

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

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

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

Con deliberazione della giunta comunale n. 25 del 09.05.2016 è stato approvato il piano della performance per il triennio 2016-2018. Il Piano della performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance, è un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Il piano ha, dunque, definito gli elementi fondamentali su cui ora si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. La seconda finalità del piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel piano è stato esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. La relazione sulla performance prevista dal decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati raggiunti nell'anno. Essa conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate. Questo rende esplicito e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Alla parte IV del piano in argomento rubricata "valutazione della performance" si demanda la valutazione della performance organizzativa a una relazione, da predisporre contestualmente alla redazione del PEG a consuntivo con gli indicatori ivi previsti e al Benchmark.

Con deliberazione della giunta comunale n. 37 del 03 giugno 2017, è stato approvato lo schema di rendiconto per l'esercizio finanziario 2016, con la relativa relazione illustrativa dell'organo esecutivo.

CHI SIAMO – 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 Autonoma Valle d'Aosta, ha una superficie di circa 65 kmq. e conta al 31.12.2016 299 abitanti. Confina con i Comuni di Ayas, Gressoney-Saint-Jean, Alagna Valsesia (VC) e con la Svizzera.

La realtà socio-economica del comune è rappresentata dalla prevalente attività turistica, con stagionalità di offerta sia invernale che estiva, tipica delle località di media/alta montagna. Oltre ai residenti, la dimensione e la complessità dei servizi pubblici si confronta con una popolazione turistica fluttuante, difficilmente quantificabile, ma i cui parametri di riferimento sono costituiti da un numero di abitazioni secondarie di circa 600 unità abitative, composte sia da edifici di ridotta consistenza (dalla casa unifamiliare fino a tre/quattro appartamenti), sia in edifici e palazzine pluri-appartamenti di tipo condominiale e una consistenza di strutture ricettive in attività alberghiere e extra-alberghiere comprendenti fino a 1900 posti letto.

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

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

La legge regionale 54/1998 disciplina l'ordinamento degli enti locali della Valle d'Aosta ed in particolare la legge regionale 06/2014 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 finanziari e 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 dell'articolo 8 della Legge Regionale 06/2014 il Comune di Gressoney-La-Trinité fa parte dell'Unité des communes Valdôtaines Walser. L'Unité associa i Comuni che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono a una Unité devono concorrere al funzionamento della stessa.

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

superficie kmq. 65,88

altitudine minima del territorio s.l.m. 1.615 mt.

altitudine massima del territorio s.l.m. 4.531 mt.

altitudine minima delle località abitate s.l.m. 1.615 mt.

altitudine massima delle località abitate s.l.m. 2.342 mt.

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

strade comunali km. 5

strade regionali km. 7

strade statali km. nessuno.

Popolazione:

popolazione legale al censimento 1981 n. 276

popolazione legale al censimento 1991 n. 285

popolazione legale al censimento 2001 n. 296

popolazione legale al censimento 2011 n. 311

popolazione residente:

al 31 dicembre	2014	2015	2016
Abitanti	304	303	299

COSA FACCIAMO

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

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

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

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

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

Il Comune di Gressoney-La-Trinité promuove la conservazione e la valorizzazione delle tradizioni walser, nelle sue forme linguistiche e culturali, al patrimonio artistico e architettonico, alle usanze e ai costumi, all'ambiente naturale e

umano; promuove altresì il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e produttive importanti per la permanenza della sua popolazione nei luoghi d'origine, ai fini del mantenimento dell'identità linguistica e culturale della comunità walser.

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

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli *indirizzi generali di governo*, che è stato comunicato dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta successiva al rinnovo dei Consigli comunali. Esso rappresenta le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega la programmazione economico-finanziaria, attraverso il bilancio di previsione annuale e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

CONTESTO INTERNO

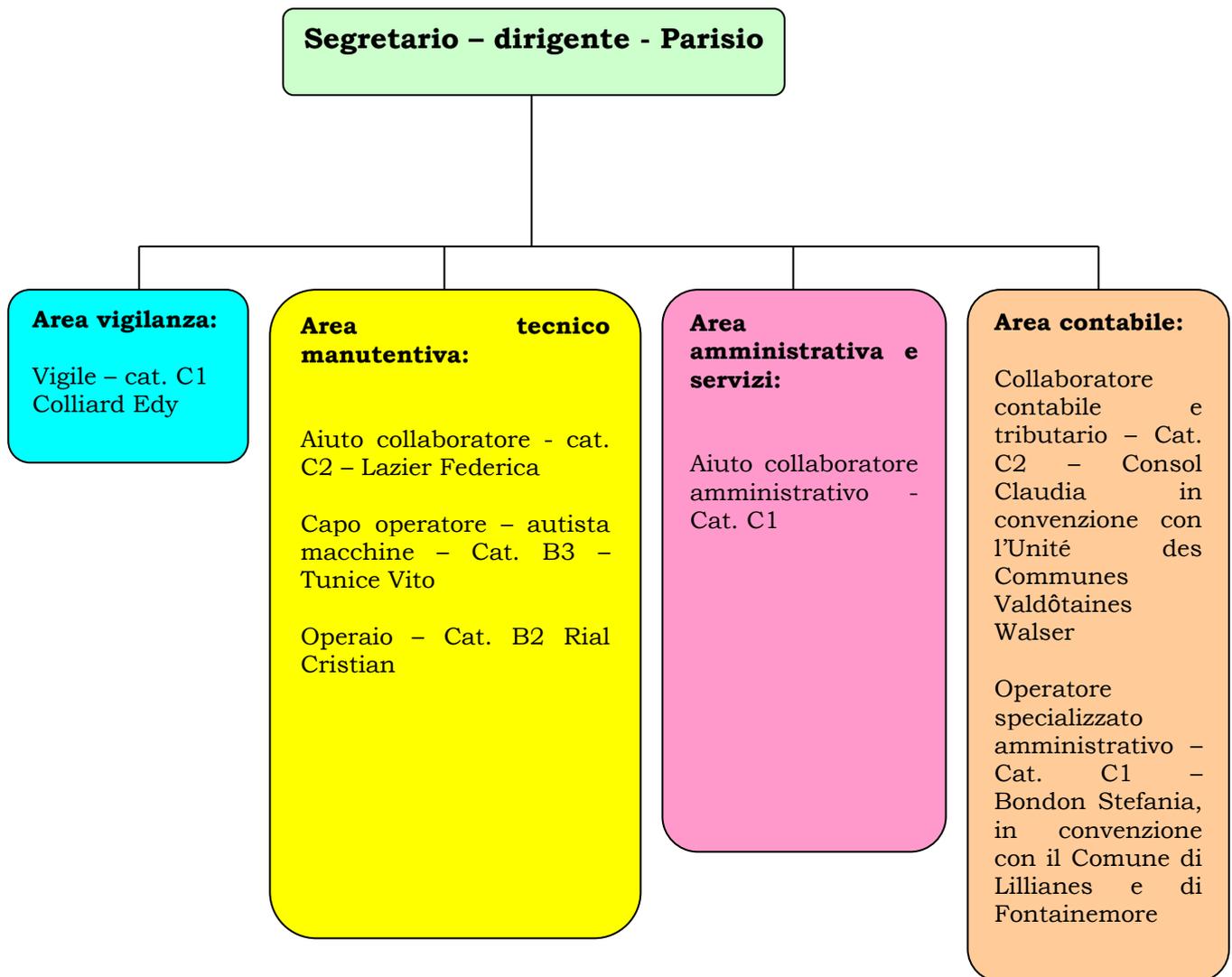
Il Comune di Gressoney-La-Trinité esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso forme di gestione associata di servizi che attraverso la partecipazione a società e consorzi, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

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

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa del Comune di Gressoney-La-Trinité, la cui responsabilità è attribuita al Segretario dell'Ente Dott. Ferruccio PARISIO, è riassunta nel sotto indicato organigramma:



La dotazione organica del Comune di Gressoney-La-Trinité alla data attuale è la seguente:

area amministrativa, contabile e tributaria			
		Categoria	
n. 1	Istruttore amministrativo	D	vacante
n. 1	Collaboratore contabile e tributario	C2	coperto al 25%
n. 1	Aiuto collaboratore amministrativo e addetto CED	C1	coperto – Comune Alessandra
n. 1	Operatore specializzato amministrativo	C1	coperto al 40%
Area tecnica			
n. 1	Istruttore tecnico	D	vacante
n. 1	Capo operatore – autista macchine operatrici complesse	B3	coperto – Tunice Vito
n. 1	Aiuto collaboratore tecnico	C2	coperto – Lazier Federica
n. 1	Operatore qualificato – operaio	B2	coperto – Rial Cristian
Area di vigilanza			
n. 1	Aiuto collaboratore – vigile urbano	C1	coperto – Colliard Edy

Si precisa e si da atto che la segreteria del Comune di Gressoney-La-Trinité è stata convenzionata dal 01.10.2015 con i Comuni di Issime, Gaby e Gressoney-Saint-Jean appartenenti al medesimo sovra ambito territoriale ottimale per l'esercizio in forma associata dei servizi di cui all'art. 19 della predetta l.r. 06/2014. Di fatto dunque il segretario dell'Ente, presta servizio in misura del 20% nei comuni di Gressoney-La-Trinité, Gaby e Issime e del 40% nel comune capofila di Gressoney-Saint-Jean del predetto sovra ambito territoriale ottimale.

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

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

Il Sindaco, eletto dal Consiglio comunale insieme alla Giunta nella prima seduta consiliare successiva alle consultazioni elettorali del 10 maggio 2015, 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. Esercita le funzioni attribuite dalla legge nonché dall'articolo 27 dello Statuto comunale.

La Giunta comunale è l'organo esecutivo e di governo del comune, è stata eletta nella prima seduta consiliare successiva alle consultazioni elettorali del 10 maggio 2015 unitamente al Sindaco e vice Sindaco ed è formata da 3 assessori. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo e esercita il controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Gli elementi organizzativi

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

- ⇒ regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta 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 esecuzione del codice dei contratti pubblici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 22.10.2012;
- ⇒ 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 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 si 2° cat., tipo A per lo smaltimento di rifiuti speciali inerti, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 22 del 19.06.2000;
- ⇒ 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 de hors o attrezzature rimovibili per attività commerciali, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 03.07.2007;
- ⇒ 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 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. 3 del 11.04.2016;
- ⇒ regolamento esercizi commerciali, pubblici e servizi pubblici, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 33 del 30.12.2002;
- ⇒ 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'esercizio dell'attività di estetista approvato con deliberazione della giunta comunale n. 19 del 09.03.2015;
- ⇒ regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 16 del 28.08.2009;
- ⇒ regolamento comunale per l'utilizzo della sala polivalente comunale in loc. Edelboden Superiore, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 23.04.2013 e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 24.03.2014;
- ⇒ 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 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 loc. Edelboden Superiore approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 08.11.2014.

Strumenti urbanistici e programmatori vigenti:

lo strumento programmatico per eccellenza è costituito dalla relazione previsionale e programmatica, approvata contestualmente al bilancio di previsione.

Il Comune è dotato dei sotto indicati strumenti urbanistici:

- 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;
- deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 04.08.2015 di accoglimento delle proposte di modifica contenute nella deliberazione della Giunta comunale n. 594 del 24.04.2015;
- la variante è entrata in vigore il primo settembre 2015;
- 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 con sede in Issime (AO), quali:

- ⇒ impianti di tele radiocomunicazioni;
- ⇒ scuola secondaria di primo grado;
- ⇒ servizi socio assistenziali per gli anziani;
- ⇒ servizio contabile relativo al personale dei Comuni compresi nel territorio comunitario;
- ⇒ servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani assimilati e da raccolte differenziate, nonché dei centri comunali di conferimento, del servizio spazzamento strade e dei servizi di igiene pubblica, in qualità di 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, avente scadenza il 31.12.2018.

Le convenzioni in essere stipulate dal Comune sono:

- ⇒ La convenzione per la gestione in forma associata dei progetti finalizzati alla tutela della cultura Walser e delle lingue minoritarie Toitschu e Titsch tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean e Issime.
- ⇒ La convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unités des Communes Valdôtaines.
- ⇒ 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 disciplinante le funzioni di Stazione Unica Appaltante (SUA) per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (D.G. n. 8 del 13.02.2017).

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, dai rappresentanti dei Comuni di Issime, Gaby, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, della Comunità Montana e dai rappresentanti delle Associazioni culturali presenti sul territorio.

Il 26 novembre 1982, la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha istituito il Centro Studi e Cultura Walser della Valle d'Aosta, Walser Kulturzentrum, 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.

LE RISORSE FINANZIARIE

I risultati della gestione economico finanziaria dell'ente, inerenti l'esercizio 2016, come risultanti dal rendiconto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del giugno 2017, sono qui di seguito riassunti:

	IN CONTO		TOTALE
	RESIDUI	COMPETENZA	
FONDO CASSA AL 1 GENNAIO 2016			902.502,63
RISCOSSIONI	1.004.814,97	2.296.908,68	3.301.723,65
PAGAMENTI	420.798,86	1.842.431,46	2.263.230,32
FONDO CASSA AL 31 DICEMBRE 2016			1.940.995,96

Il fondo di cassa al primo gennaio 2016 era pari a € 902.502,63=, mentre al 31.12.2016 è risultato pari a euro 1.940.995,96=.

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

Accertamenti	€ 2.898.283,80
Impegni	€ 2.842.438,60
Totale avanzo di competenza	€ 55.845,20

Riscossioni	€ 2.296.908,68
Pagamenti	€ 1.842.431,46
Differenza (A)	€ 454.477,22
Residui attivi	€ 601.375,12
Pagamenti	€ 1.000.007,14
Differenza (B)	- € 398.632,02
Totale avanzo di competenza (A) + (B) complessivo	€ 55.845,20

LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Il Comune di Gressoney-La-Trinité detiene delle quote di partecipazione delle seguenti persone giuridiche:

Denominazione	Oggetto sociale	Quota partecipazione al 31.12.2016
Monterosa S.p.A.	Gestione di funicolari, ski-lift e seggiovie	0,53%
INVA	Progettazione, realizzazione e gestione di sistemi nel settore ICT - Espletamento dell'attività di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC)	0,0098%
Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta	La Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli Enti Locali nell'ambito del Sistema delle Autonomie in Valle d'Aosta.	1,2%

PARI OPPORTUNITÀ

Come è noto il Piano di Azioni Positive è un documento obbligatorio, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, per le Amministrazioni che non vi provvedono. Giova tuttavia ricordare che di fatto la sanzione non avrebbe alcun effetto sull'ente, stante il divieto di assunzioni posto dalla vigente normativa regionale.

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

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

- 1) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire altresì 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".

A livello regionale il Comitato Unico di Garanzia, previsto nella 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, recepisce l'indicazione delle linee guida nazionali anche in ordine all'operatività dei CUG in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Con la deliberazione della giunta regionale n. 1868 del 21 settembre 2012 sono state infine definite, in accordo con tutti gli enti del Comparto, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al comitato unico di garanzia del comparto unico della Valle d'Aosta.

Durante l'anno 2016 questa amministrazione, con deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 29.08.2016 ha approvato, in ottemperanza alla vigente normativa, il Piano di Azioni Positive 2016/2018 in materia di pari opportunità e ha incaricato il CUG di dare attuazione al Piano congiuntamente alle strutture regionali individuate e con il supporto della struttura regionale competente in

materia di pari opportunità per il personale regionale, di elaborarne eventuali revisioni e aggiornamenti, anche in relazione al ruolo che esso svolge di coinvolgimento e coordinamento nei confronti degli enti del comparto, di gestire la comunicazione sull'avanzamento del Piano nei confronti dei portatori di interesse.

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E DEGLI OBIETTIVI PREVISTE NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

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

Parimenti, non si possono dimenticare e trascurare tutte le attività svolte a sostegno dell'economia turistica della località. Il sostegno all'offerta turistica passa sia attraverso la condivisione delle scelte di sviluppo territoriale e ambientale da concretizzarsi negli strumenti di programmazione, in particolare di quelli urbanistico - territoriali, sia nell'organizzazione e promozione dell'accoglienza e dell'intrattenimento culturale e sportivo.

Si sottolinea, inoltre, che tra gli obiettivi raggiunti vi è il costante monitoraggio delle attività connesse alla gestione del Piano di Prevenzione della corruzione, nonché l'aggiornamento costante e sistematico della sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente", con riferimento agli atti adottati nel corso del 2016.

La valutazione del contesto complessivo dell'attività dell'ente è, comunque, assolutamente positiva e favorevole. L'attività gestionale non presenta lacune e arretrati degni di segnalazione e consente di dare attuazione ai programmi politici dell'Amministrazione.

In merito agli obiettivi stabiliti nel piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2016, si precisa quanto segue:

c.d.c. 201 "Segreteria e servizi generali"

Descrizione obiettivi	Risultato
Aggiornamento per quanto di competenza della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", con riferimento agli atti adottati nel corso del 2016 e restituzione di report via mail al	raggiunto I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno partecipato all'aggiornamento della sezione del sito "Amministrazione trasparente" dandone

Segretario.		comunicazione al Segretario.
Monitoraggio per quanto di competenza delle attività connesse alla gestione del Piano di Prevenzione della corruzione mediante restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno portato avanti le misure connesse alla gestione del Piano di Prevenzione dandone comunicazione al Segretario.

c.d.c. 202 “Ufficio gestione amministrativa del personale”

Descrizione obiettivi	Risultato	
Aggiornamento per quanto di competenza della sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, con riferimento agli atti adottati nel corso del 2016 e restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno partecipato all’aggiornamento della sezione del sito “Amministrazione trasparente” dandone comunicazione al Segretario.
Monitoraggio per quanto di competenza delle attività connesse alla gestione del Piano di Prevenzione della corruzione mediante restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno portato avanti le misure connesse alla gestione del Piano di Prevenzione dandone comunicazione al Segretario.
Gestione spazi istituzionali a disposizione di associazioni, privati e enti per organizzazione eventi culturali, ricreativi e diversi.	raggiunto	Il dipendente addetto alla gestione delle prenotazioni ha provveduto al costante e mensile controllo del registro in modo tale da mantenere in ordine l’arrivo delle prenotazioni dando risposta immediata ai richiedenti ed ha altresì provveduto in maniera puntuale e tempestiva alle richieste pervenute e soddisfacendo completamente le aspettative e le richieste dei fruitori dei predetti spazi.

c.d.c. 301 “Servizio finanziario e delle entrate e controllo della gestione”

Descrizione obiettivi	Risultato	
Aggiornamento per quanto di competenza della sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, con riferimento agli atti adottati nel corso del 2016 e restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di propria competenza, hanno partecipato all’aggiornamento della sezione del sito denominata “Amministrazione trasparente” dandone comunicazione al Segretario.
Monitoraggio per quanto di competenza delle attività connesse alla gestione del Piano di Prevenzione della corruzione mediante restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di propria competenza, hanno portato avanti le misure connesse alla gestione del Piano di Prevenzione dandone comunicazione al Segretario. Si è fatto costantemente ricorso a Consip e al MEPA (o all’analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria. E’ stata fornita accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti.
Predisposizione degli elenchi dei residui, con la collaborazione del segretario e del responsabile dell’ufficio tecnico comunale, al fine del riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi ai sensi dell’art. 3, comma 7 e seguenti del d.lgs. 118/2011	raggiunto	Il dipendente addetto all’ufficio di contabilità ha prodotto l’elenco dei residui in formato digitale da allegare al provvedimento di approvazione da parte della Giunta entro il 31.05.2016

c.d.c. 401 “Servizi demografici e commercio”

Descrizione obiettivi	Risultato	
Aggiornamento per quanto di competenza della sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, con riferimento agli atti adottati nel corso del 2016 e restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno partecipato all’aggiornamento della sezione del sito “Amministrazione trasparente” dandone comunicazione al Segretario.
Monitoraggio per quanto di competenza delle attività connesse alla gestione del Piano di Prevenzione della corruzione mediante restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno portato avanti le misure connesse alla gestione del Piano di Prevenzione dandone comunicazione al Segretario.
Controllo preliminare dei dati anagrafici nell’ambito delle operazioni di preparazione della banca dati “ANAGRAFE” per il subentro di ANPR	raggiunto	Sono state bonificate entro il 31.12.2016 le anomalie riscontrate e completate le correzioni necessarie al ripristino di una corretta banca dati.

c.d.c. 501 “Edilizia privata”

Descrizione obiettivi	Risultato	
Aggiornamento per quanto di competenza della sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, con riferimento agli atti adottati nel corso del 2016 e restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno partecipato all’aggiornamento della sezione del sito “Amministrazione trasparente” dandone comunicazione al Segretario.
Monitoraggio per quanto di competenza delle attività connesse alla gestione del Piano di Prevenzione della corruzione mediante restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno portato avanti le misure connesse alla gestione del Piano di Prevenzione dandone comunicazione al Segretario.

c.d.c. 502 “Servizi tecnici”

Descrizione obiettivi	Risultato	
Aggiornamento per quanto di competenza della sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, con riferimento agli atti adottati nel corso del 2016 e restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno partecipato all’aggiornamento della sezione del sito “Amministrazione trasparente” dandone comunicazione al Segretario.
Monitoraggio per quanto di competenza delle attività connesse alla gestione del Piano di Prevenzione della corruzione mediante restituzione di report via mail al Segretario.	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, per quanto di competenza, hanno portato avanti le misure connesse alla gestione del Piano di Prevenzione dandone comunicazione al Segretario.
Monitoraggio puntuale di tutte le procedure d’appalto con aggiornamento trimestrale delle schede lavori	raggiunto	I dipendenti interessati dal presente centro di costo, hanno provveduto al costante e puntuale aggiornamento delle schede relative ai lavori pubblici, dandone oltretutto notizia all’ufficio contabilità che, a sua volta, ha provveduto a monitorare e tenere aggiornato il quadro contabile relativo ad ogni singola opera.
Pulizia e manutenzione ordinaria con cadenza mensili dei mezzi operativi dell’Ente	raggiunto	I dipendenti hanno costantemente pulito ed effettuato accurata e adeguata manutenzione ordinaria dei mezzi operativi dell’Ente.

c.d.c. 806 “Trasporto scolastico”

Descrizione obiettivi	Risultato	
Pulizia e manutenzione	raggiunto	I dipendenti interessati

approfondita dell'automezzo mensile e controlli ordinari mensili e consegna report al Segretario		dal presente centro di costo hanno effettuato nel corso dell'ano adeguata e approfondita manutenzione.
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

c.d.c. 1101 “Strade e segnaletica”

Descrizione obiettivi	Risultato	
Garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche	raggiunto	Sono stati garantiti, come da previsione, rapidi interventi risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche

c.d.c. 1104 “Giardini e aree verdi”

Descrizione obiettivi	Risultato	
Interventi tempestivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche	raggiunto	Sono stati garantiti, come da previsione, rapidi interventi risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche

c.d.c. 1201 “Acquedotto”

Descrizione obiettivi	Risultato	
Garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche	raggiunto	Sono stati garantiti, come da previsione, rapidi interventi risolutivi o comunque di temporaneo ripristino delle normali condizioni sulla rete acquedottistica comunale che presenta, da sempre, molteplici e complesse criticità. Gli interventi sono sempre e comunque stati

		garantiti anche in giornate festive.
--	--	--------------------------------------

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

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

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