COMUNE DI GRESSONEY-LA-TRINITE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

Triennio 2017-2019

Approvato con D.G n. 23 del 10 aprile 2017

SEZIONE I – INFORMAZIONI GENERALI

Capitolo I – Premessa

A partire dal 1° gennaio 2016, sono entrati in vigore, anche in Valle d'Aosta, i nuovi sistemi contabili disciplinati dal d.lgs. 23.06.2011, n. 118, in attuazione della riforma della contabilità pubblica prevista dalla legge 196/2009 e di quella federale prevista dalla legge n. 42/2009, ancorché, per il solo anno 2016, per gli enti locali della Valle d'Aosta sia stato possibile adottare gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2015, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria. Il Comune di Gressoney-La-Trinité, pertanto, per la prima volta nell'esercizio finanziario corrente si trova ad adottare i soli schemi di bilancio e di rendiconto previsti dal decreto legislativo 267/2000.

L'introduzione del comma 3-bis, all'articolo 169 del d.lgs. 267/2000 rubricato "Piano esecutivo di gestione" che recita espressamente "*…omissis…il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano delle performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"* è da intendersi quale semplificazione dell'utilizzo degli strumenti di programmazione.

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

Il decreto legislativo 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'articolo 4 del predetto d.lgs. 150/2009 rubricato "Ciclo della gestione della performance" disciplina compiutamente il ciclo di gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E', inoltre, un documento programmatico triennale in cui in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Il piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Gli obiettivi inseriti nel piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della

performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'articolo 5, comma 2 del predetto decreto e precisamente devono essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il PEG/Piano della Performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del piano esecutivo di gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Gressoney-La-Trinité è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 6 del 31.03.2017; esso costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione si chiude il ciclo della programmazione. In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al d.lgs. 118/2011 il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del D.U.P. Il PEG rappresenta, inoltre, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

a) la puntuale programmazione operativa;

b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;

c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del D.U.P. sono destinate, insieme a quelle umane e strumentali, al dirigente per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Capitolo II – Informazioni di rilievo per i cittadini e gli stakeholders:

Il contesto esterno

Il Comune di Gressoney-La-Trinité (in dialetto tedesco walser Greschôney Drifaltigkeit o Creschenau Drifaltigkeit), posto nell'alta Valle del Lys, la prima vallata laterale a oriente della Regione Valle d'Aosta, ha una superficie di circa 65 kmq. e conta oggi 304 abitanti. Confina con i comuni di Ayas, Gressoney Saint-Jean, Alagna Valsesia (VC) e con la Svizzera.

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, e la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane)" disciplina le modalità di organizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali, con l'obiettivo di incrementare la qualità delle prestazioni erogate ai cittadini, riducendo complessivamente gli oneri organizzativi e finanziarie garantendo uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale.

Il Comune di Gressoney-La-Trinité è dotato di uno Statuto Comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 15 in data 28.09.2001 e n. 22 in data 19.12.2001 modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 08.07.2010 e con deliberazione n. 9 del 23.03.2015. 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 degli artt. 8 e 9 della legge Regionale 06/2014 il Comune di GressoneyLa-Trinité fa parte della Unité des Communes valdôtaines Walser – alta Valle del Lys, la quale associa Comuni contermini che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comuni. Tutti i Comuni che appartengono a una Unité devono concorrere al funzionamento della stessa.

Il contesto interno

Nell'anno 2016, gli enti locali valdostani sono stati tenuti ad affiancare alla contabilità finanziaria vigente in Valle d'Aosta, ai fini conoscitivi, il sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario, sia sotto il profilo economico-patrimoniale, così come previsto dall'articolo 3, comma 12, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

La norma succitata dispone che «l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria previsto dall'articolo 2, commi 1 e 2, unitamente all'adozione del piano dei conti integrati di cui all'articolo 4, può essere rinviata all'anno 2016, con l'esclusione degli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione di cui all'articolo 78».

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

Tutti gli Enti Locali Valdostani sono pertanto chiamati, dal 2016, ad attenersi ai nuovi principi contabili derivanti dall'applicazione del d.lgs.118/2011, e alla stesura del Bilancio secondo la nuova struttura per Programmi e Missioni, scardinando un sistema vigente da decenni che prevedeva una struttura sostanzialmente libera da vincoli. Questo principio di "uniformità" tra tutti gli Enti del territorio nazionale è stato dettato dalla necessità di dare corpo al cosiddetto principio del "consolidamento" dei conti pubblici.

I nuovi principi hanno l'obiettivo di avvicinare il momento in cui l'obbligazione è esigibile (sia per le Entrate, sia per le Spese) e quello in cui avviene la relativa movimentazione monetaria, quindi sostanzialmente ridurre la "massa" di residui attivi e passivi iscritti nei bilanci degli Enti Locali, rendendo nel contempo più stringente il concetto di "residuo".

La gestione politica

Ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto dell'Ente sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo ed esercita una funzione di controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune. Ha, inoltre, autonomia organizzativa e funzionale. (Articolo 16 "Consiglio comunale" dello statuto comunale).

Il Consiglio in particolare ha competenza inderogabile per i seguenti atti fondamentali, ai sensi dell'articolo 21 ("*Competenze del Consiglio comunale*") e 21 bis *(Competenza degli organi degli enti locali in materia di contabilità),* della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54:

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza rispetto ai seguenti atti fondamentali:

a) esame della condizione degli eletti;

abis) elezione del Sindaco e della Giunta, ivi compreso il Vicesindaco, nei Comuni con popolazione sino a 1.000 abitanti;

b) approvazione degli indirizzi generali di governo;

c) elezione della Commissione elettorale comunale;

d) statuto del Comune;

e) statuto delle Associazioni dei Comuni di cui il Comune fa parte;

f) statuto delle aziende speciali;

g) regolamento del Consiglio;

h) bilancio, documento unico di programmazione e relativa nota di aggiornamento;

i) rendiconto della gestione;

ibis) regolazione dei servizi pubblici locali di cui agli articoli 113 e 113bis ed individuazione delle loro forme di gestione;

j) costituzione e soppressione delle forme di collaborazione di cui alla parte IV, titolo I;

k) istituzione e ordinamento dei tributi;

l) adozione dei piani territoriali e urbanistici;

m) programma di previsione triennale e piano operativo annuale dei lavori pubblici;

n) (abrogato dall'art. 3 comma 1 lettera a L.R. 5.12.2005, n. 1)

o) nomina dei propri rappresentanti presso enti, organismi e commissioni;

p) determinazione delle indennità e dei gettoni di presenza degli amministratori;

q) esercizio in forma associata di funzioni comunali;

r) approvazione di convenzioni;

rbis) partecipazione a società di capitali.

3. Fermo restando quanto disposto dal comma 1 e dall'articolo 23 e nel rispetto del principio della separazione tra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa di cui agli articoli 4 e 5 della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45 (Riforma dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale della Valle d'Aosta e revisione della disciplina del personale), lo statuto può attribuire al Consiglio la competenza di ulteriori atti, tra i quali, in particolare:

a) regolamenti;

b) piani, programmi e progetti;

c) dotazione organica del personale;

d)

e)

f) criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) determinazione delle tariffe di cui alla lettera f);

h) determinazione delle aliquote e tariffe dei tributi;

i) acquisti e alienazioni di immobili;

j) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune.

Sono fatte salve le competenze attribuite agli organi degli enti locali dalla normativa vigente in materia di contabilità.

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

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

È composta dal sindaco, dal vicesindaco che assumono di diritto la carica di assessori e da tre assessori.

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

La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del segretario comunale, degli

altri dirigenti e dei responsabili dei servizi, ai sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.

La Giunta svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui devono attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalla legge statale e regionale, nonché dallo statuto.

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

a) approva i progetti definitivi e esecutivi, nonché i progetti preliminari non di competenza del consiglio, delle opere pubbliche e loro varianti, i progetti, programmi e disegni, necessari al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;

b) adotta i regolamenti dell'ente la cui competenza non è espressamente attribuita dallo statuto o da norme speciali, al consiglio comunale;

c) determina la dotazione organica del personale;

d) approva la partecipazione a società di capitali;

e) stabilisce i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

f) determina le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi e i servizi locali;

g) determina le tariffe e il tasso di copertura in percentuale del costo complessivo di gestione dei servizi a domanda individuale che si intende assicurare con i proventi degli utenti e con i contributi a specifica destinazione;

h) individua le forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui all'art. 113 della L.R. 54/1998;

i) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;

j) nomina la commissione edilizia sentiti i capigruppo;

k) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;

l) approva il piano esecutivo di gestione e assegna le quote di bilancio a ciascun soggetto responsabile;

m) approva il piano annuale delle sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, nel rispetto delle relative disposizioni regolamentari;

n) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni nonché, se previsti in atti del consiglio o se ne costituiscono mera esecuzione, dispone in merito ad acquisti, alienazioni e permute immobiliari, demandando al responsabile di spesa l'adozione degli atti conseguenti;

o) approva la regolarizzazione dei lavori, degli acquisti di beni e servizi effettuati in urgenza e derivanti dal verificarsi di eventi eccezionali e imprevisti, demandando al responsabile di spesa l'adozione degli atti successivi e consequenziali;

p) nomina la delegazione trattante di parte pubblica e ne autorizza il Presidente alla sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati;

q) emana disposizioni di indirizzo agli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal comune;

r) può adottare particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola ed artigianale;

s) adotta tutti gli atti ad essa espressamente riservati da norme di legge.

Il Sindaco rappresenta la comunità e l'Amministrazione comunale. Il Sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza e amministrazione.
Il Sindaco esercita le seguenti competenze:

a) rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente;

b) sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune ed esercita quelle conferitegli dalle leggi, dallo statuto comunale o dai regolamenti;

c) presiede il Consiglio e la Giunta comunale;

d) coordina l'attività dei singoli assessori;

e) nomina e revoca il segretario dell'ente con le modalità previste dalla legge regionale;

f) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;

g) stipula i contratti rogati dal segretario dell'ente;

h) sulla base degli indirizzi stabiliti dalla giunta comunale nomina i rappresentanti del comune; dette nomine devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dal suo insediamento, ovvero entro i termini di decadenza del precedente incarico;

i) nomina e revoca, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, i responsabili degli uffici e dei servizi;

j) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;

k) attribuisce e definisce ogni incarico di collaborazione esterna, ivi comprese a titolo esemplificativo, le collaborazioni ad alto contenuto specialistico, le consulenze, le progettazioni, la direzione lavori, i collaudi;

l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici;

m) fissa la data e convoca i comizi per i referendum comunali;

n) emana ordinanze ordinarie finalizzate all'attuazione di leggi o regolamenti;

o) emana ordinanze contingibili e urgenti ai sensi dell'art. 28 della L.R. 07.12.1998 n. 54;

p) quale autorità comunale di protezione civile adotta tutti gli atti necessari per fronteggiare le calamità e consequenziali la gestione delle stesse;

q) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri, fino all'entrata in vigore della norma di riforma in materia;

r) coordina e organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'apertura dei medesimi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

s) provvede, d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli

uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

t) determina di agire e resistere in giudizio per conto e nell'interesse del comune;

u) partecipa al consiglio permanente degli enti locali.

Gli uffici

Il Comune di Gressoney-La-Trinité esercita le sue 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 ed 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 generale sull' ordinamento degli uffici e dei servizi approvato 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 del Comune di Gressoney-La-Trinité è articolata nelle seguenti aree funzionali:

1. AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE TRIBUTARIA E SERVIZI

Responsabile Segretario Comunale
Dott. Ferruccio PARISIO

Ufficio anagrafe protocollo e segreteria

a) servizi segreteria

b) servizi demografici

c) servizi anagrafici e di stato civile

d) leva

e) servizi statistici

f) servizio protocollo e archivio

g) servizio commercio

h) servizi scolastici

i) servizi socio assistenziali (assegni maternità, emergenza abitativa, varie assistenziali)

j) refezione scolastica

k) servizi tributari

Ufficio ragioneria e contabilità

a) servizio finanziario ragioneria e contabilità

b) gestione personale

c) servizi cimiteriali

2. AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile Segretario comunale

Dott. Ferruccio PARISIO

a) servizio edilizia privata

b) servizio opere pubbliche

c) servizi di manutenzione fabbricati e manufatti

d) servizio espropri

e) protezione civile

3. AREA VIGILANZA

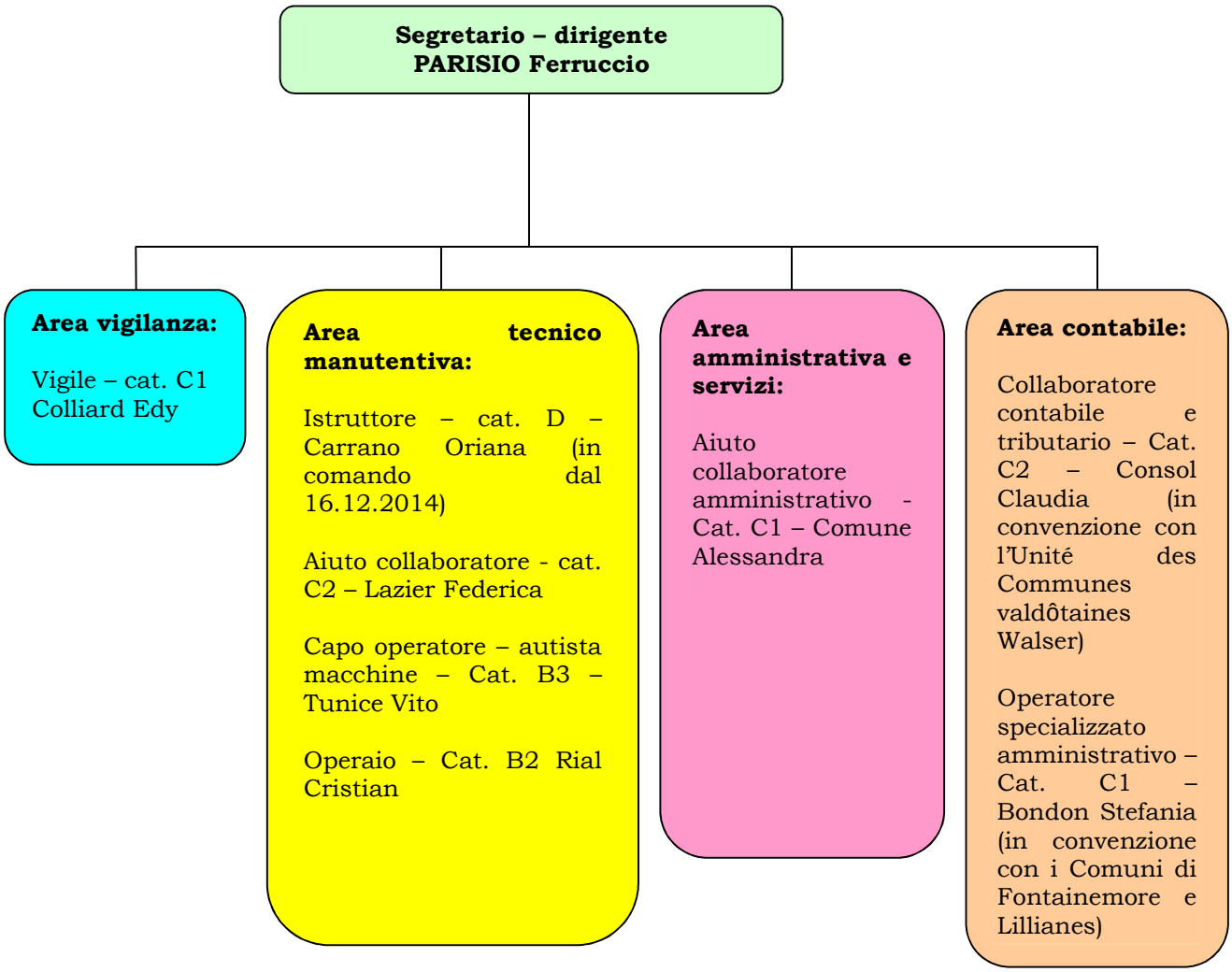
Responsabile Segretario Comunale

Dott. Ferruccio PARISIO

a) servizi di vigilanza

La dotazione organica del Comune di Gressoney-La-Trinité, ridefinita con deliberazione della giunta comunale n. 41/2010, è la seguente:

Area amministrativa, contabile e tributaria				
n. 1	Istruttore amministrativo	D	vacante	
n. 1	Collaboratore contabile e tributario	C2	coperto	In convenzione con l'Unité des Communes Vald. Walser
n. 1	Aiuto collaboratore amministrativo e addetto CED	C1	coperto	Comune Alessandra
n. 1	Operatore specializzato amministrativo	C1	coperto	Stefania Bondon in convenzione con il Comune di Fontainemore e Lillianes
Area tecnica				
n. 1	Istruttore tecnico	D	coperto	Carrano Oriana, in comando dal 16.12.2014 presso l'Amministrazione regionale
n. 1	Aiuto collaboratore tecnico	C2	coperto	Lazier Federica
n. 1	Capo Operatore - operaio autista macchine operatrici complesse	B3	coperto	Tunice Vito
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	coperto	Rial Cristian
Area di vigilanza				
n. 1	Aiuto collaboratore – Vigile urbano	C1	coperto	Colliard Edy



Le funzioni di Segretario dell'Ente sono esercitate, a decorrere dal 01.10.2015, dal Dottor Ferruccio Parisio convenzionato con i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime con percentuale di servizio pari al 20% per il Comune di Gressoney-La-Trinité.

Le risorse finanziarie

Le risorse finanziarie disposizione dell'Amministrazione per il triennio 2017/2019 sono state allocate con la deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 31.03.2017 di approvazione del Bilancio di previsione pluriennale dell'Ente.

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

E N T R A T A				
Titolo	**Descrizione**	**2017**	**2018**	**2019**

	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	788.504,18		
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	910.044,13	910.044,13	910.044,13
II	Trasferimenti correnti	632.982,49	581.786,93	581.786,93
III	Entrate extratributarie	188.620,00	188.620,00	188.620,00
IV	Entrate in c/capitale	303.956,88	286.737,94	286.737,94
V	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
VI	Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
IX	Entrate per c/terzi	328.550,00	328.550,00	328.550,00
Totale €		**3.152.657,68**	**2.295.739,00**	**2.295.739,00**

SPESA				
Titolo		**2017**	**2018**	**2019**
I	Spese correnti	1.705.336,44	1.680.451,06	1.680.451,06
II	Spese in c/capitali	1.092.461,06	286.737,94	286.737,94
III	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
IV	Rimborso prestiti	26.310,18	0,00	0,00
V	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto	0,00	0,00	0,00
VII	Spese per c/terzi	328.550,00	328.550,00	328.550,00
Totale €		**3.152.657,68**	**2.295.739,00**	**2.295.739,00**

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

Riepilogo delle missioni	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Missione 01	€ 762.612,11	€ 728.839,77	€ 728.839,77
Missione 02	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Missione 03	€ 46.710,00	€ 46.710,00	€ 46.710,00
Missione 04	€ 110.476,13	€ 105.476,13	€ 105.476,13
Missione 05	€ 40.815,70	€ 40.815,70	€ 40.815,70
Missione 06	€ 24.470,00	€ 24.470,00	€ 24.470,00
Missione 07	€ 140.390,35	€ 136.956,90	€ 136.284,87
Missione 08	€ 13.500,00	€ 13.500,00	€ 13.500,00
Missione 09	€ 238.844,13	€ 245.344,13	€ 250.344,13
Missione 10	€ 1.179.635,74	€ 384.592,00	€ 354.592,00
Missione 11	€ 11.800,00	€ 11.800,00	€ 11.800,00
Missione 12	€ 17.977,47	€ 17.977,47	€ 17.977,47

Missione 13	€ 11.050,70	€ 11.050,70	€ 11.050,70
Missione 14	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Missione 15	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Missione 16	€ 2.550,00	€ 2.550,00	€ 2.550,00
Missione 17	€ 9.200,00	€ 9.200,00	€ 9.200,00
Missione 18	€ 174.770,06	€ 174.770,06	€ 174.770,06
Missione 19	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Missione 20	€ 12.464,11	€ 13.136,14	€ 13.808,17
Missione 50	€ 26.841,18	€ 0,00	€ 0,00
Missione 60	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Missione 99	€ 328.550,00	€ 328.550,00	€ 328.550,00
Totale missioni	**€ 3.152.657.68**	**2.295.739,00**	**2.295.739,00**

Autonomia statutaria e normativa

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

- regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del consigli comunale n. 50 del 27.12.2001;
- regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 31 del 06.12.2000 e successivamente modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 11 del 19.07.2002;
- regolamento di economato approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 12.03.2001;
- regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta municipale propria, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 41 del 29.11.2013;
- regolamento generale delle entrate comunali, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 10 del 19.12.2001 e successivamente modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 30.12.2002;
- regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, ecc.., approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 149 del 20.12.1980;
- regolamento esercizi commerciali, pubblici e servizi pubblici, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 33 del 30.12.2002;
- regolamento ripartizione fondo progettualità art. 18 l. 109, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 17 del 28.09.2001;
- regolamento disciplina per trasporto persone mediante autoservizi pubblici non di linea, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 15 del 19.07.2002;
- regolamento per la gestione della discarica di 2° cat., tipo A, per lo smaltimento di rifiuti speciali inerti, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 22 del 19.07.2000;
- regolamento comunale per la concessione della cittadinanza onoraria, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 16 del 18.04.2011;

- regolamento per il commercio su aree pubbliche, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 2 del 07.01.2013;
- regolamento comunale disciplinante l'imposta di soggiorno a valere dal 1° febbraio 2014, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 01 del 31.03.2014;
- regolamento comunale per l'applicazione del tributo comunale sui rifiuti (TARES) a seguito di intervenute modifiche normative, avente efficacia dal 01.01.2013, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 42 del 29.11.2013;
- regolamento comunale per l'applicazione del tributo comunale sui servizi indivisibile a seguito di intervenute modifiche normative avente efficacia dal 01.01.2013, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 43 del 29.11.2013;
- regolamento comunale disciplinante *dehors* o attrezzature rimovibili per attività commerciali, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 36 del 03.06.2013;
- regolamento per l'utilizzo della sala polivalente comunale in loc. Edelboden Superiore, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 26 del 23.04.2013 e successivamente modificato con deliberazione della giunta comunale n. 29 del 24.03.2014;
- regolamento per l'organizzazione del distaccamento comunale dei vigili del fuoco volontari, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 16 del 11.03.2013;
- regolamento comunale per gestione dell'albo pretorio on line approvato con deliberazione della giunta comunale n. 17 del 11.03.2013;
- regolamento comunale del servizio di polizia locale approvato con deliberazione della giunta comunale n. 18 del 11.03.2013;
- regolamento di disciplina dell'imposta unica comunale (I.U.C.) composta da tre distinte entrate: l'imposta municipale propria (IMU), il tributo per i servizi indivisibili (TASI) e la tassa sui rifiuti (TARI) approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 2 del 31.03.2014;
- regolamento comunale per l'esercizio dell'attività di estetista approvato con deliberazione della giunta comunale n. 19 del 09.03.2015;
- regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 32 del 29.06.2010;
- regolamento comunale per la concessione in uso di posti macchina riservati nel parcheggio coperto di proprietà comunale sito in località Edelboden Superiore, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 64 del 08.11.2010;
- regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 16 del 28.08.2009;
- regolamento per la disciplina dei servizi pubblici di trasporto non di linea e di trasporto atipico, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 55 del 02.11.2015;
- regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 37 del 14.12.2015.

Il Comune è dotato dei sotto indicati strumenti urbanistici:

- Testo definitivo della variante al P.R.G.C., adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 12.12.2014;
- Accoglimento delle proposte di modificazione del testo del progetto definitivo della variante sostanziale del P.R.G.C: di cui alla delibera di Giunta regionale n. 594 del 24.04.2015, ai sensi dell'art. 15 della l.r. 11/1998, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 04.08.2015;
- deliberazione della giunta regionale n. 594 del 24.04.2015 di approvazione della proposta di modificazione della variante sostanziale generale al piano regolatore generale comunale, da sottoporre al parere del Comune;
- piano di classificazione acustica redatto ai sensi della l.r. 20/2009 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 30.06.2011;
- definizione casi e criteri di esonero dall'obbligo di autorizzazione per particolari attività ai sensi dell'art. 2, comma 3 della l.r. 30.06.2009, n. 20 – manifestazioni, spettacoli e attività produttive a carattere temporaneo approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 18.07.2011;
- 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, adottata con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 15.12.2014;
- piano di sviluppo turistico adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 06.09.2013.

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. 15 del 25.03.2013, previo parere favorevole della Direzione regionale foreste e infrastrutture rilasciato con nota dell'Assessorato Agricoltura e Risorse Naturali, prot. 18586/RN del 11.07.2012, pervenuta il 08.08.2012 al prot. n. 4052;
- le zone umide e i laghi (articolo 34), come da elaborati approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 970 del 11.07.2014;
- i terreni sedi di frane (articolo 35) e a rischio inondazioni (articolo 36) come da elaborati adottati con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 15.12.2011;
- i terreni soggetti al rischio di valanghe o slavine (articolo 37) come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale n. 761 del 13.03.2000.

Forme di collaborazione e di gestione dei servizi

Il Comune svolge una molteplicità di funzioni e servizi in forma associata con l'Unité des Communes valdôtaines Walser – Alta Valle del Lys con sede in Issime (AO), quali:

⇒ impianti di tele radiocomunicazioni;

⇒ scuola secondaria di primo grado;

⇒ servizi socio assistenziali per gli anziani;

⇒ 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 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 delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e per l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive.

Le funzioni di gestione del servizio idrico integrato sono svolte in forma associata con l'Unité 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.

Le convenzioni in essere stipulate dal Comune sono:

⇒ La convenzione tra il Comune di Gressoney-La-Trinité e il Comune di Gressoney-Saint-Jean per la gestione in forma associata del servizio di biblioteca intercomunale e specializzata Walser.

⇒ La convenzione tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney- Saint-Jean 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.

⇒ La convenzione tra il Comune di Gressoney-La-Trinité e la Regione autonoma Valle d'Aosta per la gestione in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari.

⇒ La convenzione tra il Consiglio regionale della Valle d'Aosta e il Comune di Gressoney-La-Trinité per il difensore civico.

⇒ La convenzione tra il Comune di Gressoney-La-Trinité e il Consorzio regionale pesca per la tutela, l'incremento e l'esercizio della pesca.

⇒ La convenzione tra il Comune di Gressoney-La-Trinité e il Comune di Ayas per la gestione associata di funzioni amministrative relativamente all'assegnazione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di trasporto sciatori (eliski) e contestuale concessione.

⇒ La convenzione tra il Comune di Gressoney-La-Trinité e il Tribunale di Aosta per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità.

⇒ La convenzione disciplinante le funzioni della centrale unica di committenza regionale per l'acquisizione di servizi e forniture.

⇒ La 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'articolo 6 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6.

⇒ La convenzione quadro tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovra comunale mediante costituzione di uffici comunali associati.

⇒ La 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. 159/2007, convertito in legge 222/2007 e ss.mm.ii.; D.M. 226/2011, come modificato dal D.M.

106/2015).

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 i 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 all'Istruzione e alla cultura, dei 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, avente sede in Gressoney-Saint-Jean.

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

Partecipazione in società, consorzi e associazioni di Comuni

Ragione Sociale	Tipologia di attività	Quota di partecipazione e valore totale posseduto	Funzioni attributive	Attività svolte
Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta Soc. Coop. - Consortium des Collectivités Locales e la Vallée D'Aoste soc. coop. siglabile CELVA Soc. Coop.	**A.84.11.10** - Attività generali di amministrazione pubblica - Amministrazione pubblica e difesa; Assicurazione sociale obbligatoria	1 quota, pari al 1,19% (al 25/05/2015) dell'intero capitale sociale Valore quota al 31/12/2015 € 5.536,80	Ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto del CELVA "La Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio Permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli enti locali nell'ambito del Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta. Essa esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi associati, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta.	Ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto la Cooperativa intende svolgere le seguenti attività: a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico; b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici che privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo; c) promuovere la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci; d) assistere i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti; e) svolgere funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado; f) gestire e sviluppare l'esercizio in Comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software; g) promuovere e organizzare convegni e manifestazioni di interesse Comune; h) assumere dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale; i) promuovere e partecipare ad azioni di partenariato nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo; j) concedere, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge.

IN.VA. S.p.A.	**62.01** - produzione di software non connesso all'edizione	500 azioni - pari allo 0,0098 % dell'intero capitale sociale al 31/12/2015 Valore quota azionaria al 31/12/2015 € 779,04	progettazione, realizzazione e gestione di sistemi nel settore ICT (Information And Communication Technology) si rimanda allo statuto societario	espletamento dell'attività di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC) si rimanda allo statuto societario
Monterosa S.p.A.	**493901 –** gestione di funicolari, ski-lift e seggiovie	381.265 azioni pari allo 0,53%. Valore quota azionaria al 31.12.2015 € 0,22	Gestione di impianti a fune	Gestione di impianti a fune

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 30 del 04.08.2015, ha approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge di stabilità per l'anno 2015.

Piano formativo

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

A tal fine è incentivata la formazione a livello interno, a cura del segretario, nonché esterna, autorizzando la partecipazione a corsi di formazione organizzati in particolare dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, CELVA, soggetto a cui la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, articolo 4, comma 1, lettera a), attribuisce la competenza in merito alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali.

Pari opportunità

In ottemperanza alla vigente normativa, dettata dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 13/02/2017, è stato adottato il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2016/2018, confermando l'incarico al Comitato Unico di Garanzia di dare attuazione al Piano, di elaborare eventuali revisioni e aggiornamenti e di relazionare periodicamente le attività svolte al Segretario.

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

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

L'articolo 4 della stessa legge assegna ai comitati per le pari opportunità, ove costituiti, la predisposizione dei piani e agli organi di vertice degli enti la loro approvazione. La legge individua quali principali obiettivi dei piani i seguenti:

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

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

La predetta norma ha, inoltre, disciplinato 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 dalla l.r. 22/2010, come modificata dalla legge regionale 20 dicembre 2010, n. 45, è stato costituito in forma associata tra gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.

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

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

Con la deliberazione regionale n. 1868 del 21 settembre 2012 sono state infine definite, in accordo con tutti gli enti del Comparto, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento dei 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.

Capitolo III – Documenti di programmazione dell'ente

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

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

A decorrere dall'esercizio 2017 sono entrati in vigore i principi contabili contenuti nel d.lgs. 23.06.2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" e, in particolare, il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso.

In applicazione delle disposizioni previste nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della previgente Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

In tale contesto e nell'ottica di semplificare l'utilizzo dei sopracitati strumenti di programmazione, il legislatore nazionale ha stabilito, con il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, che ha introdotto il comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che "il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la RPP. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e **il piano della performance** di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG".

In particolare, a decorrere dall'esercizio 2017, gli enti locali valdostani sono tenuti ad applicare, in toto, il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso.

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

Il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2017/2019, che assume funzione autorizzatoria, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese, di competenza e di cassa del primo esercizio, delle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi e dai relativi riepiloghi (riepilogo generale delle entrate per titoli, riepilogo generale delle spese per titoli, riepilogo generale delle spese per missioni), e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri.

Il bilancio armonizzato è strutturato come segue:

ENTRATA:

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

SPESA:

- “Missioni” che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione;
- “Programmi” che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell’ambito delle missioni;
- “Titoli”.

Il bilancio di previsione finanziario è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 31.03.2017.

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e l’eventuale nota di aggiornamento che rientra tra gli strumenti previsti dalla normativa in materia di bilancio armonizzato degli Enti dello Stato che il Comune di Gressoney-La-Trinité ha approvato con deliberazione della Giunta n. 18 del 13.03.2017, con riferimento all’arco temporale 2017/2019. Il D.U.P. è uno strumento che permette l’attività di guida strategica e operativa degli Enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative e sostituisce la Relazione previsionale e programmatica, precedente documento programmatorio allegato alla parte contabile del bilancio.

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

Il Documento unico di programmazione (D.U.P.) è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 65 del 31.10.2016 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 30.11.2016; la nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 13.03.2017 e con successiva deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 31.03.2017.

Il Comune di Gressoney-La-Trinité ha adottato con deliberazione della Giunta n. 5 del 26.01.2017 il piano di prevenzione della corruzione a valere per il triennio 2017/2019 che contiene le azioni-misure da realizzare per prevenire e contrastare la corruzione nel predetto triennio.

L’integrazione del P.T.P.C con il PEG è garantita attraverso l’inserimento nel presente documento degli obiettivi quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal Sistema di misurazione e valutazione delle performance e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

L’integrazione dei citati documenti di programmazione all’interno del ciclo della performance, realizzata con le modalità sopra descritte, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l’entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

SEZIONE II – IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Parte I – QUADRO NORMATIVO

L'articolo 169 del TUEL approvato con d.lgs. n. 267/2000, così sostituito dall'articolo 74 del d.lgs. n. 118/2011, introdotto dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, prevede espressamente:

1. *La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione e affidati agli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*
3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

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

Il Piano Esecutivo di Gestione rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (DUP e bilancio pluriennale), un valido strumento di *"budgeting"* in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione.

Ciò consente di definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista.

Il Piano esecutivo di Gestione è uno strumento indispensabile per la direzione di tutte le attività dell'ente locale che derivano dall'esercizio delle funzioni di indirizzo proprie degli organi di governo.

Va sottolineato, comunque, che il PEG non costituisce una novità per gli enti locali valdostani. Con legge regionale 16 dicembre 1997, n. 40, vennero, infatti, introdotte a livello locale, le norme di contabilità, per i Comuni e gli altri enti locali e con successivo regolamento regionale 03 febbraio 1999, n. 1 venne approvato l'ordinamento finanziario e contabile degli enti della Valle d'Aosta.

L'articolo 31 del predetto regolamento regionale rubricato "*Relazione previsionale e programmatica e piano esecutivo di gestione*" disciplinava il Piano Esecutivo di Gestione, definito attraverso i centri di costo e illustrato con i fattori produttivi, al fine di meglio esplicitare gli obiettivi gestionali, nonché la determinazione delle risorse assegnate per il loro conseguimento. La legge regionale 19.12.2005, n. 34 *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta (Legge finanziaria per gli anni 2006/2008). Modificazioni di leggi regionali",* articolo 18, ha reso il Piano esecutivo di Gestione documento obbligatorio per tutti gli enti locali, a decorrere dal 01.01.2006.

Il relativo modello venne definito dalla Sezione Contabilità del Comitato finanza e contabilità degli enti locali e venne utilizzato dal 2006, in conformità alla deliberazione della Giunta regionale n. 1549 del 26 maggio 2006, la quale stabiliva che gli enti locali della Regione, ai fini del controllo di gestione seguissero le indicazioni contenute nel manuale per l'uso del PEG, gli aggiornamenti e le ulteriori istruzioni fornite dalla Sezione Contabilità.

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

Il concetto di performance, come rilevato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, non è la versione inglese del rendimento o della "produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica di mezzi a quella di risultato. La produttività è collegata all'efficienza, la performance è collegata ad un insieme di efficacia, efficienza, economicità e competenze. La performance individuale esprime il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di modalità e risultato nel raggiungimento degli obiettivi. La performance organizzativa esprime il risultato dell'intera organizzazione, con tutte le sue articolazioni, ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati, e in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. La performance si valuta al fine di migliorare la qualità dei servizi e le competenze dei dipendenti

L'obiettivo principale che l'Amministrazione intende perseguire è il 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, stante i molteplici adempimenti di carattere generale, posti a carico degli enti locali.

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-La-Trinité, la già ridotta dotazione organica, è stata oggetto di ulteriori riduzioni nel tempo per trasferimenti di personale ad altre amministrazioni e non è stato finora possibile sostituire il personale mancante per far fronte ai nuovi adempimenti.

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 mantenimento del livello qualitativo dei servizi al cittadino e del rispetto, per quanto possibile, 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 volte 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 dell'ANAC.

SEZIONE III – IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Capitolo I – Introduzione

Che cos'è il piano delle performance

Il piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, meglio noto come "Riforma Brunetta".

La Regione Autonoma Valle d'Aosta, nell'esercizio della sua competenza legislativa primaria in materia, ha recepito i principi della "Riforma Brunetta" mediante la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 che, al capo IV rubrica "*Trasparenza e valutazione della performance"*.

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

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

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: *qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.*

L*a qualità* della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili a un arco temporale determinato;

e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;

g) 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.

Quadro normativo di riferimento

Disciplina nazionale

Il quadro normativo di riferimento è così articolato:

- legge 4 marzo 2009, n. 15 (*Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e all'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti*). Con tale norma, il Legislatore ha fissato alcuni principi cardine per modificare e integrare la previgente disciplina sul sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, tra i quali spiccano la programmazione preventiva e la verifica consuntiva degli obiettivi, la corrispondenza dei servizi a standard di qualità, il coinvolgimento di utenti e portatori d'interesse, la diffusione delle informazioni anche in modalità telematica, il confronto (*benchmarking*) tra le performance degli enti, il riordino degli organismi di valutazione;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni).* Il decreto attuativo della predetta legge delega dedica alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance il Titolo II, articoli da 2 a 16, e pone a carico di ogni pubblica amministrazione il compito di misurare e valutare la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle unità organizzative (o aree di responsabilità) in cui esso si articola e ai singoli dipendenti. L'adozione di un documento programmatico triennale, denominato "Piano della performance" è prescritta dall'articolo 10,0 comma 1, lettera a).

È utile rammentare che il decreto legislativo 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 autonomo di Trento e di Bolzano compatibilmente con le attribuzioni previste dagli statuti e dalle relative norme di attuazione".*

L'impianto normativo risulta, quindi, 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 i 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 promuova e coordini 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 della CIVIT n. 112/2010 che conserva, tuttora, 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 linee guida per le Regioni e gli enti locali, in attesa dell'adeguamento dei rispettivi ordinamenti ai principi contabili richiamati dal citato articolo 16, comma 2.

Disciplina 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 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 al dirigente 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, invece, collegata 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:

- essere definiti secondo i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'ente;
- essere riferiti a un arco temporale determinato;
- 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 valutazione e di misurazione della performance organizzativa e individuale della Regione autonoma Valle d'Aosta ha disposto, in particolare, che ciascun Ente locale della Regione stessa predisponga un piano della performance a valenza triennale da aggiornarsi sulla base delle indicazioni del vertice politico amministrativo.

Il ciclo della performance

Il ciclo della performance dell'ente parte dal posizionamento dell'ente all'interno del suo ambiente di riferimento per finire con la traduzione degli orientamenti del programma politico in obiettivi operativi e gestionali, nonché la definizione dei relativi adempimenti attuativi e delle modalità per la misurazione, valutazione e incentivazione.

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

I livelli del ciclo della performance del Comune di Gressoney-La-Trinité si articola in sei livelli, di seguito definiti:

- Visione
- Mandato
- Missione

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

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

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

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

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

1. Visione: rappresenta un punto di orientamento e focalizzazione verso il futuro ed è la finalità principale che ispira l'intero programma dell'amministrazione.
2. Mandato istituzionale: definizione del perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare, sulla base delle sue attribuzioni e competenze istituzionali.
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 e obiettivi strategici: determinazione delle componenti in cui sono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale e la missione, nella direzione data dalla visione. 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.

   L'ente individua gli obiettivi strategici, con riferimento alle diverse aree di attività. Da essi discendono 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. Tale livello del ciclo della performance dell'ente è oggetto altresì di un successivo documento specifico.

Capitolo II – Aree strategiche e obiettivi

Introduzione

L'analisi SWOT è un'analisi di supporto alle scelte che risponde ad un'esigenza di razionalizzazione dei processi decisionali. E' una tecnica sviluppata da più di 50 anni come supporto alla definizione di strategie aziendali in contesti caratterizzati da incertezza e forte competitività. A partire dagli anni '80 è stata utilizzata come supporto alle scelte di intervento pubblico per analizzare scenari alternativi di sviluppo. Oggi l'uso di questa tecnica è stato esteso alle diagnosi territoriali e alla valutazione di programmi regionali tant'è che i regolamenti comunitari ne richiedono l'utilizzo per la valutazione di piani e programmi.

L'analisi SWOT è una delle metodologie più diffuse per la valutazione di fenomeni che riguardano il territorio. Nella pratica questo tipo di studio è un procedimento logico, originariamente utilizzato in economia aziendale e poi applicato negli altri ambiti che consente di rendere sistematiche e fruibili le informazioni raccolte circa un tema specifico. La quantità di dati raccolta con questo sistema è fondamentale per delineare le politiche e le linee di intervento.

La validità dell'analisi SWOT, in termini di esaustività, è legata in maniera diretta alla completezza dell'analisi "preliminare". Il fenomeno oggetto della valutazione deve essere approfonditamente studiato per poter mettere in luce tutte le caratteristiche, le relazioni e le eventuali sinergie con altre proposte. Per tale ragione non è necessario conoscere solo il tema specifico ma c' è bisogno di avere quanto più possibile il quadro riguardante l'intero contesto completo. Attraverso tale tipo di analisi è possibile evidenziare i punti di forza (*strenghts*) e di debolezza (*weakness*) al fine di far emergere le opportunità (*opportunities*) e le minacce (*threats*) che derivano dal contesto esterno cui sono esposte le specifiche realtà settoriali.

L'analisi SWOT consente inoltre di distinguere fattori esogeni ed endogeni.

Infatti punti di forza e debolezza sono da considerarsi fattori endogeni mentre rischi e opportunità fattori esogeni.

I fattori endogeni sono tutte quelle variabili che fanno parte integrante del sistema sulle quali è possibile intervenire, i fattori esogeni invece sono quelle variabili esterne al sistema che possono però condizionarlo e su di esse non è possibile intervenire direttamente, ma è necessario tenerle sotto controllo in modo da sfruttare gli eventi positivi e prevenire quelli negativi.

Si cerca quindi di far venire fuori gli elementi in grado di favorire o ostacolare il raggiungimento degli obiettivi previsti. I punti di forza e di debolezza sono propri del contesto di analisi e sono modificabili grazie agli interventi e alle politiche proposte. Le opportunità e le minacce, al contrario, non sono modificabili perché derivano dal contesto esterno.

Opportunità	**Minacce**
Possibilità di implementare i servizi esistenti.	Problematiche organizzative per l'attuazione delle disposizioni della l.r. 5 agosto 2014, n. 6 e conseguente trasferimento di funzioni e personale.
Punti di forza	**Punti di debolezza**
Considerato che la realtà territoriale è di piccole dimensioni il Comune diventa il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo che la stessa deve affrontare. L'amministrazione svolge, inoltre, un ruolo informativo prezioso specialmente per la popolazione	Purtroppo le risorse finanziarie non sempre sufficienti e soprattutto la carenza di personale ostacolano il pieno e puntuale soddisfacimento delle esigenze della comunità e ritardano, a volte, i termini previsti per gli adempimenti normativi.

anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Questa situazione rende consapevoli immediatamente delle esigenze della collettività e consente di adottare delle strategie per la risoluzione dei problemi.	

Obiettivi strategici e obiettivi operativi

In merito agli obiettivi strategici per l'anno 2017 e posto che, in linea generale tutti gli uffici devono provvedere a:

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

La mission dell'ente 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 ad oggi bloccata.

La missione 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.

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

OBIETTIVO STRATEGICO 1

Adempimenti in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e informatizzazione delle procedure

Obiettivo operativo 1

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

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.
La pagina web "Amministrazione trasparente" contiene, conformemente all'allegato tecnico di cui al decreto legislativo 33/2013, un'area tematica titolata "Performance" all'interno della quale vengono pubblicati i documenti e i dati collegati alla materia della performance.
Al responsabile della trasparenza è affidato il coordinamento delle attività, sulla base degli input forniti dai referenti.
L'obiettivo di cui al presente punto è da attuarsi annualmente con regolarità e tempestività e alle singole scadenze.
Dipendenti coinvolti: segretario con coinvolgimento per quanto di competenza di tutti i dipendenti.

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

Obiettivo operativo 2

Con deliberazione della giunta n. 5 del 26.01.2017, è stato adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione integrato con apposita sezione indicante il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Segretario è, inoltre, tenuto a dare applicazione ai contenuti del piano e della normativa vigente in materia, a mettere in atto ogni necessaria misura di vigilanza e monitoraggio.
L'obiettivo di cui al presente punto è da attuarsi annualmente con regolarità e tempestività e alle singole scadenze.
Dipendenti coinvolti: segretario con coinvolgimento per quanto di competenza di tutti i dipendenti.

Obiettivo operativo 3

La trasparenza e i principi di prevenzione della corruzione.
L'obiettivo di cui al presente punto è da attuarsi annualmente con regolarità e tempestività e alle singole scadenze.
Dipendenti coinvolti: segretario con coinvolgimento per quanto di competenza di tutti i dipendenti.

Obiettivo operativo 4

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

OBIETTIVO STRATEGICO 2

Ottimizzazione delle risorse disponibili

Obiettivo operativo 1

Consegna senza ricorso al servizio postale della posta diretta ai cittadini dimoranti nel Comune di Gressoney-La-Trinité, esclusa la corrispondenza per cui la legge o i regolamenti prescrivano modalità di consegna a mezzo servizio postale.
Dipendente coinvolto: vigile messo notificatore

Obiettivo operativo 2

Aggiornamento, implementazione e verifica puntuale degli inventari comunali entro il 31.12.2017
Dipendente coinvolto: addetta al servizio economico-finanziario

Obiettivo operativo 3

Pulizia con cadenza mensile dei mezzi operativi dell'ente e bimestrale dell'autovettura dell'ente nel corso del 2017
Dipendenti coinvolti: operai comunali

Obiettivo operativo 4

Redazione puntuale delle schede di monitoraggio di ogni opera pubblica ancora in corso o avviata entro il 31.12.2017
Dipendente coinvolto: addetto al servizio tecnico

Obiettivo operativo 5

Predisposizione dello schema di bilancio di previsione entro il 30.11.2017 a normativa invariata. In caso di proroga della scadenza per la stesura dei bilanci predisposizione dello schema almeno venti giorni prima della scadenza.
Dipendente coinvolto: addetta al servizio economico-finanziario

Obiettivo operativo 6

Aggiornamento banca dati informativa ai fini tributari anche mediante inserimento delle dichiarazioni IMU presentate nel corso del 2017, delle dichiarazioni TASI, TARI e TARES pervenute nell'anno e relativo aggiornamento delle banche dati catastali.
Dipendente coinvolto: addetto all'ufficio tributi.

Obiettivo operativo 7

Rilascio carte identità e certificazioni anagrafiche entro 3 gg. dalla richiesta.
Dipendente coinvolto: addetta al servizio anagrafe e stato civile

OBIETTIVO STRATEGICO 3

Mantenimento dei servizi offerti, senza incremento dei costi

Obiettivo operativo 1
Aggiornamento della posizione previdenziale di tutti i dipendenti in servizio
Dipendente coinvolto: addetta al servizio amministrativo – gestione del personale.

Obiettivo operativo 2
Assistenza nella celebrazione dei matrimoni anche nella giornata di sabato, se richiesto, qualora almeno uno degli sposi sia residente nel Comune di Gressoney-La-Trinité.

Dipendente coinvolto: addetta all'ufficio anagrafe e stato civile.

Obiettivo operativo 3
Soddisfacimento al 100% delle richieste di iscrizione al servizio di mensa scolastica.
Dipendente coinvolto: addetti ai servizi amministrativi-contabili

Capitolo III – Misurazione della performance

Il Comune di Gressoney-La-Trinité con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 14.07.2014 ha definito i criteri di valutazione del personale e ha ritenuto che:

1. Ogni dipendente deve essere valutato con pesi diversi a seconda del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione sulla base dei seguenti elementi:
   a) performance organizzativa, legata al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nel piano della performance;
   b) la performance individuale, connessa ai centri di responsabilità legata al raggiungimento degli obiettivi assegnati e contenuti nel Piano esecutivo di gestione (PEG);
   c) comportamenti organizzativi individuali. A ciascun comportamento organizzativo sono associati quattro fasce di valutazione per ciascuna delle quali sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato punteggio, ossia:
      1) prima fascia: punteggio da 0 a 25;
      2) seconda fascia: punteggio da 26 a 50;
      3) terza fascia: punteggio da 51 a 75;
      4) quarta fascia: punteggio da 76 a 100.)

      - c.1 capacità di fare squadra (collaborazione e team working);
      - c.2 capacità di individuare e risolvere problemi;
      - c.3 tensione al risultato e alla qualità del lavoro;
      - c.4 formazione e sviluppo professionale;
      - c.5 orientamento all'utente;
      - c.6 flessibilità;
      - c.7 motivazione;
      - c.8 spirito di iniziativa;

   d) presenza in servizio;
   e) eventuali sanzioni disciplinari.

Per i soli dipendenti del Servizio Tecnico manutentivo non si valuterà il criterio c.5 orientamento all'utente;

2. Per ottenere il punteggio finale del dipendente devono essere effettuati i seguenti passaggi fondamentali:

   a) attribuzione di un punteggio di risultato in funzione del raggiungimento degli obiettivi di performance dell'ente (α). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi obiettivi ed assume un valore compreso tra 0 e 100;

   b) attribuzione di un punteggio in funzione della performance individuale, connessa ai centri di responsabilità legata al raggiungimento degli obiettivi assegnati e contenuti nel Piano esecutivo di gestione (PEG) ed è un valore compreso tra 0 e 100;

   c) attribuzione di un punteggio di risultato in funzione della valutazione dei comportamenti (γ). Tale punteggio viene calcolato in base alla media di tutti i punteggi ottenuti per i diversi comportamenti organizzativi ed è un valore compreso tra 0 e 100;

   d) calcolo del punteggio totale individuale. Viene calcolato effettuando la media ponderata dei punteggi di α, β e γ, secondo le seguenti pesature:

      1) α valutazione della performance organizzativa dell'ente 20%

      2) β valutazione della performance individuale connessa ai centri di responsabilità legata al raggiungimento degli obiettivi assegnati e contenuti nel Piano esecutivo di gestione (PEG) 30%

      3) γ valutazione dei comportamenti organizzativi individuali 50%;

3. La valutazione si esprime in centesimi e il punteggio verrà ridotto come segue:

   a) per periodi di assenza dal servizio:

      1) nessuna riduzione per periodi di assenza fino a 30 gg;

      2) riduzione del 10% per periodi di assenza da 31 a 60 gg;

      3) riduzione del 20% per periodi di assenza da 61 a 90 gg;

      4) riduzione del 30% per periodi di assenza superiori a 90 gg;

   b) per eventuali sanzioni disciplinari:

      1) nessuna riduzione per un solo richiamo scritto nell'anno;

      2) riduzione del 10% per due o più richiami scritti;

      3) riduzione del 20% per multa pari a 4 ore;

      4) riduzione del 30% per sospensione dal servizio fino a 10 gg;

      5) riduzione del 50% per sospensione dal servizio per un periodo superiore a 10 gg;

Le riduzioni di cui al punto precedente non sono cumulative, la riduzione maggiore assorbe le altre;

4. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi adottati determina un punteggio di risultato, sulla base del quale viene attribuito il trattamento economico accessorio (o retribuzione/salario di risultato), in funzione delle fasce di punteggio e in proporzione alla durata del rapporto di lavoro;

5. Il valore del salario di risultato attribuibile a ciascun dipendente è quantificato, per il personale dall'articolo 135 rubricato "Salario di risultato" del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta;

6. L'erogazione del compenso incentivante del personale dipendente (categorie) verrà effettuata in funzione di fasce determinate dal punteggio ottenuto nella valutazione come risulta dalla seguente tabella:

Fascia del punteggio di risultato conseguito	% compenso erogato
<50	0%
≥50 e ≤60	60%
>60 e ≤70	70%
>70 e ≤80	80%
>80 e ≤90	90%
>90 e ≤95	95%
>95	100%

Per i dipendenti delle categorie il fondo per il salario di risultato verrà distribuito sulla base della votazione conseguita, della percentuale del rapporto di lavoro e del periodo di servizio;

7. La valutazione è considerata positiva se pari o superiore a 50. La valutazione del personale inferiore a 50 comporta la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.