate all'attuazione di leggi o regolamenti e ordinanze contingibili e urgenti ai sensi dell'articolo 28 l.r. 07.12.1998, n. 54;
- o.** propone la revoca degli assessori e l'eventuale sostituzione;
- p.** provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, nonché valutate eventuali istanze presentate dai cittadini ai sensi dell'articolo 50 del presente statuto, a coordinare e organizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'apertura dei medesimi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- q.** provvede, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- r.** qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, provvede, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine alle nomine con proprio atto;
- s.** partecipa al Consiglio permanente degli enti locali.

- t.** delega in caso di impedimento o assenza del Sindaco e del vice Sindaco un assessore per l'emissione di ordinanze di cui all'articolo 29;
- u.** sottoscrive i contratti rogati dal Segretario, in assenza di responsabile di servizio competente e le convenzioni a contenuto prevalentemente politico;
- v.** determina di agire e resistere in giudizio per conto e nell'interesse del Comune;
- w.** partecipa alla Giunta dell'Unité des Communes di appartenenza;
- x.** partecipa alla conferenza dei sindaci nell'ambito delle convenzioni per l'esercizio delle funzioni e dei servizi di cui all'articolo 19 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6;
- y.** rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa; tali competenze vengono esercitate dal Dirigente del servizio associato dello "Sportello Unico degli Enti Locali" durante la partecipazione del Comune a tale servizio e limitatamente ai periodi di attivazione dei relativi tipi di procedimento.

Le attribuzioni del Sindaco, quale ufficiale del governo, nei servizi di competenza statale, sono stabilite da leggi dello stato.

I provvedimenti adottati dal Sindaco sono denominati decreti, ordinanze, direttive e determine.

Il Sindaco può delegare i propri poteri e competenze al vice Sindaco e agli assessori.

2.4.2 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, sia secondo le 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.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è attuata tramite un'attività per obiettivi e si uniforma ai seguenti principi:

- a.** distinzione fra funzioni di direzione politica e di direzione gestionale;
- b.** organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
- c.** analisi e individuazione della produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza e di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
- d.** individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e.** massima flessibilità e collaborazione delle strutture e del personale.

La struttura organizzativa dell'Ente, definita con deliberazione della giunta comunale n. 13/2013, si articola nei seguenti servizi e uffici, la cui responsabilità è attribuita al Segretario:

SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI:

- Ufficio segreteria, 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 dei beni patrimoniali e demaniali
- Ufficio edilizia privata

SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARIO:

- Ufficio contabilità e bilancio
- Ufficio delle entrate
- Ufficio economato
- Ufficio personale
- Ufficio servizi sociali e scolastici
- Ufficio servizi culturali (biblioteca)

2.4.3 Il personale

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

Servizi generali e amministrativi					
n. 1		A	70%	coperto	Gabrieli Ruggero
n. 1	Aiuto collaboratore - vigile	C1	100%	coperto	Rial Patrizia
n. 1	Aiuto collaboratore - vigile	C1	100%	coperto	Stevenin Dalila
n. 1	Collaboratore - vigile	C2	100%	coperto	Lavoyer Gilbert
n. 1	Collaboratore - anagrafe e stato civile	C2	100%	vacante a decorrere dal 14.07.2014	
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto	Siragna Sara
Servizio economico-finanziario					
n. 1	Collaboratore	C2	100%	vacante a decorrere dal 01.07.2016	
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto	Siragna Simona
n. 1	Collaboratore - servizio biblioteca	C2	100%	coperto 50% vacante 50%	Thedy Gabriella
n. 1	Istruttore contabile	D	100%	Coperto con dipendente non in servizio	Bieler Cinzia in aspettativa non retribuita per ricoprire l'incarico di segretario comunale a far data dal 06.07.2010
Servizio tecnico					
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto	Stevenin Piero

n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto	Barbieri Valerio
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto	Vallomy Paolo
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	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto	Yon Ivo
n. 1	Aiuto collaboratore	C1	100%	coperto	Jaccond Viola
n. 1	Collaboratore - geometra	C2	100%	vacante a decorrere dal 01.01.2017	
n. 1	Istruttore tecnico	D	100%	coperto	Maida Germana

Le funzioni di Segretario dell'ente sono esercitate, a decorrere dal 01.10.2015, da Ferruccio Parisio convenzionato con il Comune di Issime, Gressoney-La-Trinité e Gaby con percentuale di servizio pari al 40% per il Comune di Gressoney-Saint-Jean.

2.5 Le risorse finanziarie

Le risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione per il triennio 2017-2019 sono state allocate con la deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 30.03.2017, di approvazione del Bilancio di previsione pluriennale dell'Ente.

Nel periodo di riferimento le entrate e le spese previste sono ripartite come di seguito:

ENTRATA				
Titolo	Descrizione	2017	2018	2019
	Avanzo di amministrazione	€ -	€ -	€ -
	Fondo Pluriennale vincolato	€ 1.176,70	€ -	€ -
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 3.017.277,05	€ 3.013.477,05	€ 3.013.477,05
Titolo 2	Trasferimenti correnti	€ 793.269,64	€ 793.269,64	€ 771.091,76
Titolo 3	Entrate Extratributarie	€ 475.805,81	€ 438.228,42	€ 432.748,73
Titolo 4	Entrate in conto capitale	€ 291.493,33	€ 540.859,33	€ 140.859,33
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ -	€ -	€ -
Titolo 6	Accensione di prestiti	€ -	€ -	€ -
Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	€ -	€ -	€ -
Titolo 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	€ 833.000,00	€ 833.000,00	€ 833.000,00
Totale complessivo ENTRATE		€ 5.412.022,53	€ 5.618.834,44	€ 5.191.176,87
SPESA				
Titolo	Descrizione	2017	2018	2019
	Disavanzo di amministrazione	€ -	€ -	€ -
Titolo 1	Spese correnti	€ 3.932.027,41	€ 3.860.294,27	€ 3.854.245,79
	di cui fondo pluriennale vincolato	€ -	€ -	€ -
Titolo 2	Spese in conto capitale	€ 522.634,00	€ 795.000,00	€ 395.000,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	€ -	€ -	€ -
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	€ -	€ -	€ -
	di cui fondo pluriennale vincolato	€ -	€ -	€ -
Titolo 4	Rimborso di prestiti	€ 124.361,12	€ 130.540,17	€ 108.931,08
	di cui Fondo anticipazioni di liquidita'			
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	€ -	€ -	€ -
Titolo 7	Spese per conto di terzi e partite di giro	€ 833.000,00	€ 833.000,00	€ 833.000,00
Totale complessivo SPESE		€ 5.412.022,53	€ 5.618.834,44	€ 5.191.176,87

In particolare la ripartizione della spesa per missioni, è così determinata:

Riepilogo delle missioni	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Missione 01	€ 1.830.812,12	€ 2.496.526,00	€ 1.849.526,00
Missione 02	€ -	€ -	€ -
Missione 03	€ 105.265,00	€ 104.965,00	€ 104.965,00
Missione 04	€ 133.090,58	€ 132.000,00	€ 132.000,00
Missione 05	€ 54.800,00	€ 49.150,00	€ 49.150,00
Missione 06	€ 584.534,00	€ 384.900,00	€ 484.900,00
Missione 07	€ 245.980,00	€ 229.980,00	€ 229.980,00
Missione 08	€ 32.500,00	€ 7.500,00	€ 27.500,00
Missione 09	€ 122.210,00	€ 75.210,00	€ 80.210,00
Missione 10	€ 544.350,00	€ 379.950,00	€ 499.950,00
Missione 11	€ 13.800,00	€ 7.300,00	€ 7.300,00
Missione 12	€ 29.500,00	€ 29.500,00	€ 29.500,00
Missione 13	€ 750,00	€ 750,00	€ 750,00
Missione 14	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00
Missione 15	€ -	€ -	€ -
Missione 16	€ 4.800,00	€ 4.800,00	€ 4.800,00
Missione 17	€ -	€ -	€ -
Missione 18	€ 635.871,60	€ 649.844,21	€ 651.908,98
Missione 19	€ -	€ -	€ -
Missione 20	€ 84.553,89	€ 77.253,89	€ 77.253,89
Missione 50	€ 155.105,34	€ 155.105,34	€ 127.383,00
Missione 60	€ -	€ -	€ -
Missione 99	€ 833.000,00	€ 833.000,00	€ 833.000,00
Totale missioni	€ 5.412.022,53	€ 5.618.834,44	€ 5.191.176,87

2.6 Autonomia statutaria e 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:

- Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 28.01.2013;
- Regolamento generale delle entrate approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 28.04.2016;
- Imposta Unica Comunale regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 28.04.2016;
- Imposta Unica Comunale regolamento per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TARI), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 28.04.2016;
- Imposta Unica Comunale regolamento per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TASI), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 28.04.2016;
- Regolamento comunale disciplinante l'applicazione dell'imposta di soggiorno approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 07.04.2016;

- 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 disciplina in materia di termine, di responsabile del procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento comunale generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
- Regolamento per l'attuazione dei commi 3 e 3-bis dell'art. 22 della legge n. 675/1996 e del D.Lgs. n. 135/1999;
- Regolamento per l'elezione diretta del Sindaco, del Vice Sindaco e del Consiglio comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4/2003;
- Regolamento interno del Consiglio comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 07.05.2012;
- Servizio Economato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 28.01.2013;
- Esecuzione del codice dei contratti pubblici approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 07.05.2012;
- 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 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 albo pretorio digitale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 29.11.2013;
- Regolamento disciplinante il servizio di notificazione degli atti;
- Regolamento per la gestione degli oggetti smarriti, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 28.01.2013;
- 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 disciplinante dehors o attrezzature rimovibili per attività commerciali, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 05.05.2016;
- 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 per l'esercizio dell'attività di acconciatore, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 29.07.2013;
- Regolamento sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 73 del 01/12/2005;
- Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 27.05.2013;

- Regolamento per l'applicazione dell'accordo inerente le modalità e i criteri per la costituzione e la ripartizione dei fondi per gli uffici tecnici in materia di lavori pubblici, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 19.08.2011;
- Regolamento per la disciplina del servizio di trasporto scolastico, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 01.10.2013;
- Regolamento di polizia mortuaria;
- Regolamento tecnico per la gestione del servizio di asilo nido;
- Regolamento tecnico per la gestione del servizio di guarderie;
- Regolamento per la biblioteca pubblica intercomunale e biblioteca specializzata Walser;
- Regolamento comunale del servizio internet presso la biblioteca intercomunale e biblioteca specializzata Walser
- Regolamento per il commercio su aree pubbliche;
- Regolamento per l'esercizio di attività di estetista, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 29.07.2013;
- Regolamento per la gestione della discarica per rifiuti inerti ubicata in loc. Chaschtal, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 07.07.2011;
- Regolamento disciplinante l'assegnazione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 12.04.2013;
- Norme di gestione della ZTL, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 124 del 16.12.2013;

- **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.
- Regolamento edilizio approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 12525 del 31/12/1992, unitamente al previgente piano regolatore generale comunale. Il regolamento [stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 22/03/2005, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 2874 del 02/09/2005. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 20/12/2006 sono state modificate le altezze dei locali previste nel regolamento edilizio, approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 2046 del 27/07/2007.
- Classificazione degli edifici in zone "A" in adeguamento alla L.R. 6 aprile 1198 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 sviluppo turistico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 12/04/2013.

- 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 Verdebibach 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.

2.7 Partecipazioni in società, consorzi e associazione di Comuni

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

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"
Golf Gressoney s.r.l. in liquidazione	93.11.9 - Gestione di altri impianti sportivi nca	33,00%	* studio, costruzione, vendita, gestione diretta e indiretta, locazione di impianti e attrezzature sportive, di attività comunque destinate alla promozione turistico sportiva della località; * la costruzione, la vendita, la gestione	coordinamento attività sportiva connessa all'esercizio del golf sul territorio comunale

			diretta e indiretta, la locazione di bar, ristoranti, alberghi, meubl� alle attivit� sopra menzionate associate.	
Celva - Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta soc. coo	0.84.11.10 Attivit� 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 attivit� 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 attivit�: 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 finalit� di valorizzazione, di sviluppo, di miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualit� prevalente stabiliti dalla legge.
Monterosa s.p.a.	93.11.9 - Gestione di altri impianti sportivi nca	0,4129 (Al 31.12.2016)	* 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	0,00009803922% (dal 08/04/2014)	* progettazione, realizzazione e gestione di sistemi nel settore ICT (Information And Communication Technology)	Espletamento dell'attivit� di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC)

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 18 del 30.04.2015, ha approvato il piano operativo di razionalizzazione delle societ  partecipate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge di stabilit  per l'anno 2015 e successivamente la Giunta comunale con atto n. 40 in data 19.05.2016 ha approvato la relazione sui risultati conseguiti al piano di razionalizzazione delle societ  partecipate.

Entro il 30.09.2017, il Comune di Gressoney-Saint-Jean provveder  ad approvare la revisione straordinaria delle partecipazioni possedute.

2.8 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 in particolare dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, CELVA, 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.

2.9 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. 102 del 23.08.2016, venne adottato il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2016/2018, 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. La legge individua quali principali obiettivi dei piani i seguenti:

1. promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile, in particolare nelle attività e nei livelli di più elevata responsabilità;
2. valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo di istituti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia;
3. promuovere azioni di informazione e formazione finalizzate alla diffusione di una cultura favorevole alla nascita di nuovi comportamenti organizzativi che valorizzino le differenze di cui donne e uomini sono portatori;
4. facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità;
5. superare gli stereotipi di genere e adottare modalità organizzative che rispettino le donne e gli uomini.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità, ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Ha disciplinato inoltre la costituzione all'interno delle amministrazioni del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

A livello regionale il Comitato Unico di Garanzia, previsto nella LR 22/2010, come modificata dalla legge regionale 20 dicembre 2010, n. 45, è stato costituito in forma associata tra gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011, ha emanato una direttiva recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, tra l'altro, indica che le regioni e gli enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della legge 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida.

Nella deliberazione della Giunta regionale n. 1744 del 22 luglio 2011 l'Amministrazione, nel determinare i criteri e le modalità per la costituzione del Comitato, ha recepito l'indicazione delle linee guida nazionali anche in ordine all'operatività dei CUG in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Con la deliberazione regionale n. 1868 del 21 settembre 2012 sono state infine definite, in accordo con tutti gli enti del Comparto, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al comitato unico di garanzia del comparto unico della Valle d'Aosta. La nuova normativa nulla ha innovato però rispetto all'obbligo di dotare le pubbliche amministrazioni di Piani di Azioni Positive ed è per questo che il CUG di comparto ha predisposto, per creare un allineamento tra gli enti rappresentati, un Piano di Azioni Positive da adottare da parte degli Enti stessi in modo che il cammino verso le pari opportunità per tutti sia facilitato da un sentire e un lavorare comune.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, il piano si prefigge di modificare alcune aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità.

Le aree di intervento individuate dal piano sono quattro e precisamente:

1. conoscenza, in ottica di genere e in modo sistematico, del personale del comparto unico.
2. conciliazione lavoro - tempi di cura.

3. benessere organizzativo e non discriminazione.

4. cultura delle pari opportunità.

Nelle quattro aree di intervento delineate sono confluiti gli obiettivi specifici e le azioni positive seguenti:
AREA 1 - CONOSCENZA, IN OTTICA DI GENERE E IN MODO SISTEMATICO, DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO.

Obiettivo: conoscere il personale dell'ente in ottica di genere e in modo sistematico.

Il precedente CUG ha predisposto un modello di rilevazione per gli Enti del comparto che è stato utilizzato per la prima volta nel 2015. I dati, ricavati dal conto annuale di ogni ente al 31/12/2013, sono stati elaborati ed è stato predisposto un report contenente l'analisi lineare generale.

La collaborazione con il Capo dell'Osservatorio economico e sociale della Regione ha permesso di inserire la rilevazione nel Piano statistico regionale.

I dati elaborati saranno la base per ulteriori approfondimenti, previsti dalla specifica azione positiva, che faciliteranno l'individuazione di interventi di pari opportunità più rispondenti ai bisogni del personale e maggiormente significativi per gli Enti.

Azione positiva: rilevazione dei dati del personale sulla base di un modello elaborato dal CUG in raccordo con l'osservatorio economico e sociale della Regione.

ANNO	UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	DI CUI UOMINI	%	DI CUI DONNE	%	
2014	16	7	43,75	9	56,25	
2015	15	7	46,67	8	53,33	
2016	15	7	46,67	8	53,33	

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-TEMPI DI CURA.

Obiettivo: Rafforzare l'informazione e la conoscenza dei servizi e degli istituti contrattuali a favore della conciliazione lavoro-tempi di cura.

Con il precedente piano di azioni positive era stata pianificata la creazione di un portale a livello di comparto per facilitare la conciliazione lavoro-famiglia. Il progetto, grazie a un lavoro di sinergia tra vari Enti e organizzazioni, è diventato il portale del benessere sociale in Valle d'Aosta. Gli Enti del comparto hanno contribuito trasmettendo le informazioni di loro competenza per il popolamento del portale al Piano di Zona. Il portale dovrebbe essere pubblicato nel 2016. Le informazioni devono, però, essere costantemente aggiornate perché il portale resti un servizio veramente utile ai cittadini, anche in ordine alla conciliazione.

Azione positiva: Trasmissione delle informazioni per l'implementazione del portale del "Benessere sociale in Valle d'Aosta".

AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE

Un'organizzazione è moderna se capace di essere non soltanto efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, assicurando un adeguato grado di benessere fisico e psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il miglioramento del benessere organizzativo, tanto più ora che la normativa ha collegato queste tematiche a tutto il sistema di valutazione della performance individuale e organizzativa è quindi un obiettivo prioritario. Se si pensa poi a tutto l'ambito della "non discriminazione" ci si rende conto dell'importanza di una lettura sensibile e attenta della situazione del personale per creare condizioni lavorative improntate alla parità.

Poiché questo si raggiunge solo con strumenti e percorsi adeguati, sono stati previsti due obiettivi e relative azioni positive.

Obiettivo: conoscere il clima aziendale per valutare il benessere organizzativo.

Azione positiva: rilevazione del benessere organizzativo sulla base di un modello elaborato dal CUG.

Risultato: il CUG non ha elaborato il modello di rilevazione. L'ente intende provvedere in autonomia, come da obiettivo di seguito meglio dettagliato.

Obiettivo: realizzare strumenti atti a prevenire le discriminazioni.

Azione positiva: approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici predisposto dal CUG.

AREA 4 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione. È inoltre determinante il lavoro in rete in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

Sono stati, quindi, individuati due obiettivi e due azioni positive.

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

L'Amministrazione regionale e il CELVA hanno percorsi formativi per il personale. Sarebbe importante dare ai dipendenti la possibilità di formarsi anche sulle tematiche di pari opportunità individuando percorsi formativi condivisi.

Azione positiva: Iniziative formative per amministratori, dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

Azione positiva: Promozione e partecipazione ad iniziative comuni

Obiettivo: Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale dell'Ente

Azione positiva: Adozione di linee guida sul linguaggio di genere

Capitolo III – Documenti di programmazione dell'ente

Con da 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.

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 la 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 la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso. Il punto 4.2 dell'allegato 4/1, disciplina gli strumenti della programmazione degli enti locali.

Nel dettaglio:

Il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2017-2019, che assume funzione autorizzatoria, 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**”

Il bilancio di previsione finanziario è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 04 del 30.03.2017.

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. Il DUP è uno strumento che permette l’attività di guida strategica e operativa degli Enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative e sostituisce la Relazione previsionale e programmatica, precedente documento programmatico allegato alla parte contabile del bilancio.

Il D.U.P. è redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio e articolato in due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa.

Il Documento unico di programmazione (DUP) è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 125 del 28.10.2016 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 12.12.2016; la nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione della giunta comunale n. 20 del 18.03.2017 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 30.03.2017.

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 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. Ai sensi dell'articolo 6 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 4 del 28.01.2013 la giunta comunale successivamente all'approvazione del bilancio adotta una deliberazione di assegnazione delle quote ai responsabili di spesa, in sostituzione dell'approvazione del PEG.

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.

Va altresì evidenziato che la legge 6 novembre 2012, n. 190 *"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.

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.

Detta linea è stata confermata con gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione al quale ha provveduto l'ANAC con deliberazioni n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 3 agosto 2016.

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 inconferibilità 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 programmatori 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 2017 – 2019 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.).

SEZIONE II – IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Parte I – QUADRO NORMATIVO

L'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, prevede espressamente:

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo 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 di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Nel PEG, unificato organicamente con il piano della performance, 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 presente 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.

Parte II – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Programma 1 – organi istituzionali

Il programma comprende le spese relative al funzionamento degli organi istituzionali, gli stanziamenti relativi al pagamento dei compensi e delle spese spettanti agli amministratori, le spese di rappresentanza, le spese legali, il compenso al revisore dei conti, i servizi assicurativi e la viacard usata dagli amministratori, le utenze telefoniche inerenti la telefonia mobile;

Programma 2 – segreteria generale

Il programma comprende le spese relative alle attività di assistenza e supporto alle funzioni degli organi istituzionali, i servizi di segreteria generale, organizzazione, coordinamento; predisposizione atti, ivi compresi gli atti di competenza dei responsabili di servizio; gestione contratti; protocollo; gestione albo pretorio e attività di informazione; acquisto beni di consumo e cancelleria per la segreteria generale, nonché per eventuali censimenti; telefonia mobile; spese postali, costi relativi al personale adibito alla gestione dei servizi generali gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto alla gestione della segreteria; assicurazione generale dell'ente, manutenzione dei software in uso presso la segreteria generale. Sono altresì comprese le spese per l'acquisto di software e hardware.

Programma 3 – gestione economico – finanziaria, programmazione, provveditorato

Il programma comprende le spese relative alla predisposizione bilancio e rendiconto; gestione dei procedimenti di entrata e spesa; gestione contabilità IVA, consulenza interna agli uffici in materia contabile; gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto alla gestione economica-finanziaria; spese per rimborso di entrate non dovute; spese relative alla tesoreria; dal servizio di assistenza dei software in uso presso l'ufficio ragioneria; dal servizio convenzionato del personale; acquisto di prodotti per ufficio; dagli aggi per la riscossione delle entrate.

Programma 4 – gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 16, comma 1, lettera e) della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, spetta all'Unité gestire i servizi di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali. Il programma comprende le spese relative a eventuali incarichi esterni per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva, il trasferimento allo Stato per il maggior gettito IMU e i rimborsi di entrate non dovute.

Programma 5 – gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Il programma comprende le attività gestionali dei beni demaniali e patrimoniali, di proprietà dell'ente. Rientrano in questo programma tutti gli oneri derivanti dalle manutenzioni, dal servizio di assistenza del software per la gestione dell'inventario, dalle assicurazioni, dal servizio di pulizia, dai canoni di concessione, dalle utenze e dal combustibile per il riscaldamento, nolo di attrezzature. Sono, altresì, comprese le spese per la manutenzione straordinaria degli immobili comunali;

Programma 6 – ufficio tecnico

Il programma comprende gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto al servizio tecnico; gli oneri retributivi riferiti agli operai comunali; vestiario per operai; gestione della sede del Municipio, in particolare spese telefoniche, di energia elettrica, prodotti per riscaldamento, pulizie, acqua, sicurezza e manutenzione; assicurazioni; rimborso spese per il servizio dell'ufficio tecnico convenzionato; la manutenzione dei software in uso presso l'ufficio tecnico; iva a debito per attività commerciale relativa all'affitto di locali ad uso commerciale; gestione degli automezzi, in particolare assicurazione, bolli, carburanti; nolo di attrezzature; iva a debito per attività commerciale

Programma 7 – elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Il programma comprende gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto al servizio di anagrafe, stato civile e servizi demografici; le spese relative alla tenuta e aggiornamento dei registri; le attività inerenti le elezioni; utenze e manutenzioni ordinarie, nonché l'acquisto di materiali vari di consumo;

Programma 8 – statistica e sistemi informatici

Il programma comprende le spese per la manutenzione e assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale. Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai seri servizi informatici dell'ente, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo e dell'infrastruttura tecnologica (hardware);

Programma 9 – servizio necroscopico e cimiteriale

Il programma comprende le spese necessarie alla manutenzione ordinaria del cimitero;

Programma 10 – risorse umane

Il programma comprende attività inerenti il servizio di prevenzione e protezione e di consulenza in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, costi relativi alla formazione del personale; servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i buoni pasto per il personale dipendente, l'assistenza ai timbratori, le polizze assicurative per i dipendenti, nonché il servizio viacard per le missioni.

OBIETTIVI:

- ⇒ Trasparenza: Favorire la più ampia trasparenza attraverso il continuo aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet comunale
- ⇒ Rinnovamento della Pubblica Amministrazione: attuazione di politiche volte alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (efficacia), attuazione di piani e programmi, misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti. (efficienza).
- ⇒ Riorganizzazione della struttura dell'ente: attraverso mobilità interne e/o esterne all'ente si attiverà un processo di riorganizzazione degli uffici comunali al fine avere una struttura organizzata in maniera ottimale per seguire il continuo aggiornamento normativo presente nella pubblica amministrazione, come ad esempio il nuovo ordinamento contabile armonizzato.

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma 1 – polizia locale e amministrativa

Il programma comprende gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto al servizio di vigilanza e polizia locale; l'acquisto del vestiario e di altro materiale di facile consumo; la manutenzione dei sistemi informatici ed i canoni per i portali in uso presso gli uffici di polizia locale; utenze telefoniche ed energetiche; le spese di manutenzione, carburante, assicurazione dell'automezzo.

OBIETTIVI:

- ⇒ Controllo del territorio: manutenzione del sistema di videosorveglianza
- ⇒ Sicurezza ai cittadini: aumento della collaborazione con le forze dell'ordine presenti nel territorio comunale

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 01 – istruzione prescolastica

Il programma comprende la gestione, il funzionamento e il mantenimento della scuola dell'infanzia (spese di riscaldamento, utenze elettriche e telefoniche, acqua, acquisto di materiali di consumo, manutenzioni varie, pulizie, nolo fotocopiatore, trasferimento di somme per attuazione dei progetti scolastici);

Programma 02 – altri ordini di istruzione non universitaria

Il programma comprende la gestione, il funzionamento e il mantenimento della scuola primaria (spese di riscaldamento, utenze elettriche e telefoniche, acqua, acquisto di materiali di consumo, manutenzioni varie, pulizie, nolo fotocopiatore, trasferimento di somme per attuazione dei progetti scolastici);

Programma 06 – Servizi ausiliari all’istruzioni

Il programma comprende la gestione, il funzionamento e il mantenimento del servizio di mensa scolastica e di trasporto degli alunni (spese per esternalizzazione servizio mensa scolastica, assicurazione, carburanti, manutenzioni, bollo scuolabus); iva a debito per attività commerciale;

OBIETTIVI:

- ⇒ Servizi scolastici: adeguamento dei servizi di mensa scolastica e trasporto scolastico in base agli alunni utilizzatori degli stessi;

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Il programma comprende:

- la gestione, il funzionamento e il mantenimento della biblioteca intercomunale specializzata walser e dei corsi organizzati dalla stessa;
- le attività inerenti l'attuazione dei progetti finalizzati alla valorizzazione e salvaguardia della minoranza walser, finanziati in parte con i fondi della Legge 482/1999;
- il marchio per il costume tipico di Gressoney-Saint-Jean;
- l’acquisto di materiali vari di consumo per il tradizionale passaggio di San Kloas;
- i contributi da erogarsi alle associazioni “Amici della Musica” e “Alpini”;

OBIETTIVI

- ⇒ Cultura: organizzazione di eventi, convegni e corsi;
- ⇒ Attività inerenti l'attuazione dei progetti finalizzati alla valorizzazione e salvaguardia della minoranza walser;
- ⇒ Mantenimento delle tradizioni;
- ⇒ Contributi da erogarsi alle associazioni “Amici della Musica” e “Alpini”;

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 01 – Sport e tempo libero

Il programma comprende la gestione, il funzionamento e il mantenimento del palazzetto dello sport in loc. Tschoarde; le quote associative all’AVEF e al Trofeo Mezzalama; le spese di gestione, funzionamento e mantenimento delle piste di sci nordico; i canoni di concessione; i contributi da erogarsi allo Sci Club, al Golf, alle Guide alpine; iva a debito per attività commerciale; Nelle spese in conto capitale è, altresì, prevista la spesa per la variante del sovrappasso in loc. Blatterly; la manutenzione straordinaria delle protezioni e degli attraversamenti delle piste di sci nordico; la realizzazione dell’impianto di innevamento per lo sci nordico;

Missione 7 - Turismo

Programma 01 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Il programma comprende le spese inerenti l'organizzazione delle manifestazioni turistiche; il trasporto pubblico; le spese di gestione della tensostruttura; le spese inerenti la tradizionale Bierfest; il noleggio dei wc chimici per il periodo estivo; le spese inerenti gli addobbi natalizi; il contributo alla Proloco e al Consorzio turistico;

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio

Il programma comprende le spese inerenti l'adeguamento del PRGC e le spese per la commissione edilizia. Nelle spese in conto capitale è prevista la spesa per l'acquisto degli arredi urbani;

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Nel programma sono comprese le spese di manutenzione ordinaria relative alla gestione dei giardini, aree verdi e sentieri, l'acquisto dei fiori e la quota di iscrizione all'Asproflor Comuni Fioriti.

Programma 03 – Rifiuti

Nel programma sono comprese le spese per il servizio di smaltimento dei rifiuti e per la discarica comunale; iva a debito per attività commerciale; Nelle spese in conto capitale è prevista la spesa per la ricostruzione del box di raccolta r.s.u. in Via Deffeyes.

Programma 04 – Servizio idrico integrato

Nel programma sono comprese le spese di manutenzione ordinaria relative alla gestione dell'acquedotto quali: canoni di concessione, servizi per manutenzione ordinaria dell'acquedotto; iva a debito per attività commerciale; Nelle spese in conto capitale il trasferimento inerente la Convenzione tra l'Autorità di Sub-ATO Mont Rose - e i Comuni per la gestione associata, nell'ambito del Servizio Idrico Integrato e la manutenzione straordinaria degli acquedotti comunali;

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Il programma comprende le spese di manutenzione ordinaria relative alle strade e sentieri comunali, le spese relative allo sgombero neve (inclusa la gestione dei mezzi sgombero neve), i canoni di concessione, le spese relative all'illuminazione pubblica; Nelle spese in conto capitale sono previste le spese per il

rinnovo della progettazione del marciapiede in loc. Ondre Mettie-Steina, per il completamento dell'illuminazione pubblica in loc. Zer Blatto, per la realizzazione dell'impianto di illuminazione pubblica lungo il marciapiede in loc. Bosmatto, la manutenzione straordinaria dei parapetti di vari ponti e il consolidamento strutturale del ponte in loc. Chreffo.

Missione 11 – Soccorso Civile

Programma 01 – Sistema di protezione civile

Il programma comprende la gestione di competenza comunale per il funzionamento del Distaccamento dei Vigili del Fuoco Volontari di Gressoney-Saint-Jean, come previsto dalla Legge regionale n. 20/2002; le spese per l'aggiornamento del Piano di protezione civile, le utenze necessarie allo svolgimento delle attività prestate dai volontari del "118", le utenze e i canoni per il ponte radio;

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Il programma prevede il trasferimento per la sede territoriale del Liceo linguistico Ski Institut; le spese del servizio mensa derivanti dal centro estivo Fantalago; le spese di gestione della sede dell'asilo nido "Sigo Sago", sito presso l'edificio denominato "Casa Meta";

Programma 04 – 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Il programma comprende le spese di gestione degli alloggi siti presso l'edificio denominato "Casa Meta", destinati a persone anziane e disagiate;

Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Il programma comprende le spese di manutenzione del cimitero comunale.

Missione 13 – Tutela della salute

Programma 07 – Ulteriori spese in materia sanitaria

Il programma comprende le spese di gestione del locale adibito ad ambulatorio medico, presso l'edificio denominato "Villa Deslex".

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Il programma comprende eventuali spese per i servizi attinenti al commercio, tra cui la manutenzione dei servizi informatici utilizzati dall'ufficio commercio;

Programma 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

Il programma comprende eventuali spese inerenti lo sportello per le attività produttive;

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Il programma comprende gli interventi a favore dell'agricoltura e dell'allevamento.

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma 01 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Il programma comprende i trasferimenti ordinari a favore dell'Unité des Communes Valdotaines Walser, per il suo funzionamento.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

Programma 1 – fondo di riserva

Il fondo di riserva è determinabile tra lo 0,30% e il 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio, può essere utilizzato per integrare stanziamenti di spesa corrente o di investimento, qualora si rivelino insufficiente.

Programma 2 – fondo crediti di dubbia esigibilità

Il programma comprende il fondo crediti dubbia esigibilità previsto dall'art. 46 del D.Lgs. 118/2011. L'ammontare è determinato, come previsto dai principi contabili allegato A/2 punto 3.3, in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento degli ultimi cinque esercizi precedente, calcolando la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata. L'accantonamento non è oggetto di impegno di spesa e, pertanto, genera un'economia di bilancio che influisce sul risultato di amministrazione, come quota accantonata. Nel 2016, primo esercizio di applicazione della contabilità armonizzata per gli enti della Regione Valle d'Aosta, è stata stanziata a bilancio una quota pari al 36% dell'ammontare dell'accantonamento effettivamente quantificato. Per il 2017 la quota è pari al 55%, per il 2018 la quota è pari al 70%; e per il 2019 la quota è pari al 85%.

Programma 3 – Altri fondi

Il programma comprende il fondo per i rinnovi contrattuali.

Missione 50 Debito pubblico

Programma 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Il programma comprende le spese da sostenere per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti e con Finaosta.

Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.

Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Programma 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Il programma comprende le spese per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale e relative spese accessorie, acquisite dall'ente mediante i mutui contratti con la Cassa Depositi e prestiti e Finaosta.

Parte III – RISORSE FINANZIARIE

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Denominazione</i>		<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	1.830.812,12	2.496.526,00	1.849.526,00
		<i>di cui già impegnato</i>	86,12	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 02	Giustizia	previsione di cassa	2.944.230,32	0,00	0,00
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di cassa	0,00	104.965,00	104.965,00
		previsione di competenza	105.265,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di cassa	146.266,57	132.000,00	132.000,00
		previsione di competenza	133.090,58	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	1.090,58	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di cassa	176.488,68	49.150,00	49.150,00
		previsione di competenza	54.800,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di cassa	67.035,01	384.900,00	484.900,00
		previsione di competenza	584.534,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	888.153,77		

Missione 07	Turismo	previsione di competenza	245.980,00	229.980,00	229.980,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	304.817,29	7.500,00	27.500,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di competenza	32.500,00	7.500,00	27.500,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	59.799,62	75.210,00	80.210,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di competenza	122.210,00	75.210,00	80.210,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	578.032,11	379.950,00	499.950,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di competenza	544.350,00	379.950,00	499.950,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	1.295.123,44	7.300,00	7.300,00
Missione 11	Soccorso civile	previsione di competenza	13.800,00	7.300,00	7.300,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	18.101,82	29.500,00	29.500,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di competenza	29.500,00	29.500,00	29.500,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	395.612,19	750,00	750,00
Missione 13	Tutela della salute	previsione di competenza	750,00	750,00	750,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	783,70	1.100,00	1.100,00
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di competenza	1.100,00	1.100,00	1.100,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	1.588,00	0,00	0,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00	4.800,00	4.800,00
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	previsione di competenza	4.800,00	4.800,00	4.800,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	7.572,55	0,00	0,00
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00	0,00	0,00

Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	<i>vinc.</i>	0,00		
		previsione di cassa	635.871,60	649.844,21	651.908,98
		previsione di competenza			
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 19	Relazioni internazionali	<i>vinc.</i>	0,00		
		previsione di cassa	635.871,60		
		previsione di competenza			
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 20	Fondi e accantonamenti	<i>vinc.</i>	0,00		
		previsione di cassa	84.553,89	77.253,89	77.253,89
		previsione di competenza			
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 50	Debito pubblico	<i>vinc.</i>	0,00		
		previsione di cassa	10.824,05		
		previsione di competenza	155.105,34	155.105,34	127.383,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	<i>vinc.</i>	0,00		
		previsione di cassa	212.302,04		
		previsione di competenza			
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 99	Servizi per conto terzi	<i>vinc.</i>	0,00		
		previsione di cassa	833.000,00	833.000,00	833.000,00
		previsione di competenza			
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>vinc.</i>	0,00		
		previsione di cassa	839.168,45		
	TOTALI MISSIONI	previsione di competenza	5.412.022,53	5.618.834,44	5.191.176,87
		<i>di cui già impegnato</i>	1.176,70	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur.</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>vinc.</i>			
		previsione di cassa	8.581.771,21		
	TOTALE GENERALE SPESE	previsione di competenza	5.412.022,53	5.618.834,44	5.191.176,87
		<i>di cui già impegnato</i>	1.176,70	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur.</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>vinc.</i>			
		previsione di cassa	8.581.771,21		

SEZIONE III – IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Capitolo I – Introduzione

Il piano della performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150. La Regione autonoma Valle d'Aosta, nell'esercizio della sua competenza legislativa primaria in materia, ha recepito i principi della "Riforma Brunetta" attraverso la Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 che, al capo IV rubrica "Trasparenza e valutazione della performance".

La riforma succitata si inserisce in un momento storico in cui le performance della pubblica amministrazione sono percepite come insoddisfacenti. Tale percezione deriva, paradossalmente, non da informazioni tratte da sistemi di misurazione e valutazione dei risultati, ma da una condizione di opacità, di conoscenza parziale o scorretta della natura e del livello dei risultati, che le amministrazioni pubbliche producono. Performance richiama al tempo stesso il potenziale, l'azione e il risultato ottenuto.

Non sono previste sanzioni a carico degli enti inadempienti rispetto al dettato legislativo succitato, ma l'assenza di specifiche sanzioni non toglie comunque nulla alla rilevante importanza di questo documento; occorre, pertanto, prestare particolare attenzione, sia ai contenuti innovativi che gli enti locali devono inserire in tale documento, in modo da adattarlo ai vincoli innovativi dettati dal legislatore, sia alle metodologie da utilizzare per la redazione, in modo da coinvolgere i cittadini, gli utenti e i soggetti interessati, sia alla necessità di garantire la massima trasparenza e accessibilità.

Il piano, disciplinato dall'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance; è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e i target, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare, successivamente, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La finalità principe del piano della performance, è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Ulteriore finalità del piano è di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel piano è esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione (nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone), intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

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.

Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance è rappresentato da 6 livelli che vengono di seguito schematicamente illustrati, nella loro attuale configurazione e portata.

1. *Visione*: rappresenta un punto di orientamento e focalizzazione verso il futuro ed è la finalità principale 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. In particolare le competenze legittimamente spettanti al Comune sono rinvenibili nello Statuto, nella normativa vigente.
3. *Missione*: identificazione dell'esistenza 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.

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 del ciclo della performance, come detto più sopra, è oggetto di un successivo documento specifico.

La visione (proiezione di uno scenario futuro) e la missione (realizzazione di obiettivi concreti e presenti), rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo, che indirizza tutte le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione.

Capitolo II – Aree strategiche e obiettivi

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.

Opportunità: Possibilità di implementare i servizi esistenti.

Minacce: problematiche organizzative per l'attuazione delle disposizioni della L.R. 05 agosto 2014, n. 6 e conseguente trasferimento di funzioni e personale.

Punti di forza: 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, inoltre, svolge molto spesso un ruolo informativo prezioso specialmente per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Questa situazione rende consapevoli immediatamente delle esigenze della collettività e consente di adottare delle strategie per la soluzione dei problemi.

Punti di debolezza: 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.

Obiettivi strategici e obiettivi operativi

La mission dell'ente, meglio individuata nello statuto comunale, rappresenta il punto di riferimento imprescindibile per ogni decisione e ogni iniziativa dell'ente. Nel caso delle Pubbliche Amministrazioni, tuttavia, lo spazio di manovra per effettuare le scelte proprie della gestione strategica, risulta molto ridotto e vincolato, sia dalla normativa vigente, sia dagli adempimenti istituzionali obbligatori e vincolanti, sia dalla dotazione organica a oggi bloccata.

La medesima è così sintetizzabile:

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.

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.

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.

La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale dei suoi interessi.

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;
- 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 consorzio e dei consorzi nonché la protezione e il razionale impiego dei terreni consortili, 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.

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.

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

La vision 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.

In merito agli obiettivi strategici per l'anno 2017 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. Incrementare l'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione della corrispondenza istituzionale.

Ai fini della valutazione della performance individuale, sono fissati i sotto indicati obiettivi strategici e operativi:

OBIETTIVO STRATEGICO 1 - Adempimenti in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e informatizzazione delle procedure

Obiettivo operativo 1

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.

La trasparenza rileva ai fini del ciclo di gestione della performance. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.

Essa è assicurata mediante la diffusione, in rete e attraverso le Giornate della Trasparenza, di atti e dati concernenti il ciclo della performance e della rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti interessati.

In tema di rendicontazione della performance le strutture dell'ente coinvolte nelle attività sono le seguenti:

1. gli uffici redigono la bozza della Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi finali ed intermedi stabiliti, alle risorse attribuite nell'anno di riferimento e agli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.
2. la Giunta approva la suddetta relazione.

È attribuita alla competenza della Commissione indipendente di valutazione (CIV) la validazione della relazione stessa.

Dipendenti coinvolti: segretario con coinvolgimento del personale addetto.

Richiamato l'articolo 10 comma 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, così come modificato dall'articolo 10 del D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, che recita: "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

Pertanto, dal 2017 è abrogato l'obbligo di redazione del programma triennale per la trasparenza ed integrità previsto dalla precedente versione dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, a seguito delle modificazioni apportate dall'art. 10 del d.lgs. 25.05.2016, n. 97.

∞ ∞ ∞

Obiettivo operativo 2

Con deliberazione della giunta n. 8 del 02.02.2017, è stato adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione integrato con apposita sezione indicante i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Segretario, individuato quale responsabile del servizio di prevenzione della corruzione con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 12.04.2013, è tenuto a dare applicazione ai contenuti del piano e della normativa vigente in materia, a mettere in atto ogni necessaria misura di vigilanza e monitoraggio.

L'obiettivo di cui al presente punto è da attuarsi annualmente, con continuità e tempestività e alle singole scadenze.

Dipendenti coinvolti: segretario con coinvolgimento del personale addetto.

∞ ∞ ∞

Obiettivo operativo 3

La trasparenza e i principi di prevenzione della corruzione, si attuano anche attraverso adeguate e trasparenti motivazioni di fatto e di diritto degli atti amministrativi. Il Segretario e i dipendenti che predispongono le bozze degli atti amministrativi, sono pertanto tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai principi stabiliti dalla tecnica di redazione degli atti amministrativi, al fine di migliorare la qualità dei medesimi.

Dipendenti coinvolti: segretario con coinvolgimento del personale addetto.

∞ ∞ ∞

Obiettivo operativo 4

Consolidare l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi compresa la posta elettronica certificata, nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati, adottando misure informatiche, tecnologiche e procedurali di sicurezza.

Dipendenti coinvolti: segretario con tutti i dipendenti comunali.

OBIETTIVO STRATEGICO 2 - Ottimizzazione delle risorse disponibili

Obiettivo operativo 1

Consegna senza ricorso al servizio postale della posta diretta ai cittadini dimoranti nel Comune di Gressoney-Saint-Jean, esclusa la corrispondenza per cui la legge o i regolamenti prescrivano modalità di consegna a mezzo servizio postale

Dipendenti coinvolti: addetti al servizio di polizia locale.

∞ ∞ ∞

Obiettivo operativo 2

Aggiornamento, implementazione e verifica puntuale degli inventari comunali entro il 31.12.2017

Dipendente coinvolto: addetta al servizio economico-finanziario

∞ ∞ ∞

Obiettivo operativo 3

Indagine di customer satisfaction – periodo giugno/settembre 2017

Dipendente coinvolto: addetta al servizio di biblioteca.

∞ ∞ ∞

Obiettivo operativo 4

Redazione puntuale delle schede di monitoraggio di ogni opera pubblica ancora in corso o avviata entro il 31.12.2017.

Obiettivo operativo 5

Archiviazione pratiche edilizie

Dipendenti coinvolti: addetti al servizio tecnico.

OBIETTIVO STRATEGICO 3 - Mantenimento dei servizi offerti, senza incremento dei costi.

Obiettivo operativo 1

Aggiornamento della posizione previdenziale di tutti i dipendenti in servizio.

Dipendenti coinvolti: addetta al servizio personale.

∞ ∞ ∞

Obiettivo operativo 2

Assistenza nella celebrazione dei matrimoni anche nella giornata di sabato, se richiesto, qualora almeno uno degli sposi sia residente nel Comune di Gressoney-Saint-Jean.

Obiettivo operativo 3

Gestione ad iterim degli uffici segreteria, anagrafe, stato civile, elettorale e statistico.

Dipendente coinvolto: addetta al servizio anagrafe e stato civile.

∞ ∞ ∞

Obiettivo operativo 4

Predisposizione gara per manutenzione annuale delle aree verdi, dei sentieri, e dell'appalto del servizio sgombero neve per la stagione invernale 2017/2018.

Dipendenti coinvolti: addetti al servizio tecnico.

∞ ∞ ∞

Obiettivo operativo 5

Svolgimento delle funzioni di competenza dell'ufficio, anche in assenza della sostituzione di dipendente destinato ad altro ufficio.

Dipendenti coinvolti: addetti al servizio polizia locale.

∞ ∞ ∞

Capitolo III – 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.

La valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso costituisce una novità assoluta per gli Enti Locali. 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 non consente 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 2017 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 e dal responsabile del servizio tecnico, 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.

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