

COMUNE DI GRESSONEY-SAINT-JEAN

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



Relazione dell'organo esecutivo in merito alla valutazione della performance organizzativa dell'ente, esercizio 2016

ai sensi della Legge Regionale 23 luglio 2010, n. 22

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 94 del 24.08.2017

PREMESSA

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". Il Piano della performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance; è un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Il piano ha, dunque, definito gli elementi fondamentali su cui ora si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. La seconda finalità del piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel piano è stato 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 esplicito 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.

Con deliberazione della giunta comunale n. 23 del 14.04.2015 è stato approvato il piano della performance per il triennio 2015-2017. Alla parte IV del piano in argomento rubricata "valutazione della performance", si demanda la valutazione della performance organizzativa a una relazione, da predisporre contestualmente alla redazione del PEG a consuntivo, con gli indicatori ivi previsti, e al Benchmark.

Con deliberazione della giunta comunale n. 54 del 29.06.2017, è stata approvata la bozza di rendiconto per l'esercizio finanziario 2016, unitamente alla relativa relazione illustrativa dell'organo esecutivo.

CHI SIAMO - 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 Km². e conta oggi circa 820 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.

La realtà socio-economica del comune è rappresentata dalla prevalente attività turistica, con stagionalità di offerta sia invernale che estiva, tipica delle località alpine di media/alta montagna. Oltre ai residenti, la dimensione e la complessità dei servizi pubblici si confronta con una popolazione turistica fluttuante, difficilmente quantificabile, ma i cui parametri di riferimento sono costituiti da un numero di abitazioni secondarie di circa 2000 unità abitative, aggregate sia in edifici di ridotta consistenza (dalla casa unifamiliare fino a tre/quattro appartamenti), sia in edifici e palazzine pluri-appartamenti di tipo condominiale (da cinque/sei unità immobiliari fino a un massimo di cinquanta), e una consistenza di strutture ricettive in attività alberghiere ed extra-alberghiere comprendenti fino a 1500 posti letto.

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. L'Unité des Communes valdôtaines associa i Comuni che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono a una Unité des Communes valdôtaines concorrono al funzionamento della stessa.

Caratteristiche generali del territorio, della popolazione e dell'economia insediata:

superficie kmq 69,23

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

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

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

altitudine massima delle località abitate s.l.m. 1.650 mt.

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

strade comunali km 13,11

strade regionali km 11

strade statali km nessuno.

popolazione:

popolazione legale al censimento 1981 n. 733

popolazione legale al censimento 1991 n. 763

popolazione legale al censimento 2001 n. 789

popolazione residente:

al 31 dicembre	2014	2015	2016
n.	809	808	811
di cui maschi	409	413	420
di cui femmine	400	395	391
nuclei famigliari	377	381	384
comunità / convivenze	3	3	3
nati nell'anno	5	3	7
deceduti nell'anno	7	11	6
saldo naturale	-2	-8	1
immigrati nell'anno	31	30	29
emigrati nell'anno	26	24	27
saldo migratorio	5	6	2
di cui in età 0/2 anni	19	16	17
di cui in età 3/5 anni	22	21	26
di cui in età 6/10 anni	39	41	33
di cui in età 11/13 anni	20	23	31
di cui in età 14/29 anni	119	118	112
di cui in età 30/64 anni	410	404	402
di cui in età 65/75 anni	87	102	101
di cui in età oltre 75 anni compiuti	81	83	89

Economia insediata

agricoltura	n. 16
industrie estrattive	n. 2
attività manifatturiere	n. 7
di cui artigiane	n. 7
produzione e distribuzione energia e acqua	n. 2
costruzioni	n. 27
di cui artigiane	n. 21
commercio	n. 34
di cui artigiane	n. 0
strutture ricettive	n. 30
esercizi di somministrazione alimenti e bevande	n. 38
trasporti, magazzinaggio e comunicazione	n. 11
intermediazione monetaria e finanziaria	n. 6
servizi alle imprese	n. 37
servizi alle persone	n. 11

COSA FACCIAMO

Lo Statuto comunale all'articolo 1 elenca i principi fondamentali a cui il Comune deve attenersi nello svolgimento delle sue attività.

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

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti e delle norme di coordinamento della finanza pubblica.

Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dei diritti dei cittadini, della parità tra uomini e donne, respingendo ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, l'appartenenza a minoranze, l'orientamento e l'identità sessuale, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario rispetto a quello comunale.

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

Il Comune di Gressoney Saint Jean promuove la conservazione e la valorizzazione delle origini Walser della popolazione insediatasi nell'alta valle del Lys, a partire dal XIII secolo, delle proprie espressioni culturali e linguistiche di provenienza alemanna, con particolare riguardo alla espressione dialettale di origine tedesco-antica, il Titsch, e alla cultura materiale e territoriale, rappresentata dal patrimonio architettonico, da quello agricolo e rurale e dalle forme tradizionali del vivere. L'ente locale promuove altresì il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche, del terziario turistico, dell'artigianato e dell'agricoltura alpina, fondamentali per la permanenza della sua popolazione nei luoghi d'origine. E nello svolgimento delle attività di sostegno all'economia locale e di amministrazione pubblica, come di organizzazione ed erogazione di servizi per le persone e per le famiglie, la organizzazione amministrativa locale assume anche ruolo non secondario per la offerta di opportunità lavorative, con particolare riferimento alla realtà femminile. Tale ruolo riveste importanza fondamentale per la permanenza delle famiglie in luoghi di alta montagna, con tutto il corollario di effetti positivi per la presenza di ricambio generazionale e dello sviluppo sociale equilibrato.

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 la Relazione previsionale e programmatica.

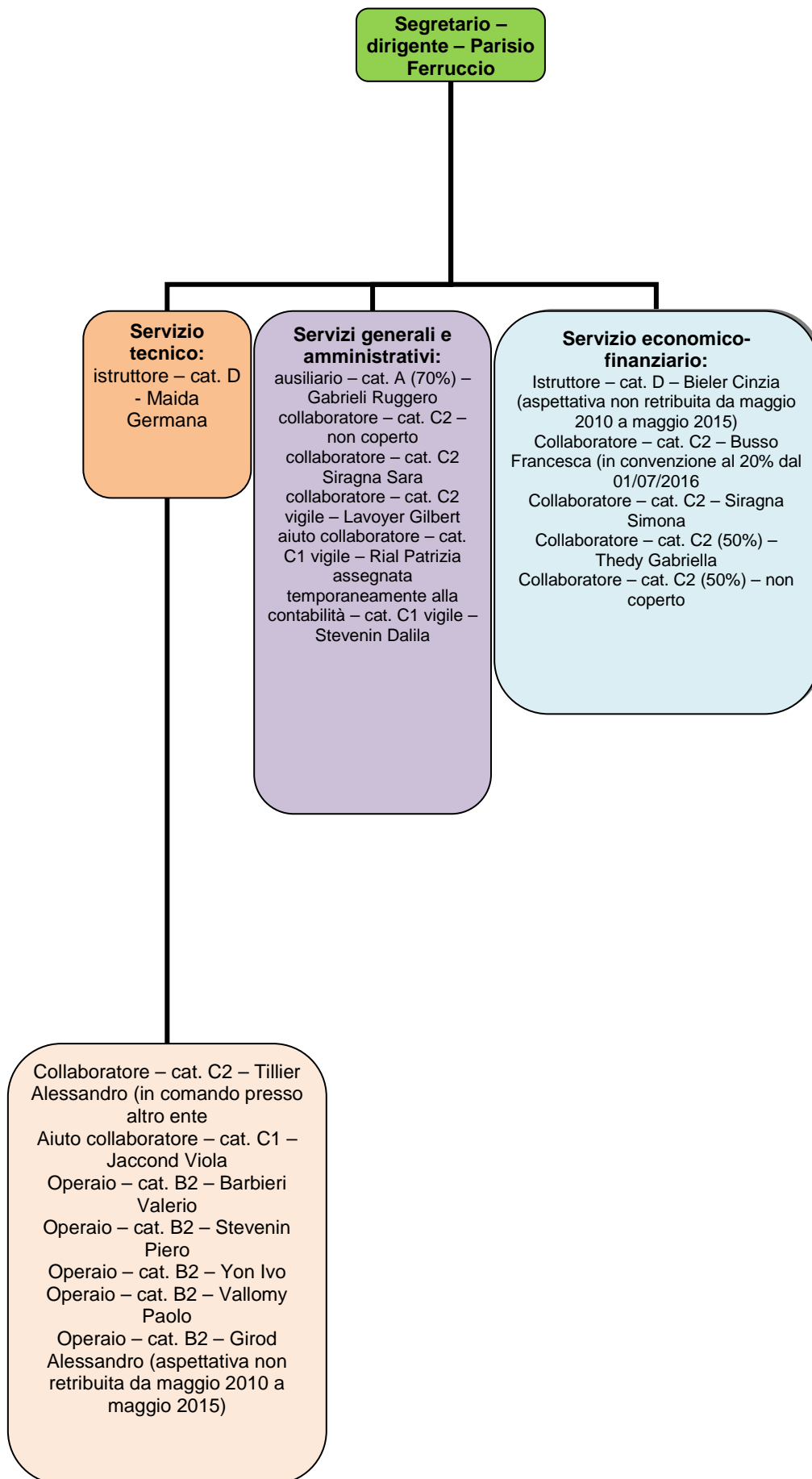
CONTESTO INTERNO

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.

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.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola nelle seguenti servizi e uffici, la cui responsabilità è attribuita al Segretario Ferruccio Parisio, riassunta nel sottoindicato organigramma:



La dotazione organica del Comune di Gressoney-Saint-Jean, definita con deliberazione della giunta comunale n. 14/2013, è la seguente:

Servizi generali e amministrativi					
n. 1	Ausiliario	A	70%	coperto	Gabrieli Ruggero
n. 1	Aiuto collaboratore - vigile	C1	100%	coperto	Rial Patrizia (assegnata temporaneamente all'ufficio contabilità dal 01/04/2016)
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	
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto	Siragna Sara
Servizio economico-finanziario					
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto	Busso Francesca (in convenzione con altro ente dal 01/06/2016)
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 presso il comune di Gressoney-LaTrinité 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%	coperto	Tillier Alessandro in comando presso altro ente dal 01/09/2015
n. 1	Istruttore tecnico	D	100%	coperto	Maida Germana

Si precisa e si da atto che la segreteria del comune di Gressoney-Saint-Jean è convenzionata dal 01.10.2015 con il Comune di Issime, Gressoney La Trinité e Gaby con percentuale di servizio pari al 40% per il comune di Gressony-Saint-Jean.

Inoltre a seguito dell'istituzione dell'Ufficio unico dei Tributi presso le Unité des Communes Valdotaïne Walser, previsto dalla normativa regionale attuale, e della contestuale cessione di un proprio dipendente dell'area contabilità-finanziaria (in convenzione per la gestione del personale al 20%), nonché dell'evolversi normativo in materia di contabilità, con ulteriori e nuovi adempimenti in detta materia, l'Amministrazione comunale in accordo con il Segretario hanno deciso di assegnare un proprio dipendente di altra area all'ufficio contabilità che risultava carente di organico al fine di tamponare una situazione di carenza organica che permane già da diversi anni, stanti i vari limiti imposti per l'assunzione di nuovi dipendenti.

Gli organi istituzionali

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del Comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco Luigi Chiavenuto al quale, oltre alle funzioni stabilite dalla Legge, sono affidate le funzioni relative al settore urbanistico, bilancio e programmazione, dal vice Sindaco Baldi Cesare al quale sono affidate funzioni relative ai lavori pubblici e dagli Assessori Paola Thedy al quale sono affidate funzioni relative all'istruzione, cultura e servizi sociali, Follis Arianna Fernanda e Curtaz Fabrizio al quale sono affidate funzioni relative al turismo, sport e commercio.

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

Elementi organizzativi

L'ente si è dotato nel corso degli anni, in ottemperanza alla vigente normativa in materia, di una molteplicità di regolamenti comunali, che qui di seguito si elencano: Regolamento di 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 sulla gestione dei dati personali;
- ✓ 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;
- ✓ Regolamento Servizio Economato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 28.01.2013;

- ✓ Regolamento di 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 per la biblioteca pubblica 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:

lo strumento programmatico triennale per eccellenza è costituito dalla relazione previsionale e programmatica, approvata contestualmente al bilancio di previsione per il triennio 2016 – 2017.

Il Comune è dotato dei sottoindicati strumenti urbanistici:

- Piano regolatore generale comunale adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 26.06.2013, approvato dalla Giunta regionale con

deliberazione del 22 novembre 2013 n. 1874 con modificazioni accolte con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 16.12.2013, e pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 55 del 31.12.2013, entrato in vigore in data 01.01.2014.

- 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.
- Classificazione edifici situati in zone "A" in adeguamento alla Legge regionale 6 aprile 1998, n. 11, oggetto di concertazione cui ha fatto seguito parere favorevole rilasciato dalla Direzione tutela BBCC in data 19.12.2011 - prot. n. 14640/BC, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 13.06.2012.
- 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.
- Piano sviluppo turistico approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 17 del 12.04.2013.

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 Tschemenal 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 Verdebiobach la delimitazione è stata approvata con deliberazione della giunta regionale n. 293 del 22.02.2013.
- i terreni soggetti al rischio di valanghe o slavine (articolo 37) come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale n. 731 del 15.03.2004.

Forme di collaborazione e di gestione dei servizi

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

- 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 del centro estivo per minori Fantalago triennio 2015-2017;
- 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; Utilizzo autocarri;
- Controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio del comprensorio; Gestione mensa alunni scuola secondaria di primo grado;
- a partire dal 01/07/2016 il servizio di accertamento e riscossione delle entrate tributarie comunali appartenenti ai Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime.

I rapporti economico finanziari e la durata delle suddette convenzioni sono stati disciplinati con apposita convenzione in data 07.04.2010.

Le funzioni di gestione del servizio idrico integrato sono svolte in forma associata con l'Unités des Communes Valdôtaines Mont Rose, in quanto autorità di Sub-Ato. Con l'autorità di Sub-Ato e i comuni facenti parte dello stesso è stata stipulata apposita convenzione per la gestione dell'acquedotto, avente scadenza il 31.12.2020.

Le convenzioni in essere stipulate dal Comune sono:

- convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Parrocchia di 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;
- 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;
- Adesione con i Comuni di 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, costituzione di uffici comunali associati periodo 2016-2018.
- 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 Valdôtaines 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 01.07.2016 al 31.12.2016 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'utilizzo degli autocarri di proprietà della medesima Unité;
 - Convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per l'impiego del personale della polizia locale per i controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio del comprensorio;
 - Convenzione quadro tra i Comuni e il Celva di cui all'art. 4 della Legge Regionale 5 agosto 2014, n. 6 per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale;
 - Convenzione 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 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 8 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 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.

Tutela della cultura Walser:

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

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

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

Strutture:

- municipio mq 1.371
- asili nido – garderie n. 1 – capienza massima 18, di cui 14 per asilo nido e 4 per garderie
- scuola dell’infanzia n. 1- capienza massima 43 posti
- scuola primaria n. 1 – capienza massima 82 posti
- scuole secondarie di primo grado n. 1- capienza massima 48
- altre scuole n. 1
- mense n. 1 – capienza massima 76 posti
- biblioteche n. 1 – mq 201
- musei ==
- strutture culturali-ricreative:
 - ◆ Centro culturale Walser mq 46;
- impianti sportivi
 - ◆ Palestre n. 1 mq 2.435
 - ◆ Piscine coperte n. 1 mq 1.296
 - ◆ Campi sportivi n. 1 – mq 5.300
 - ◆ Piste di sci nordico km. 21
- altri impianti coperti:
 - ◆ strutture campo sportivo mq 550
- altri impianti all’aperto:
 - ◆ campo da golf mq 100.000
- strutture residenziali per anziani: n. 1 capienza massima 14 posti
- altre strutture socio-sanitarie:
 - ◆ comunità alloggio n. 1 posti n. 9
- farmacie: n. 1
- servizio idrico integrato:
 - ◆ rete acquedotto: km. 52
 - ◆ rete fognaria: km 36,25
 - bianca: km 0,800
 - nera: km 0,800
 - mista: km 34,65
- impianti di depurazione: n. 1 e due fosse Im-off
- rete gas: ==
- illuminazione pubblica: punti luce n. 558
- strade di competenza comunale: km 13,11
- parcheggi: n. 31 – mq 36.576
- mercati: n. 1 – capienza 59
- cimiteri: n. 1 – capienza 24
- aree verdi e attrezzate: n. 12 mq 54.419
- raccolta rifiuti solidi urbani: contenitori lt. 600 – n. 133
- raccolta rifiuti differenziata, con cassonetti per la raccolta della carta, del vetro, della plastica, delle pile.
- raccolta rifiuti solidi urbani
- discariche: n. 1 in località Chastchtal

LE RISORSE FINANZIARIE

I risultati della gestione economico finanziaria dell’ente, inerenti l’esercizio 2016, come risultanti dal rendiconto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 11 luglio 2017, sono qui di seguito riassunti:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Anno 2016)

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2016				2.871.127,83
RISCOSSIONI	(+)	1.415.159,21	4.569.307,25	5.984.466,46
PAGAMENTI	(-)	2.361.632,92	4.095.175,20	6.456.808,12
FONDO DI CASSA AL 31	(=)			2.398.786,17

DICEMBRE 2016				
----------------------	--	--	--	--

Il fondo di cassa al primo gennaio 2016 era pari a € 2.871.127,83=mentre al 31/12/2016 è risultato pari a €2.398.786,17=.

Il risultato della gestione di competenza 2016è qui di seguito sintetizzato:

FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2016	(=)			2.398.786,17
RESIDUI ATTIVI	(+)	395.758,96	845.076,82	1.240.835,78
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	383.894,93	1.482.083,34	1.865.978,27
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			56.930,69
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			338.770,76
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2016 (A)	(=)			1.377.942,23

Il risultato di amministrazione è distinto in fondi vincolati, destinati e disponibili come riportato nella tabella riepilogativa, di seguito riportata:

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2016:		
Parte accantonata		
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2016		61.474,32
Accantonamento residui perenti al 31/12/2016 (solo per le regioni)		0,00
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti		0,00
Fondo perdite società partecipate		0,00
Fondo contenzioso		0,00
Altri accantonamenti		0,00
	Totale parte accantonata (B)	61.474,32
Parte vincolata		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti		0,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente (DISCARICA ANNO 2010)		2.758,40
Altri vincoli		0,00
	Totale parte vincolata (C)	2.758,40
Parte destinata agli investimenti		
	Totale parte destinata agli investimenti (D)	633.961,44
	Totale parte disponibile (E=A-B-	679.748,07

C-D)

Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare

Partecipazione in società e consorzi e associazione di comuni

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean detiene le quote di partecipazione delle seguenti persone giuridiche:

Denominazione	Oggetto sociale	Quote detenute	Valore nominale	percentuale
Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta	La Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli Enti Locali nell'ambito del Sistema delle Autonomie in Valle d'Aosta.	1	€ 51,65	1,19%
INVA S.p.a.	Espletamento dell'attività di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC)	500	€ 1,00	0,0098%
Gressoney Sport Haus s.r.l. a socio unico	gestione centro sportivo comunale "Sport Haus"	1	€ 62.515,00	100%
Monterosa S.p.A.	Attività di progettazione, costruzione, gestione ed esercizio di impianti di risalita nel domaine skiable del Monterosa ski, nonché lo sviluppo turistico e sciistico di detta zona.	308.710 azioni	€ 0,22	0,6390585% al 30.06.2014 0,43% al 01.04.2015

Pari opportunità

In ottemperanza alla vigente normativa, il Comune con deliberazione della giunta comunale n. 102 del 23.08.2016, ha adottato il Piano delle Azioni Positive (PAP).

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. Giova tuttavia rammentare che di fatto la sanzione non avrebbe alcun effetto sull'ente, stante di divieto di assunzioni posto dalla vigente normativa regionale.

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, recepisce 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 prefiggeva 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-famiglia.
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. Negli enti del comparto sono già presenti dei modelli di rilevazione dei dati del personale e/o la rilevazione prevista del titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (conto annuale del personale). E' necessario, quindi, per raggiungere l'obiettivo, rilevare i dati dell'ente secondo un unico modello che permetterà di esplicitare la prospettiva di genere.

Sarà così possibile definire idee progettuali più rispondenti ai bisogni emergenti e, data la standardizzazione del dato, comparare la situazione degli enti del comparto.

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. Per completezza di informazione si forniscono qui di seguito i dati del personale, in un'ottica di genere:

totale dipendenti al 31.12.2016	Maschi	%	Femmine	%
n. 17, compreso il segretario e unico dirigente dell'ente e compresi i due dipendenti in aspettativa non retribuita.	9	52,90%	8	47,10 %

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-FAMIGLIA.

Obiettivo: rafforzare l'informazione e la conoscenza dei servizi e degli istituti contrattuali a favore della conciliazione lavoro-famiglia.

I cambiamenti normativi e sociali esigono un'attenzione particolare al problema della conciliazione anche in una Regione come la nostra dove i servizi per la prima infanzia e per gli anziani hanno avuto un notevole sviluppo negli ultimi anni. Esigenze sempre più diversificate in cui la flessibilità è componente essenziale rendono urgente un lavoro sull'informazione univoca e coordinata al personale, e non solo, che faciliti la gestione del quotidiano tra lavoro e famiglia, senza tralasciare gli strumenti contrattuali a disposizione dei lavoratori e delle lavoratrici del comparto unico regionale.

Occorre, anche negli interessi degli enti, individuare sempre nuovi obiettivi e nuove azioni finalizzati al miglioramento delle condizioni di conciliazione, nella consapevolezza che la vera uguaglianza passa necessariamente dal sostegno delle politiche di conciliazione.

Azione positiva: trasmissione delle informazioni per la realizzazione di un portale unico a livello regionale a cura del CUG.

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.

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 OPPORTUNITA'

Considerato che progettare politiche di pari opportunità significa necessariamente ragionare in termini di cambiamenti culturali che, come si sa, non avvengono "per decreto", occorre presidiare due leve strategiche determinanti per accompagnare il processo culturale in esame: la formazione e la comunicazione.

La formazione e la comunicazione influiscono sulla modernizzazione della pubblica amministrazione in un'ottica d'innovazione organizzativa: formare per cambiare, comunicare per sostenere i cambiamenti.

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

Obiettivo: promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento.

Nell'ambito dei percorsi formativi per il personale, diventa opportuno inserire iniziative anche sulle tematiche di pari opportunità.

Azione positiva: iniziative formative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto.

Obiettivo: lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità.

In un contesto piccolo come quello della Valle d'Aosta e vista la scelta di costituire un CUG di comparto, è determinante lavorare in rete per ottimizzare le risorse e creare le sinergie necessarie alla realizzazione degli obiettivi di pari opportunità.

Azione positiva: promozione e partecipazione ad iniziative comuni.

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente Relazione sulla Performance è il documento che completa il Ciclo di Gestione della Performance con riferimento all'annualità 2017. È redatta in coerenza con i documenti consuntivi finanziari, programmatici e gestionali e nel rispetto delle linee guida di cui alla deliberazione n 5/2012 della Commissione CIVIT.

Si configura pertanto come un documento snello e comprensibile. La stesura del documento è ispirata a principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna.

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.

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:

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

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

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

Proprio di fronte alle criticità che la struttura profonda della crisi che da oltre quattro anni mette a dura prova anche le comunità locali, l'amministrazione comunale di Gressoney-Saint-Jean beneficia comunque di una potenziale fiscalità locale che, pur nel rispetto del già rilevante peso gravante sulle famiglie, consente il mantenimento di una buona autonomia finanziaria derivante da non trascurabili entrate proprie, con particolare riferimento al gettito dell'imposta municipale immobiliare dovuta alle abitazioni secondarie.

La presenza di una base imponibile per i tributi locali rilevante e rappresentata prevalentemente dal patrimonio immobiliare delle abitazioni turistiche tenute a disposizione o locare sul mercato turistico, consente in buona parte al comune di affrontare le rilevanti spese per servizi, manutenzione del patrimonio pubblico, infrastrutturale e immobiliare.

PUNTO DI DEBOLEZZA

Il comune di Gressoney Saint Jean, situato nell'alta valle del Lys, sconta una condizione geografico -territoriale che non solo è rappresentata da un territorio tipico di alta montagna, ma si trova in posizione svantaggiata dal punto di vista delle comunicazioni e dell'accessibilità ai servizi centralizzati di qualsivoglia tipologia, ma particolarmente rilevanti per quelli che ricadono sull'organizzazione delle famiglie.

Sulle famiglie residenti gravano costi territoriali particolarmente elevati, a partire dall'offerta scolastica che, dalle scuole superiori, richiede impegnativi spostamenti ovvero la ricerca di non facilmente reperibili soluzioni convittuali, per continuare con l'offerta di lavoro, in particolar modo femminile, per finire con i servizi sanitari e ospedalieri, ovviamente centralizzati in Aosta o per la cura degli anziani.

A livello di organismo comunale, non sempre, le risorse umane, sono sufficienti per soddisfare le esigenze della Comunità e dare risposte puntuali e nei termini di legge al complesso di adempimenti normativi che sembrano comunque non diminuire, anche a fronte degli "annunci" di semplificazione burocratica e procedurale.

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 2016 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 il soggetto, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

Proprio di fronte alle criticità che la struttura profonda della crisi che da oltre sette anni mette a dura prova anche le comunità locali, l'amministrazione comunale di Gressoney Saint Jean beneficia comunque di una potenziale fiscalità locale che, pur nel rispetto del già rilevante peso gravante sulle famiglie, consente il mantenimento di una buona autonomia finanziaria (oltre il 79% come entrate proprie) derivante da non trascurabili entrate proprie, con particolare riferimento al gettito dell'imposta municipale immobiliare dovuta alle abitazioni secondarie.

Come sopra accennato, la capacità di autofinanziamento dell'ente è ormai arrivata a circa l'79,16% del bilancio di previsione. Tale percentuale risulta determinata da entrate tributarie proprie per il 67,91% e da entrate extratributarie per il 11,25%. La presenza di una base imponibile per i tributi locali rilevante e rappresentata prevalentemente dal patrimonio immobiliare delle abitazioni turistiche tenute a

disposizione o locate sul mercato turistico, consente in buona parte al comune di affrontare le rilevanti spese per servizi, manutenzione del patrimonio pubblico, infrastrutturale e immobiliare.

Il comune di Gressoney Saint Jean, situato nell'alta valle del Lys, sconta una condizione geografico-territoriale che non solo è rappresentata da un territorio tipico di alta montagna, ma si trova in posizione svantaggiata dal punto di vista delle comunicazioni e dell'accessibilità ai servizi centralizzati di qualsivoglia tipologia, ma particolarmente rilevanti per quelli che ricadono sull'organizzazione delle famiglie.

Sulle famiglie residenti gravano costi territoriali particolarmente elevati, a partire dall'offerta scolastica che, dalle scuole superiori, richiede impegnativi spostamenti ovvero la ricerca di non facilmente reperibili soluzioni convittuali, per continuare con l'offerta di lavoro, in particolar modo femminile, per finire con i servizi sanitari e ospedalieri, ovviamente centralizzati in Aosta o per la cura degli anziani.

A livello di organismo comunale, non sempre, le risorse umane, sono sufficienti per soddisfare le esigenze della Comunità e dare risposte puntuali e nei termini di legge al complesso di adempimenti normativi che sembrano comunque non diminuire, anche a fronte degli "annunci" di semplificazione burocratica e procedurale.

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

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

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

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

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

Oltre alla razionalizzazione gestionale rappresentata dall'affidamento diretto di gestione del centro sportivo alla società in house Gressoney Sport Haus s.r.l., con l'attuazione delle procedure di controllo analogo per la spesa e la impostazione amministrativa della gestione del centro sportivo, verranno perseguiti obiettivi di riduzione del peso dei costi gestionali energetici della struttura sportiva, con la riconversione della centrale termica verso la combustione di bio-massa legnosa.

Tra l'altro, proprio il bacino turistico rappresentato dal patrimonio immobiliare delle abitazioni temporanee e le presenze turistiche delle aziende e attività ricettive, rappresentano anche la base contributiva fondamentale delle entrate dell'ente attraverso l'IMU o l'imposta di soggiorno.

Diviene in tal senso sempre più urgente e imprescindibile la considerazione dei parametri atti a rendere conto della dimensione, dell'articolazione e della complessità dei servizi turistici integrati che l'ente locale si trova a dover erogare e mantenere.

E' il concetto di "popolazione equivalente" che deve essere assunto alla base delle scelte, degli obiettivi e delle considerazioni nella allocazione delle risorse disponibili: quale popolazione formata dai residenti, oltre alle presenze turistiche sia

continuative che "a rotazione", per finire con quelle di tipo giornaliera, tipiche del turismo pendolare.

Tra l'altro esistono indicatori evidenti di tale parametro, quali i consumi idrici o elettrici, piuttosto che le quantità di rifiuti urbani prodotti. Si tratta anche, in tal senso, di avviare una più approfondita conoscenza dei dati quantitativi e qualitativi della domanda di servizi al fine di meglio utilizzare le risorse disponibili.

È indubbio che negli ultimi esercizi le difficoltà gestionali si sono sensibilmente incrementate, stante le continue evoluzioni normative che hanno accresciuto gli adempimenti, spesso più formali che sostanziali, posti a carico dell'ente locale. Per contro nel Comune di Gressoney-Saint-Jean non è stato possibile incrementare la dotazione organica per far fronte ai nuovi adempimenti. Ciò anche in considerazione del perdurare dell'assenza per aspettativa di due figure professionali previste nella pianta organica comunale.

L'individuazione degli obiettivi strategici del Comune deve pertanto tenere conto di alcuni principi cardine:

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

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

A fianco di quanto sopra indicato, si pone l'obiettivo della prevenzione della corruzione e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità. Le iniziative volta a garantire la legalità e lo sviluppo della integrità sono attuate attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), adottato dal Comune, in ottemperanza alla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché nel rispetto delle direttive di cui alla delibera ANAC n. 72/2013.

Tale norma ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Particolare rilievo assumono gli obblighi derivanti dall'attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia trasparenza. Gli adempimenti richiesti sono molteplici e spesso di complessa formulazione, soprattutto in un contesto con risorse umane limitate, fermo l'obbligo di invarianza finanziaria posto dall'articolo 51 della norma.

Per quanto concerne il Codice di Comportamento, il decreto prevede che il programma triennale della trasparenza abbia anche il fine di promuovere la correttezza dei comportamenti dei pubblici funzionari e prevenire il malcostume. La pubblicazione sul sito del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 33/2013, si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza. Il Codice di Comportamento, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2089/2013 e adottato dal Comune di Gressoney-Saint-Jean con deliberazione della giunta comunale n. 3 del 27.01.2014, deve orientare i comportamenti di tutto il personale.

Corre tuttavia l'obbligo di precisare che tutti gli adempimenti connessi all'attuazione della normativa sopra citata, ovvero la redazione del programma per la trasparenza e l'integrità e del piano di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché il corretto adempimento a tutti gli obblighi da essi derivanti, hanno comportato e comportano nel corso del triennio, un ingente impegno di risorse umane, in primis dell'unico dirigente dell'ente. Quanto sopra in aggiunta a tutti i normali compiti di istituto che già l'ente svolgeva e deve svolgere, sia per soddisfare le esigenze e le richieste dei cittadini / utenti, sia per assicurare la continuità e il mantenimento dei servizi, sia per dare attuazione ai programmi dell'amministrazione.

Il divieto di incrementare la dotazione organica unito ai limiti di spesa imposti per gli oneri di personale, unitamente alle esigue risorse umane a disposizione, rendono difficile coniugare tutte le esigenze sopra elencate.

Una seria riflessione in materia di gestione degli enti locali, soprattutto degli enti di piccole e medie dimensioni, tenuto conto del quadro normativo vigente e in continua evoluzione, con conseguenti ulteriori carichi di lavoro che possono essere definiti "istituzionali", ovvero mansioni obbligatorie al fine di ottemperare al dettato legislativo e contemporaneamente non incorrere in sanzioni, è assolutamente d'obbligo.

Si ritiene che la struttura attuale, così come dimensionata, non abbia lo spazio per assumere ulteriori e nuovi carichi di lavoro.

Struttura degli obiettivi di Performance

La mission dell'ente, meglio individuata nello statuto comunale e riassunta al quadro 1.7 della relazione previsionale e programmatica, 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 Gresschòney 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 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.

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, desunta dal quadro 3.1 della relazione previsionale e programmatica, 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.

Nel rispetto della mission e della vision sopra esposti, gli obiettivi strategici fissati per l'anno 2016, da raggiungere con la partecipazione di tutto il personale dipendente dell'ente, sono di seguito esplicitati.

Premesso che, in linea generale tutti gli uffici devono provvedere a:

1. Attuare il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016 – 2018, mantenendo costantemente aggiornati i contenuti della sezione del sito istituzionale "amministrazione trasparente".
2. Attuare il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016 – 2018, fornendo il necessario supporto al responsabile del servizio di prevenzione, ai fini anche del monitoraggio e della rendicontazione delle azioni intraprese.
3. Consolidare il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali.
4. Sostenere tecnicamente le decisioni strategiche dell'amministrazione.
5. Mantenimento di 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.
6. Indizione di procedure concorsuali anche nell'ambito dei servizi in economia, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica.
7. Garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche.
8. Produrre gli strumenti di rendicontazione con tempestività e utilizzarli per l'attività di programmazione dei periodi successivi.
9. Coinvolgere il personale nell'attività di misurazione, monitoraggio, controllo e valutazione.
10. Gestione puntuale ed efficiente delle entrate.
11. Incremento dell'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione della corrispondenza istituzionale.

Ai fini della valutazione della performance individuale, sono fissati i sotto indicati obiettivi operativi, per altro meglio esplicitati nel Piano esecutivo di gestione, costituente allegato al presente programma.

Obiettivo operativo	Centro di Costo		Obiettivo strategico	Programma – progetto RPP
	Codice	Denominazione		
attuare il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018, mantenendo costantemente aggiornati i contenuti della sezione del sito istituzionale "amministrazione trasparente".	103	Segreteria e servizi generali	Adempimenti previsti da disposizioni legislative	PRGM 1 – PRGT 10
attuare il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018, fornendo il necessario supporto al responsabile del servizio di prevenzione e della corruzione, ai fini anche del monitoraggio e della rendicontazione delle azioni intraprese.	103	Segreteria e servizi generali	Adempimenti previsti da disposizioni legislative	PRGM 1 – PRGT 10
Ricostruzione della posizione previdenziale di almeno il 40% dei dipendenti in servizio	104	Gestione amministrativa del personale	Mantenimento dei servizi offerti, senza incremento dei costi.	PRGM 1 – PRGT 10
"Spacchettamento" delle voci di bilancio in vista del passaggio, del sistema contabile, verso l'armonizzazione dei sistemi contabili.	105	Servizio finanziario		PRGM 1 – PRGT 10
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	106	Servizi demografici e commercio		PRGM 1 – PRGT 10
Attivazione tessere sanitarie per il fascicolo sanitario elettronico	106	Servizi demografici e commercio		PRGM 1 – PRGT 10
Gestione ad interim degli uffici segreteria, anagrafe, stato civile, elettorale e statistico.	106	Servizi demografici e commercio		PRGM 1 – PRGT 10
Monitoraggio ruoli emessi dagli anni 1997 al 2004, di competenza dell'ufficio vigilanza, posti in riscossione tramite Equitalia, con l'indicazione: del carico, del riscosso, del residuo da riscuotere con relativi costi aggiuntivi, dettaglio degli	107	Servizio vigilanza		PRGM 1 – PRGT 10

importi riscossi, numero del verbale non riscosso e nominativo del contribuente.				
Svolgimento delle funzioni di competenza dell'ufficio, anche in assenza della sostituzione di dipendente destinato ad altro ufficio.	107	Servizio vigilanza		PRGM 1 - PRGT 10
Predisposizione gara per manutenzione annuale delle aree verdi, dei sentieri, della pavimentazione in asfalto e dell'appalto (tramite la C.U.C.) del servizio sgombero neve per la stagione invernale 2016/2017.	108	Edilizia privata		PRGM 1 - PRGT 10
Predisposizione gara per realizzazione nuovo bagno presso la caserma dei carabinieri e per ripristino bagni presso la tensostruttura, con D.L. e contabilità;	108	Edilizia privata		PRGM 1 - PRGT 10
Posa attrezzature presso parchi giochi, con D.L. e contabilità;	108	Edilizia privata		PRGM 1 - PRGT 10
Interventi L.R. 13/2008, con D.L. e contabilità;	108	Edilizia privata		PRGM 1 - PRGT 10
Organizzazione di incontri con i minori dell'asilo nido "Sigo Sago" di Gressoney-Saint-Jean in merito al progetto "Piccole storie: Kit di lettura per la prima infanzia".	207	Biblioteca	Mantenimento servizi offerti senza incremento dei costi	PRGM 2 - PRGT 20

Struttura degli obiettivi di Performance

Premesso che il comune di Gressoney-Saint-Jean è da considerarsi quale ente di piccole dimensioni, corre l'obbligo di precisare che gli adempimenti a cui l'ente deve far fronte, sono identici a quelli posti a carico dei comuni di dimensioni più importanti; l'unica variabile è la quantità dei singoli procedimenti. In concreto una minore quantità di procedimenti, non necessariamente implica un minore impegno, anzi l'impegno è inversamente proporzionale al numero dei procedimenti trattati, tutti diversi tra loro, che richiedono pertanto una attività di studio e valutazione assai impegnativa e una spiccata e rilevante polivalenza a carico del personale.

L'obiettivo principale che l'Amministrazione ha perseguito è il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti al cittadino, conciliando le esigenze di contenimento della spesa, dettate dalle minori risorse con le risorse umane a disposizione i cui carichi di lavoro sono in costante aumento, stante i molteplici adempimenti di carattere generale, posti a carico degli enti locali e i limiti di assunzione del personale impostoci dalla normativa vigente.

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

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

Lo scopo da perseguire con gli obiettivi strategici è quello di finalizzare il lavoro di tutti i servizi a un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e del rispetto del programma di Governo dell'Amministrazione. Particolare rilievo hanno assunto gli obblighi derivanti dall'attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza. Gli adempimenti richiesti sono molteplici e spesso di complessa formulazione, soprattutto in un contesto con risorse umane limitate, fermo l'obbligo di invarianza finanziaria posto dall'articolo 51 della norma.

In merito agli obiettivi strategici per l'anno 2016 e posto che, in linea generale tutti gli uffici dovevano provvedere a:

1. Attuare il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016 – 2018, mantenendo costantemente aggiornati i contenuti della sezione del sito istituzionale "amministrazione trasparente".
2. Attuare il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016 – 2018, fornendo il necessario supporto al responsabile del servizio di prevenzione, ai fini anche del monitoraggio e della rendicontazione delle azioni intraprese.
3. Consolidare il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali.
4. Sostenere tecnicamente le decisioni strategiche dell'amministrazione.
5. Mantenimento di 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.
6. Indizione di procedure concorsuali anche nell'ambito dei servizi in economia, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica.
7. Garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche.
8. Produrre gli strumenti di rendicontazione con tempestività e utilizzarli per l'attività di programmazione dei periodi successivi.
9. Coinvolgere il personale nell'attività di misurazione, monitoraggio, controllo e valutazione.
10. Gestione puntuale ed efficiente delle entrate.
12. Incremento dell'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione della corrispondenza istituzionale.

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

In linea generale si esprimono le ulteriori seguenti considerazioni:

- L'attività gestionale viene svolta in maniera regolare e permetto di dare attuazione ai programmi politici dell'amministrazione.
- i servizi comunali offerti nonostante le risorse finanziarie e umane sempre più esigue, hanno mantenuto invariati gli standard grazie ad una gestione attenta e oculata, improntata al rispetto dei principi di efficienza, efficacia e produttività.

Gli obiettivi strategici individuati dall'ente sono stati raggiunti.

La suddetta valutazione tiene conto di tutto il contesto sopra esposto, ovvero *in primis* degli ingenti carichi di lavoro in capo all'organico, assai limitato e non più sufficiente per far fronte a tutti gli adempimenti e alle continue scadenze da rispettare. Al carico di lavoro "ordinario", si sommano di anno in anno, o meglio di mese in mese, una molteplicità di adempimenti, troppo spesso meramente burocratici, di nuove funzioni e di nuove incombenze, senza per contro avere la possibilità di ricorrere a nuove forme di collaborazione. Inoltre più volte vengono richiesti da diversi enti e istituzioni dati e informazioni che, in applicazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza, sono presente sul sito istituzionale dell'ente, che comportano un aggravamento dei carichi di lavoro e una gestione dei tempi poco efficienti. Tutto l'organico ha attivamente partecipato, per quanto di propria competenza, al raggiungimento degli obiettivi strategici. Il coinvolgimento di tutte le risorse umane e strumentali disponibili, a fronte di sempre minori risorse economiche, ha consentito di consolidare il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali.

Il personale ha partecipato, per quanto di propria competenza e garantendo contestualmente l'adempimento dei compiti di istituto, alla formazione promossa dal Celva. A tal fine giova

ricordare che la formazione richiede un notevole sforzo organizzativo, atto a conciliare l'attività formativa con l'attività lavorativa, in cui tutto l'organico è stato coinvolto e ha attivamente partecipato. È evidente che le varie figure professionali sono state diversamente coinvolte; per alcune figure professionali la formazione esterna offerta è stata sensibilmente inferiore e le medesime hanno partecipato ai corsi attinenti alle proprie funzioni all'uopo organizzati. Il vincolo imposto dalla normativa in merito alle assunzioni del personale ha comportato per i dipendenti l'assunzione di nuovi carichi di lavoro con caratteristiche professionali diverse e non più specifiche in determinate materie e di conseguenza la necessità di una formazione più varia e vasta.

Il segretario, per quanto di propria competenza ha supportato, sostenuto e controllato l'attività dei vari settori del Comune, creando una sinergia di azioni efficienti ed efficaci finalizzate a una sempre migliore organizzazione dell'attività.

Grazie al segretario e al personale, ognuno per quanto di propria competenza, le decisioni strategiche dell'amministrazione sono state sostenute tecnicamente ed efficacemente

Si ritiene che, tenuto conto della dotazione organica dell'ente, sia stato condotto un importante sforzo per rendere trasparente l'attività nell'ambito della gestione dei contratti pubblici.

Per quanto riguarda gli affidamenti diretti che concernono lavori, servizi e forniture non sempre si riescono a trovare più operatori economici disponibili a operare sul territorio comunale nei tempi e con le modalità richieste dalla stazione appaltante vista la complessità nella predisposizione della documentazione di gara che nel maggior numero dei casi comportano costi maggiori rispetto all'onere del servizio o della fornitura.

Gli uffici hanno predisposto, grazie all'ausilio degli altri enti regionali e sovracomunali una documentazione varia messa a disposizione dei cittadini, degli utenti e degli operatori economici al fine di proseguire l'azione di semplificazione amministrativa, grazie anche al sempre maggior utilizzo della Posta elettronica certificata.

Per contro va rilevato che la nuova normativa ha, al contrario, ampliato e amplificato gli adempimenti connessi alla gestione delle attività proprie dell'amministrazione, determinando in certi frangenti anche dei rallentamenti, non imputabili al personale dell'ente.

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

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

Il segretario ha coinvolto il personale nell'attività di misurazione, monitoraggio, controllo e valutazione.

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

Occorre sottolineare che la continua evoluzione del quadro normativo, i carichi di lavoro attuali e la dotazione organica di cui dispone il Comune non consentono l'individuazione di obiettivi di ampio respiro, obiettivo principale dell'amministrazione è comunque rappresentato dal mantenimento di un buon livello dei servizi ai cittadini, dall'effettuazione delle manutenzioni ordinarie al fine di preservare le infrastrutture comunali nonché nella puntuale ed efficiente gestione delle risorse disponibili in un'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica.

In merito alla valutazione degli obiettivi stabiliti nel piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2016, effettuate le dovute verifiche da parte del segretario, in contraddittorio con il personale dipendente, come risulta dalla documentazione giustificativa agli atti del Comune, si precisa quanto segue:

Obiettivo operativo	Obiettivo strategico	RISULTATO	Raggiunto SI/NO
attuare il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018, mantenendo costantemente aggiornati i contenuti della sezione del sito istituzionale "amministrazione trasparente".	Adempimenti previsti da disposizioni legislative	I dipendenti per quanto di loro competenza hanno regolarmente adempiuto all'incarico	SI

attuare il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018, fornendo il necessario supporto al responsabile del servizio di prevenzione e della corruzione, ai fini anche del monitoraggio e della rendicontazione delle azioni intraprese.	Adempimenti previsti da disposizioni legislative	I dipendenti per quanto di loro competenza hanno regolarmente adempiuto all'incarico	SI
Ricostruzione della posizione previdenziale di almeno il 40% dei dipendenti in servizio	Mantenimento dei servizi offerti, senza incremento dei costi.	La dipendente ha regolarmente adempiuto all'incarico	SI
"Spacchettamento" delle voci di bilancio in vista del passaggio, del sistema contabile, verso l'armonizzazione dei sistemi contabili.		La dipendente ha regolarmente adempiuto all'incarico	SI
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		La dipendente ha regolarmente adempiuto all'incarico	SI
Attivazione tessere sanitarie per il fascicolo sanitario elettronico		La dipendente ha regolarmente adempiuto all'incarico	SI
Gestione ad interim degli uffici segreteria, anagrafe, stato civile, elettorale e statistico.		La dipendente ha regolarmente adempiuto all'incarico	SI
Monitoraggio ruoli emessi dagli anni 1997 al 2004, di competenza dell'ufficio vigilanza, posti in riscossione tramite Equitalia, con l'indicazione: del carico, del riscosso, del residuo da riscuotere con relativi costi aggiuntivi, dettaglio degli importi riscossi, numero del verbale non riscosso e nominativo del contribuente.		I dipendenti della Polizia Locale hanno ottemperato all'incarico assegnato	SI
Svolgimento delle funzioni di competenza dell'ufficio, anche in assenza della sostituzione di dipendente destinato ad altro ufficio.		I dipendenti della Polizia Locale hanno ottemperato all'incarico assegnato	SI
Predisposizione gara per manutenzione annuale delle aree verdi, dei sentieri, della pavimentazione in asfalto e dell'appalto (tramite la C.U.C.) del servizio sgombero		I dipendenti hanno regolarmente adempiuto all'incarico	SI

neve per la stagione invernale 2016/2017.			
Predisposizione gara per realizzazione nuovo bagno presso la caserma dei carabinieri e per ripristino bagni presso la tensostruttura, con D.L. e contabilità;		I dipendenti hanno regolarmente adempiuto all'incarico	SI
Posa attrezzature presso parchi giochi, con D.L. e contabilità;		I dipendenti hanno regolarmente adempiuto all'incarico	SI
Interventi L.R. 13/2008, con D.L. e contabilità;		I dipendenti hanno regolarmente adempiuto all'incarico	SI
Organizzazione di incontri con i minori dell'asilo nido "Sigo Sago" di Gressoney-Saint-Jean in merito al progetto "Piccole storie: Kit di lettura per la prima infanzia".	Mantenimento servizi offerti senza incremento dei costi	I dipendenti hanno regolarmente adempiuto all'incarico	SI

Gli obiettivi sopra menzionati, grazie alle indicazioni fornite in corso d'anno da parte del segretario sono stati raggiunti e la documentazione attestante tale raggiungimento è depositata presso l'ente.

La valutazione della performance organizzativa e di unità organizzativa dell'ente per l'anno 2016, tenuto conto:

- delle risorse umane disponibili limitate, spesso impegnate in adempimenti di tipo esclusivamente burocratico verso altri enti,
- delle numerose nuove procedure introdotte, che richiedono un notevole impegno di risorse umane e una spiccata polivalenza da parte di tutte le figure,
- dello sforzo collettivo profuso per far fronte a tutti gli adempimenti e del comportamento collaborativi e costruttivo da parte di tutto l'organico dell'ente risulta nel complesso eccellente.

Prevenzione della corruzione e programma della trasparenza

Come meglio evidenziato nel paragrafo "introduzione", 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.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, ha adottato, rispettivamente con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 30/01/2016, il programma per la trasparenza e

l'integrità e il piano di prevenzione della corruzione, a valere per il triennio 2016 – 2018.

In attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità e della vigente normativa, particolare cura è stata posta nell'aggiornamento della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

In particolare si dà atto che sono stati pubblicati i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, in assenza di una scadenza, secondo il principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è stato interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione è stata effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. È fatta eccezione per i dati per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei medesimi.

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

Per quanto attiene la prevenzione della corruzione, si rileva ed evidenzia:

- è stato effettuato il monitoraggio delle attività dell'ente e dei comportamenti adottati;
- non è pervenuta alcuna segnalazione in merito a potenziali eventi corruttivi, a situazioni di illecito, nonché casi di personale conflitto di interessi e l'operato dei dipendenti è stato improntato nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, oltretutto di economicità, efficienza ed efficacia, confermando un contesto non favorevole alla corruzione e aumentando le possibilità di scoprire eventuali eventi corruttivi, sinora non rilevati presso l'ente;
- copia del codice di comportamento è stata consegnata e adeguatamente illustrata ai dipendenti;
- non sono state contestate violazioni del codice di comportamento, né sono pervenute segnalazioni in tal senso da parte di dipendenti o di soggetti portatori di interessi;

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

Nel corso del 2016, l'ente non ha fatto ricorso a procedure arbitrali, né conferito incarichi dirigenziali e non, a soggetti esterni all'ente stesso.

CONCLUSIONI:

Premesso che il comune di Gressoney-Saint-Jean è da considerarsi ente di piccole dimensioni, ha comunque gli stessi doveri degli enti di medie e grandi dimensioni con l'unica variabile è la quantità dei singoli procedimenti. In concreto una minore quantità di procedimenti, non necessariamente implica un minore impegno, anzi l'impegno è inversamente proporzionale al numero dei procedimenti trattati, tutti diversi tra loro, che richiedono pertanto una attività di studio e valutazione assai impegnativa e una spiccata e rilevante polivalenza a carico del personale.

La valutazione della performance organizzativa, tenuto conto delle risorse umane disponibili, spesso impegnata in adempimenti di tipo esclusivamente burocratico verso altri enti e tenuto conto delle numerose nuove procedure introdotte, che richiedono un notevole impegno di risorse umane, è assolutamente favorevole.

La performance individuale dei dipendenti si conferma su ottimi livelli per la maggioranza assoluta dei dipendenti, in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi/indicatori strategici individuati e assegnati con il piano della performance e con il PEG.