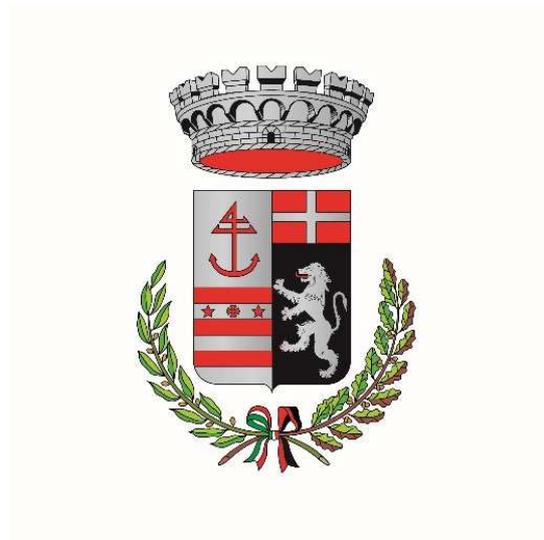


Regione Autonoma Valle d'Aosta
Comune di Gressoney-La-Trinité



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2024

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

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 07.05.2025

Indice:

1.PRESENTAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

- 1.1 Introduzione
- 1.2 Il piano della performance
- 1.3 Ciclo generale di gestione della performance
- 1.4 La Relazione sulla Performance
- 1.5 Processo di redazione della relazione sulle performance: struttura tipo delibera CIVIT 5/2012
- 1.6 I documenti di programmazione
- 1.7 I valori dell'ente

2.PARTE PRIMA: IL CONTESTO ESTERNO

- 2.1 Il territorio
- 2.2 La popolazione
- 2.3 Le attività economiche
- 2.4 L'amministrazione – attività

3. PARTE SECONDA: CONTESTO INTERNO

- 3.1 Gestione politica
- 3.2 Gli uffici
- 3.3 La struttura organizzativa del Comune
- 3.4 Il personale
- 3.5 Piano formativo
- 3.6 Le risorse finanziarie
- 3.7 Elementi organizzativi
- 3.8 Forme di collaborazione e di gestione dei servizi
- 3.9 Tutela della cultura Walser
- 3.10 Partecipazioni in società e consorzi e associazioni di Comuni
- 3.11 Pari opportunità
- 3.12 Benessere organizzativo

4. PARTE TERZA: IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- 4.1 Fasi, soggetti e tempi (punto 6.1 della delibera 5/2012)
- 4.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance (punto 6.1 della delibera 5/2012)

5. PARTE QUARTA: RISULTATI RAGGIUNTI E VALUTAZIONE

5.1 Albero della performance

5.2 Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

5.3 Misurazione della performance

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

5.5 Valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici del piano esecutivo di gestione

5.6 Prevenzione della corruzione e programma della trasparenza

6. CONCLUSIONI

1. PRESENTAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

1.1- Introduzione

La presente Relazione sulla performance è il documento che completa il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Gressoney-La-Trinité, con riferimento all'annualità 2024.

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

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

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

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

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

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

Il Ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati, della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito, a consuntivo, 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. La Relazione sulla Performance costituisce, pertanto, il rendiconto del Piano della

Performance, rappresentando il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi, strategici ed operativi, e individuali in esso previsti, nonché eventuali scostamenti rilevati.

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

1.2 - Il piano delle performance

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione, triennale a scorrimento, in cui ogni Ente definisce i propri obiettivi, pluriennali e annuali, il cui raggiungimento darà sostanza alle performance dell’Ente stesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A partire dall'annualità 2022, l'Ente ha predisposto e approvato, come da deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 28.09.2022, il Piano integrato di Attività e Organizzazioni (PIAO) 2022/2024, ai sensi decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

1.3 -Ciclo generale di gestione della Performance

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 - La Relazione sulla Performance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con nota del 26.04.2019 prot. n. 469, acquisita al protocollo dell'ente in data 29.04.2019 al prot. n. 2246, la Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) della Regione Autonoma Valle d'Aosta ha fornito agli enti un Vademecum a supporto degli adempimenti in materia di Ciclo delle Performance, anticorruzione e trasparenza che devono essere assolti dai medesimi Enti, in particolare, ha proposto una struttura-tipo per la Relazione delle Performance, in linea con quanto indicato nella Delibera CIVIT n. 5 del 2012.

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

- a) Frontespizio, riportante l'Amministrazione di afferenza, il titolo del documento, l'indicazione dell'anno di rendicontazione, la data di redazione del documento
- b) Presentazione della Relazione
 - che cos'è la Relazione
 - come viene redatta (soggetti, fasi di attività, modalità, tempi)

- come si colloca nel Ciclo delle Performance, e in collegamento con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione
- principali riferimenti normativi

c) Indice

d) Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni, prima di tutto individuati in una mappatura. A tale mappatura seguono capitoli dedicati alla descrizione dell'Amministrazione e delle sue attività, nonché alla descrizione dell'ambiente di riferimento

e) Identità dell'Amministrazione

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

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

f) Analisi del contesto

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

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

g) Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

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

h) Risorse, efficienza ed economicità

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

j) Il processo di redazione della Relazione sulle Performance

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

k) Eventuali Allegati Tecnici.

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

Principali riferimenti normativi della Relazione sulle Performance

Come per il Piano delle Performance, anche per la Relazione sulle Performance vi sono alcuni importanti riferimenti normativi.

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

1.6 - I documenti di programmazione

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

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

Il Comune di Gressoney-La-Trinité con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 25.01.2016, avente ad oggetto “Legge regionale 11 dicembre 2015, n. 19 articolo 31, commi 1, 2, 3 e 4. Determinazioni in merito agli schemi di bilancio e di rendiconto da adottare per il 2016 e alla contabilità economico-patrimoniale e bilancio consolidato”, ha rinviato all'esercizio 2018 l'obbligo di affiancare alla contabilità finanziaria un sistema di contabilità economico – patrimoniale, disciplinato nel principio applicato della contabilità economico – patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.lgs. 118/2011, nonché l'adozione del bilancio consolidato.

A decorrere dall'esercizio 2017 sono entrati in vigore i principi contabili contenuti nel D.lgs. 23.06.2011, n. 118, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e, in particolare il principio contabile inerente alla Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso. In applicazione delle disposizioni previste nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre,

in luogo della previgente Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), il Documento Unico di Programmazione (DUP).

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

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

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 24.02.2020 il Comune di Gressoney-La-Trinité si è avvalso della facoltà, prevista dall'art. 232, comma 2, del D.lgs. 267/2000, come modificato dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157, di non tenere la contabilità economica-patrimoniale a partire dal rendiconto dell'esercizio 2019, in quanto Comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti ed essendo sufficiente un prospetto della situazione patrimoniale semplificato.

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

Nel dettaglio:

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

Il bilancio armonizzato è strutturato come segue:

ENTRATA:

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

SPESA:

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

L'Ente ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026 sulla base degli schemi del D.lgs. 118/2011, con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 27.12.2023.

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

- n. 2 del 21.02.2024, recante “Approvazione 1^ variazione al bilancio di previsione e al D.U.P. triennio 2024/2026”;
- n. 11 del 29.04.2024, recante “Approvazione 2^ variazione al bilancio di previsione e al D.U.P. triennio 2024/2026”;
- n. 15 del 19.06.2024, recante “Approvazione 4^ variazione al bilancio di previsione e al D.U.P. triennio 2024/2026”.
- n. 19 del 29.07.2024, recante “Assestamento generale, salvaguardia degli equilibri e 5^ variazione al bilancio di previsione finanziario 2024/2026 ai sensi degli artt. 175 comma 2 e 8 e 193 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 e conseguente variazione al D.U.P. 2024/2026”;
- n. 25 del 16.10.2024, recante “Approvazione 6^ variazione al bilancio di previsione e al D.U.P. triennio 2024/2026”;
- n. 32 del 27.11.2024, recante “Approvazione 7^ variazione al bilancio di previsione e al D.U.P. triennio 2024/2026”;
- n. 39 del 23.12.2024, recante “Approvazione 8^ variazione al bilancio di previsione e al D.U.P. triennio 2024/2026”.

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

- deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 21.02.2024, recante “Variazione al Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026 a seguito della 1^ variazione di bilancio 2024/2026, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 21.02.2024”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 10.04.2024, recante: “Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, ai sensi dell’art. 3, comma 4, del D.lgs. 118/2011, ai fini dell’approvazione del rendiconto 2023”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 29.04.2024, recante “Variazione al Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, a seguito di 2^ variazione di bilancio 2024/2026, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 29.04.2024”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 08.05.2024, recante “Approvazione 3^ variazione al bilancio di previsione finanziario 2024/2026 adottata in via d’urgenza ai sensi dell’art 42 c. 4 e dell’art. 175 c. 4 del D.lgs. n. 267/2000 e al D.U.P. 2024/2026”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 19.06.2024, recante “Variazione al Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, a seguito di 3^ e 4^ variazione di bilancio 2024/2026, approvate con deliberazioni del Consiglio comunale n. 14 e n. 15 del 19.06.2024”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 29.07.2024, recante “Variazione al Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, a seguito di 5^ variazione di bilancio 2024/2026, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 29.07.2024”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 16.10.2024, recante “Variazione al Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026 a seguito della 6^ variazione di bilancio 2024/2026, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 16.10.2024”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 27.11.2024, recante “Variazione al Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026 a seguito della 7^ variazione di bilancio 2024/2026, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 27.11.2024”;
- deliberazione della Giunta comunale n. 125 del 23.12.2024, recante “Variazione al Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026 a seguito della 8^ variazione di bilancio 2024/2026, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 23.12.2024”.

Si precisa, inoltre, che nel corso dell’esercizio 2024 non sono stati effettuati i seguenti prelievi dal fondo di riserva.

Si precisa, inoltre, che nel corso dell’esercizio 2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) semplificato per il triennio 2025/2027:

- deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 29.07.2024, recante “Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) semplificato - triennio 2025/2027”.

Nel corso dell’esercizio 2024 sono state effettuate, con le seguenti determinazioni del responsabile del servizio finanziario, variazioni di bilancio meramente compensative tra articoli del medesimo macroaggregato, medesima missione e medesimo programma:

- n. 1 del 08.01.2024, recante “Variazione di Bilancio per Somme Esigibili - Presa atto variazione su esercizio 2024.”;
- n. 13 del 17.01.2024, recante “1° variazione compensativa del piano esecutivo di gestione (PEG) 2023/2025, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”;
- n. 26 del 05.02.2024, recante “2° variazione compensativa del piano esecutivo di gestione (PEG) 2023/2025, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”;
- n. 33 del 07.02.2024, recante “3° variazione compensativa del piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”;
- n. 64 del 19.03.2024, recante “4° variazione compensativa del piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”;
- n. 65 del 20.03.2024, recante “5° variazione compensativa del piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”;
- n. 141 del 12.06.2024, recante “6° variazione compensativa del piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. ed integrazione impegno di spesa Elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia.”;
- n. 169 del 26.06.2024, recante “Variazione di adeguamento delle previsioni riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lett. e) del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.”;
- n. 180 del 08.07.2024, recante “Variazione di adeguamento delle previsioni riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lett. e) del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.”;
- n. 185 del 08.07.2024, recante “7° variazione compensativa del piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”;
- n. 219 del 07.08.2024, recante “8° variazione compensativa del piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”;
- n. 251 del 12.09.2024, recante “9° variazione compensativa del piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”;
- n. 321 del 12.11.2024, recante “Variazione di bilancio somme esigibili”.

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

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

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

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

- la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’Ente, con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;

- la Sezione Operativa è predisposta in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella sezione strategica, contiene la pianificazione per un arco temporale di tre anni ed è lo strumento a supporto della predisposizione del bilancio di previsione e dei successivi documenti di programmazione gestionale quale il Piano esecutivo di gestione- Piano delle performance.

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026 è stato approvato dal Comune di Gressoney-La-Trinité con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 31.07.2023; la nota di aggiornamento al D.U.P. è stata approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 27.12.2023.

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

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

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

Il documento equivalente al Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 22.01.2024.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 22.01.2024 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

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

- il rendiconto, documento che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio, corredato da una relazione nella quale vengono pertanto esposti i risultati raggiunti, utilizzando le risorse di competenza, indicando il grado di realizzazione dei programmi e cercando di dare le spiegazioni dei risultati contabili e gestionali conseguiti, mettendo in evidenza e motivando le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 16.04.2025 è stato approvato lo schema di rendiconto dell'esercizio finanziario 2024, illustrativo delle risultanze contabili e patrimoniali dell'esercizio 2024.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 28.04.2025 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2024.

- il piano esecutivo di gestione a consuntivo (redatto secondo quanto previsto dall'articolo 169 del TUEL e dal punto 10 dell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 pertanto le entrate dovranno essere articolate in categorie, capitoli ed eventualmente articoli, mentre le spese saranno articolate in macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli. L'adozione del PEG è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti) unificato organicamente con la relazione sulla performance quale documento a consuntivo elaborato in chiusura del ciclo annuale di gestione della performance sopra descritto.

Va altresì evidenziato che la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", ha fatto del principio di

trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una Amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Gressoney-La-Trinité ha adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 22.03.2021 il Piano di Prevenzione della Corruzione, a valere per il triennio 2021/2023, nel rispetto della nuova disciplina che persegue, altresì, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 30.05.2022 il Piano di Prevenzione della Corruzione 2021/2023 è stato prorogato per il triennio 2022/2024, in ottemperanza al comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 maggio 2022, in quanto le previsioni ivi contenute risultano ancora attuali e efficaci.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 30.01.2023, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025, è stato recepito e aggiornato il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 22.01.2024, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026, è stato recepito e aggiornato il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

1.7 - I valori dell'ente

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

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

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

Amministrazione - Descrizione

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

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

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

Il Comune di Gressoney-La-Trinité è dotato di uno Statuto Comunale approvato con deliberazione 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, con deliberazione n. 9 del 23.03.2015, con deliberazione n. 5 del 08.04.2020, rivisto da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 16.11.2020.

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

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

- 1. 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.*
- 2. 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.*
- 3. Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dell'effettivo esercizio 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.*
- 4. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità ed il territorio comunale.*
- 5. Spetta al Comune la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico e cooperativo nonché di altre forme di partenariato economico tra pubblico e privato, riguardo a settori ritenuti strategici per lo sviluppo sostenibile del territorio comunale quale lo sviluppo delle fonti di energia rinnovabile, il sostegno degli impianti a fune.*
- 6. Il Comune di Gressoney-La-Trinité promuove la conservazione e la valorizzazione delle tradizioni dei popoli walser, nelle sue forme linguistiche e culturali, con particolare riguardo al patrimonio artistico e architettonico, alle usanze e ai costumi, all'ambiente naturale ed umano; promuove altresì il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e produttive, importanti per la permanenza della sua popolazione nei luoghi d'origine, al fine di evitare lo spopolamento della montagna ed il mantenimento delle loro identità.*

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

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra gli analoghi strumenti degli altri comuni, della Regione, dello Stato, dell'Unione Europea e della Carta europea dell'autonomia locale ratificata con la legge 30.12.1989 n. 439.

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

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

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

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

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

2. PARTE PRIMA: IL CONTESTO ESTERNO

2.1 - Il territorio:

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 kmquadrati e conta al 31.12.2019di n. 315 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.



La località di Gressoney-La-Trinité sorge ai piedi del Monte Rosa, da sempre meta turistica per ogni stagione. Ha nella sua essenza un notevole trascorso storico ed un insolito equilibrio tra moderno centro turistico ed antico villaggio alpino arricchito dalle tipiche costruzioni Walser. Cuore pulsante del carosello principale Monterosa Ski, ospita sui propri pendii piste di notevole pregio e tracciati mozzafiato. E' punto di partenza ideale per godere dei collegamenti intervallivi con Champoluc attraverso il Colle Bettaforca (2.727 m) e con Alagna attraverso il Passo dei Salati (2.971 m). Il comune di Gressoney-La-Trinité appartiene al comprensorio sciistico del Monterosa Ski che unisce tre valli alpine al cospetto del massiccio del Monte Rosa, tra la Valle d'Aosta ed il Piemonte, grazie alla presenza di impianti moderni e veloci e potenti installazioni per l'innevamento programmato.



Le principali caratteristiche generali del territorio, della popolazione e dell'economia insediata sono:

- 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

2.2 - La popolazione

La popolazione al censimento del 1851 era di 198; di seguito i dati della 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

Si seguito alcuni ulteriori dati relativi alla popolazione residente:

al 31 dicembre	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Abitanti	299	300	301	315	322	333	322	320	319

Al 01.01.2016 la popolazione era di n. 302 persone. I nati nell'anno 2016 di 3 unità e i deceduti di 3 unità, gli immigrati nel 2016 di 9 unità e gli emigrati di 10 unità (saldo migratorio nel 2016 di -1 unità).

Al 01.01.2017 la popolazione era di n. 300 persone. I nati nell'anno 2017 di 2 unità e i deceduti di 2 unità, gli immigrati nel 2017 di 13 unità e gli emigrati di 15 unità (saldo migratorio nel 2017 di -2 unità).

Al 01.01.2018 la popolazione era di n. 299 persone. I nati nell'anno 2018 di 2 unità e i deceduti di 3 unità, gli immigrati nel 2018 di 10 unità e gli emigrati di 8 unità (saldo migratorio nel 2018 di 2 unità).

Al 01.01.2019 la popolazione era di n. 301 persone. I nati nell'anno 2019 di 4 unità e i deceduti di 5 unità, gli immigrati nel 2019 di 16 unità e gli emigrati di 3 unità (saldo migratorio nel 2019 di 13 unità).

Al 01.01.2020 la popolazione era di n. 322 persone. I nati nell'anno 2020 di 4 unità e i deceduti di 3 unità, gli immigrati nel 2020 di 18 unità e gli emigrati di 10 unità (saldo migratorio nel 2020 di 8 unità).

Al 01.01.2021 la popolazione era di n. 322 persone. I nati nell'anno 2021 di n. 4 unità e i deceduti di n. 4 unità, gli immigrati nel 2021 di n. 20 unità e gli emigrati di n. 15 unità (saldo migratorio nel 2021 di n. 5 unità).

Al 01.01.2022 la popolazione era di n. 333 persone. I nati nell'anno 2022 di n. 2 unità e i deceduti di n. 4 unità, gli immigrati nel 2022 di n. 6 unità e gli emigrati di n. 13 unità (saldo migratorio nel 2022 di n. - 7 unità).

Al 01.01.2023 la popolazione era di n. 320 persone. I nati nell'anno 2023 di n. 3 unità e i deceduti di n. 6 unità, gli immigrati nel 2023 di n. 7 unità e gli emigrati di n. 5 unità (saldo migratorio nel 2023 di n. - 2 unità).

La popolazione residente al 31.12.2024 ammontava a 319 unità di cui:

- da 0 a 2 anni: n. 9
- da 3 a 5 anni: n. 11
- da 6 a 10 anni: n. 15
- da 11 a 13 anni: n. 11

- da 14 a 29 anni: n. 57
- da 30 a 64 anni: n. 157
- da 65 a 75 anni: n. 39
- oltre 76 anni: n. 20

2.3 - Le attività economiche

L'economia insediata sul territorio nell'anno 2024 è costituita da imprese suddivise nei seguenti settori:

Agricoltura, silvicoltura pesca	n. 2
Attività manifatturiere	n. 6
- di cui artigiane	n. 5
Produzione e distribuzione energia e acqua	n. 4
Costruzioni	n. 5
- di cui artigiane	n. 3
Commercio	n. 11
- di cui artigiane	n. 0
Strutture ricettive alloggio	n. 37
Esercizi di somministrazione e bevande	n. 35
Trasporti, magazzinaggio	n. 4
Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour o ...	n. 1
Servizi alle persone	n. 4
- Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver	n. 3
- Altre attività di servizi	n. 1
Servizi alle imprese	n. 8
- di cui immobiliari	n. 6
- di cui attività professionali scientifiche e tecniche	n. 3
- N79	n. 4

2.4 - L'amministrazione - Attività

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.).

In modo puntuale per il triennio 2024/2026 l'Amministrazione ha inteso innanzitutto proseguire con la realizzazione delle opere di cui al titolo II legati alla riqualificazione ambientale e paesaggistica del territorio e nello specifico si riportano i principali interventi eseguiti:

- manutenzioni straordinarie immobili comunali;
- manutenzione straordinaria impianti di illuminazione pubblica;
- manutenzione straordinaria delle strade;
- Lavori di realizzazione di un marciapiede tra le località Anderbatt e Staffal – lotto funzionale n. 1;
- Lavori di realizzazione di tratto di acquedotto comunale tra le località Edelboden Inferiore e Lysbalma;
- Lavori di demolizione e ricostruzione con ampliamento della vasca di accumulo in Loc. Sant'Anna;
- Lavori di realizzazione di un tratto di acquedotto comunale tra n. 2 fontanili in loc. Tschaval;
- Lavori di messa in sicurezza del tetto dell'edificio scolastico comunale;
- Lavori di riqualificazione della passerella pedonale, dei marciapiedi e dei sicurvia lungo la S.R. n. 43 dal ponte Busca al parcheggio pubblico in Loc. Colletesand - Lotto funzionale n. 1;
- Lavori di realizzazione di un tratto di marciapiede lungo la S.R. n. 43 dalla rotonda al ponte Busca - Lotto funzionale n. 3.

Si continua, come per gli anni precedenti, a effettuare per conto della Regione Autonoma Valle d'Aosta il servizio di sgombero neve per la strada regionale n. 43, nonché per le strade comunali.

Risultano in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- Rifacimento tratto di acquedotto tra le località Hockenestein e Tache;
- Lavori di realizzazione del bivacco Passera;
- Lavori di ristrutturazione dell'immobile annesso al distributore di carburante in Loc. Edelboden Inferiore;
- Ristrutturazione dell'immobile denominato "Sport Hus" in Loc. Edelboden Superiore;
- Lavori di allargamento della sede stradale con rifacimento sottoservizi e illuminazione pubblica tratto denominato Tromgasso.

L'Ente, inoltre, ha affidato le seguenti principali progettazioni:

- Progetto di fattibilità tecnico-economica dei lavori di allargamento del parcheggio comunale in località Staffal;
- Progetto di fattibilità tecnico-economica dei lavori di efficientamento energetico della Sala Polivalente in località Edelboden Superiore;
- Progetto esecutivo dei lavori di realizzazione di un tratto di marciapiede lungo la S.R. n. 43 dalla rotonda al ponte Busca - Lotti funzionali n. 1 e n. 2.

3. PARTE SECONDA: CONTESTO INTERNO

Il Comune di Gressoney-La-Trinité esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia, in attuazione dei programmi definiti dalla parte politica.

3.1 - 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 17 (“*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.

Sono attribuite al Consiglio comunale le competenze espressamente previste dalla L.R. 07.12.1998 n. 54 e s.m.i., da specifiche disposizioni normative e regolamentari e dalle disposizioni in materia di elezioni comunali.

In applicazione dell'art. 21 comma 2 della L.R. 07.12.1998 n. 54 e successive modifiche, il Consiglio comunale ha competenza in merito ai seguenti atti:

- a) esame della condizione degli eletti;
- 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) ---
- 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.

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

- a) il regolamento edilizio e sue variazioni;
- b) i progetti di fattibilità tecnica ed economica che superano l'importo di 200.000 Euro;
- c) piani e programmi di indirizzo generale;

- d) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, non previsti in atti fondamentali del Consiglio.

Il Consiglio ha inoltre le competenze ad esso attribuite dalla normativa regionale in materia di finanze e contabilità, quali:

- nomina revisore dei conti;
- riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio;
- pareri in merito a questioni rilevanti per l'ente;
- ogni altro oggetto che l'organo esecutivo o il Sindaco intendano sottoporre all'esame dell'organo rappresentativo.

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, che la presiede, dal vicesindaco e da un numero di tre assessori, scelti fra i consiglieri comunali, nel rispetto della normativa vigente in materia.

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) stabilisce i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- e) 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;
- f) 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;
- g) individua le forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui all'art. 113 della L.R. 54/1998;
- h) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;
- i) nomina la commissione edilizia sentiti i capigruppo;
- j) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
- k) approva il piano esecutivo di gestione e assegna le quote di bilancio a ciascun soggetto responsabile;
- l) preleva dal fondo di riserva;

- 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 permutazioni 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 imprevedibili, 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) 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;

- r) 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;
- s) determina di agire e resistere in giudizio per conto e nell'interesse del comune;
- t) partecipa al consiglio permanente degli enti locali.

3.2 - 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.

3.3 -La struttura organizzativa del Comune

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
Stefania ROLLANDOZ (a decorrere dal 01.03.2019)

Ufficio anagrafe protocollo e segreteria

- a) servizi segreteria
- b) servizi elettorali
- 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 cimiteriali

Ufficio ragioneria e contabilità

- a) servizio finanziario ragioneria e contabilità
- b) gestione personale

2. AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile Segretario comunale

Stefania ROLLANDOZ (a decorrere dal 01.03.2019 e fino al 31.08.2024)

- a) servizio edilizia privata
- b) servizio opere pubbliche
- c) servizi di manutenzione fabbricati e manufatti
- d) servizio espropri
- e) protezione civile (C.O.C.)

Responsabile – Funzionario Istruttore tecnico

Arch. Nicole RAT (a decorrere dal 01.09.2024)

- a) servizio edilizia privata
- b) servizio opere pubbliche
- c) servizi di manutenzione fabbricati e manufatti
- d) servizio espropri
- e) protezione civile (C.O.C.)

3. AREA VIGILANZA

Responsabile Segretario Comunale

Stefania ROLLANDOZ (a decorrere dal 01.03.2019)

- a) servizi di vigilanza

3.4 - Il personale

La dotazione organica del Comune di Gressoney-La-Trinité, rideterminata con deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 28.08.2023, e aggiornata con il verbale della deliberazione della Conferenza dei Sindaci n. 5/2023 in data 15.12.2023 recante “Aggiornamento della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 e previsione richiesta procedure concorsuali per i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, a seguito della nuova disciplina di cui all’art. 12 della legge regionale 21.12.2022, n. 32 e della deliberazione della Giunta regionale n. 335 del 11.04.2023”, dal quale risulta che il Comune di Gressoney-La-Trinité, in attuazione alla deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 28.08.2023, ha modificato la propria dotazione organica con lo spostamento di n. 1 collaboratore amministrativo vacante, categoria C – posizione C2 - dall’area amministrativa all’area tecnica, al fine di poter assumere, nel rispetto delle nuove disposizioni di cui all’art. 12 della L.R. 32/2022 e della DGR n. 355/2023, un collaboratore tecnico – geometra, categoria C, posizione C2, è la seguente (vedasi tabella):

Area amministrativa, contabile e tributaria				
n. 1	Istruttore amministrativo contabile	D	100%	coperto
n. 1	Collaboratore amministrativo contabile	C2	100%	vacante
n. 1	Collaboratore amministrativo contabile	C2	100%	vacante
n. 1	Aiuto collaboratore amministrativo e addetto CED	C1	100%	coperto
Area tecnica				
n. 1	Istruttore tecnico	D	100%	coperto
n. 1	Collaboratore geometra	C2	100%	coperto dal 01.07.2024
n. 1	Collaboratore geometra	C2	100%	vacante
n. 1	Capo operatore – operaio - autista	B3	100%	coperto
n. 1	Operatore specializzato – operaio – autista	B2	100%	coperto
n. 1	Operatore specializzato – operaio – autista	B2	100%	vacante
Area di vigilanza				
n. 1	Aiuto collaboratore – Vigile Urbano	C1	100%	coperto
n. 1	Aiuto collaboratore – Vigile Urbano	C1	100%	vacante

Con determinazione del Segretario n. 142 in data 12.06.2024 si è proceduto all'assunzione, con decorrenza dal 1° luglio 2024, di n. 1 collaboratore tecnico (geometra), categoria C, posizione C2, a tempo pieno e indeterminato presso l'area tecnico-manutentiva.

Sono attualmente in servizio n. 7 dipendenti a tempo indeterminato, assegnati alle aree sopra descritte, come segue:

- a. Area amministrativa, contabile e tributaria: n. 2 unità
- b. Area tecnica: n. 4 unità
- c. Area vigilanza: n. 1 unità.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 107 del 13.11.2023 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale anno 2025, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165 del 30.03.2001, come modificato dall'art. 16 della Legge 12.11.2011, n. 183, dalla quale si evince che non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente; per contro, come evidenziato nella tabella in premessa, l'ente ha carenza di organico.

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

Con successivo Verbale della Conferenza dei Sindaci n. 4/2023, venivano rideterminati gli incarichi di segretario dell'ambito territoriale sovracomunale n. 22, costituito tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, conferendo l'incarico di segretario alla Sig.ra Stefania Lidia Silvia Rollandoz, iscritta all'Albo regionale dei segretari ai sensi dell'articolo 1, comma 6, della l.r. 46/1998 (Parte seconda), con impiego prevalente presso i Comuni di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, rideterminando la ripartizione delle percentuali dell'orario di lavoro in modo equo fra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean (50%) e di Gressoney-La-Trinité (50%). Con Decreto n. 9 del 15 luglio 2022, il Sindaco di

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

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

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

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

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 27.11.2023 è stata approvata la convenzione di segreteria tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e l'ambito territoriale sovracomunale n. 22 costituito tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime.

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2024: n. 7 dipendenti dell'Ente.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Spese correnti</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2024	7	490.409,58	2.113.080,06	23,20
2023	6	442.479,17	1.900.694,41	23,28
2022	7	310.439,33	1.774.296,69	20,78
2021	8	324.793,76	1.589.339,80	20,44
2020	6	265.658,29	1.521.686,68	17,46

Si precisa che dall'anno 2024 sono stati considerati in spesa anche gli importi trasferiti ad altri enti per tutto il personale in convenzione, compreso il Segretario comunale.

3.5 -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 CELVA e svolti con modalità in videoconferenza.

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

Nel corso del 2024 è stata incentivata la partecipazione ai piani formativi proposti dal 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.

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

Dipendente	N. ore di formazione Celva e altri enti (anche online)	Note
ALOE Sabrina	40,00 ore	Istruttore contabile
COLLIARD Edy	63,30 ore	Agente Polizia Locale
COMUNE Alessandra	64,30 ore	Collaboraore amministrativo
VERONESI Edoardo	15,00 ore	Geometra (assunto a partire dal 1° luglio 2024)
RAT Nicole	50,00 ore	Istruttore tecnico
RIAL Cristian	12,00 ore circa	Operio (corsi in materia di sicurezza e anticorruzione)
TUNICE Vito	12,00 ore circa	Operio (corsi in materia di sicurezza e anticorruzione)

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

3.6 -Le risorse finanziarie

L'ente declina le proprie strategie operative attraverso atti di programmazione e, nel dettaglio per il triennio 2024/2026:

- il Documento unico di programmazione (DUP) semplificato per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 27.07.2023 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 31.07.2023;
- il bilancio di previsione per il triennio 2024/2026 e la nota di aggiornamento del DUP, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 27.12.2023 e successive variazioni;
- il Piano esecutivo di gestione (PEG) per l'esercizio 2024 e assegnazione delle quote di bilancio ai responsabili di spesa, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 22.01.2024;
- il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 22.01.2024;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 22.01.2024.

I risultati della gestione economico finanziaria dell'ente, inerenti all'esercizio 2024, come risultanti dal rendiconto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 28.04.2025, sono qui di seguito riassunti:

Comune di Gressoney-La-Trinitè¹

Alegato a) Risultato di amministrazione

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Anno 2024)

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2024				2.774.308,08
RISCOSSIONI	(+)	464.779,37	3.920.519,21	4.385.298,58
PAGAMENTI	(-)	638.711,28	3.673.481,47	4.312.192,75
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2024	(=)			2.847.413,91
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2024	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2024	(=)			2.847.413,91
RESIDUI ATTIVI	(+)	328.675,60	4.491.876,07	4.820.551,67
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				0,00
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	39.378,71	2.883.860,37	2.923.239,08
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			41.844,82
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			3.384.563,36
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024 (A)	(=)			1.316.316,32

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2024 :

Parte accantonata		
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2024		141.899,94
Accantonamento residui perenti al 31/12/2024 (solo per le regioni)		0,00
Fondo anticipazioni liquidità		0,00
Fondo perdite società partecipate		0,00
Fondo contenzioso		95.000,00
Altri accantonamenti		49.509,30
	Totale parte accantonata (B)	286.409,24
Parte vincolata		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		15.777,75
Vincoli derivanti da trasferimenti		36.292,18
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		0,00
Altri vincoli		0,00
	Totale parte vincolata (C)	52.069,93
Parte destinata agli investimenti		
	Totale parte destinata agli investimenti (D)	7.085,28
	Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	970.751,87
	F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto	0,00
<i>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare</i>		

Come si evince dal prospetto il conto del bilancio 2024 si è chiuso con un avanzo di amministrazione pari ad € 1.316.316,32 e risulta così distinto:

- Accantonamento al FCDE € 141.899,94
- Accantonamento fondo contenzioso € 95.000,00
- Accantonamento fondo rinnovi contrattuali € 49.509,30
- Parte vincolata per legge e principi contabili € 15.777,75
- Parte vincolata per trasferimenti € 36.292,18
- Destinato a spese di investimento € 7.085,28
- Parte disponibile € 970.751,87

3.7 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:

AMMINISTRAZIONE:

- Regolamento comunale in materia di accesso ad atti e documenti. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 31/07/2017.
- 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 sul funzionamento del Consiglio comunale. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 18/03/2005, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 14/02/2011 e deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 29/06/2022.
- Regolamento comunale per uso del gonfalone e dello stemma comunale. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 27/07/2005.
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 27/12/2001 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 27/12/2001 e deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 10/05/2011.
- Regolamento comunale per applicazione delle sanzioni amministrative. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 29/06/2010.
- Regolamento dell'esercizio del potere di autotutela. Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 07 del 31/03/1999.
- Regolamento per la disciplina del servizio Idrico. Il presente regolamento disciplina le modalità d'erogazione del servizio idrico integrato e i rapporti fra il Sotto ambito territoriale ottimale Mont Rose - Walser, di seguito denominato sub-Ato, i comuni e gli utenti.
- Regolamento comunale gestione acquedotto. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 11/02/2008.
- Regolamento per l'organizzazione del distacco dei vigili del fuoco volontari. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 11/03/2013.
- Regolamento per la concessione della cittadinanza onoraria. Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 18/04/2011.

CONTABILITA':

- Regolamento comunale di contabilità in attuazione con l'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al D.lgs. n. 118/2011- Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 06/08/2018.
- Regolamento comunale per la gestione del servizio di economato. Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 12/03/2001 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 31/07/2023 e n. 3 del 21.02.2024.
- Regolamento comunale sugli strumenti deflattivi del contenzioso. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 29/06/2010.
- Regolamento comunale disciplina il rimborso spese di missione agli amministratori. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 04 del 12.03.2001.
- Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, ecc., approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 149 del 20.12.1980.

TRIBUTI:

- Regolamento di gestione dei rifiuti urbani a livello di sotto ambito territoriale ottimale. Approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 36, in data 31.10.2013, così come modificata dalle deliberazioni: n. 39 del Consiglio dei Sindaci, in data 28.11.2013; n. 44 della Giunta, in data 28.07.2016, e n. 32 della Giunta, in data 14.06.2017.
- Regolamento comunale disciplinante l'imposta di soggiorno. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 31.03.2014 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 27.06.2016.
- Regolamento Imposta Municipale propria (IMU). Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 03.08.2020.
- Regolamento comunale per applicazione della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 29.06.2010.
- Regolamento generale delle entrate comunali. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 03.08.2020 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 07.07.2021 e n. 33 del 27.11.2024.
- Regolamento per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TARI). Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 28.04.2023 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n.43 del 23.12.2024.
- Regolamento per l'introduzione e l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 24.06.2021.

TECNICO:

- Regolamento Edilizio. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 29/09/2017 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 15/07/2020, deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 24.06.2021 e deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 04/10/2021 e deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 28.04.2023.
- Regolamento di diritti di segreteria ufficio tecnico. Approvato con deliberazione n. 20 del 02.04.2012.
- Regolamento discarica. Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 19.07.2000.
- Regolamento corresponsione incentivi per l'Ufficio tecnico. Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 01.04.2019.
- Regolamento su sale giochi e spazi per il gioco. Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 10.06.2019.
- Regolamento utilizzo parchi giochi. Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 23.09.2019.
- Regolamento per l'utilizzo della pista forestale che conduce alla località Netscho. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 25.09.2023.
- Regolamento per l'applicazione del principio di rotazione degli affidamenti di contratti pubblici, ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 29.04.2024.
- Regolamento comunale per la tutela del decoro urbano. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 16.10.2024.

COMMERCIO:

- Regolamento comunale su sale giochi e spazi per il gioco. Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 10.06.2019.
- Regolamento per la disciplina dei servizi pubblici di trasporto non di linea e di trasporto atipico (Noleggio con conducente - Taxi). Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 02.11.2015.
- Regolamento per l'esercizio dell'attività di estetista. Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 09.03.2015.
- Regolamento comunale disciplinante dehors o attrezzature rimovibili per attività commerciali. Approvato con deliberazione Giunta comunale n. 36 del 03.06.2013.
- Regolamento per il commercio su aree pubbliche. Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 14.12.2015 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 28.05.2018.

POLIZIA LOCALE:

- Regolamento comunale per la concessione in uso di posti macchina riservati nel parcheggio coperto comunale sito in località Edelboden Superiore. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 08.11.2010.
- Regolamento comunale per la gestione dell'Albo pretorio Online. Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 11.03.2013
- Regolamento della Polizia Locale Regolamento dell'armamento dell'adozione di strumenti di autodifesa nel servizio di Polizia Locale. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 11.03.2013.
- Regolamento zona a traffico limitato. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 27.12.2016.
- Regolamento per istituzione di un'area pedonale urbana tra le località Tache e Underwoald. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 24/06/2021 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 30.10.2023 e n. 4 del 21.02.2024.
- Regolamento per la disciplina della videosorveglianza. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 04.10.2021.
- Regolamento in materia di rilascio dei permessi rosa per la sosta negli spazi riservati ai veicoli al servizio delle donne in stato di gravidanza di genitori con bambini di età non superiore a due anni. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 31.07.2023.

SERVIZI DEMOGRAFICI:

- Regolamento per l'istituzione del registro comunale delle "Disposizioni Anticipate di Trattamento" (D.A.T.). Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 30.01.2023.
- Regolamento comunale per il riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano (Jure sanguinis), ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 91/1992 e dell'art. 1 della Legge n. 555/1912. Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 28.04.2023.

Il Comune è dotato dei sotto indicati strumenti urbanistici:

- Piano di classificazione acustica redatto ai sensi della l.r. 20/2009 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 30.06.2011.
- Piano di sviluppo turistico adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 06.09.2013.
- 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.

- Testo definitivo della variante al P.R.G.C., adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 12.12.2014.
- 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.
- 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.
- in data 01.09.2015, con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 35, è entrata in vigore la Variante Generale al Piano Regolatore, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 04/08/2015.
- Approvazione modifica non costituente variante al PRG: approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 30/10/2015.
- Approvazione variante non sostanziale n. 1 (marciapiede tra la rotonda e la galleria de Tiazhore): approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 14/06/2016 e integrata con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 11/07/2016.
- Approvazione variante non sostanziale n. 2 (marciapiede e IP in Loc. Woaldiele): approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 05/09/2016.
- Approvazione variante non sostanziale n. 3 (marciapiede e IP in Loc. Woaldiele 2° tratto): adottata con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 10/11/2016 e approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 27/12/2016.
- Approvazione variante non sostanziale n. 4 (opere paramassi in Loc. Tache): approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 29/09/2017.
- Approvazione della variante non sostanziale n. 5 al Piano Regolatore Generale: approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 29/09/2017.
- Approvazione modifica non costituente variante al PRG per la strada poderale di Netscho: approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 04/04/2019.
- Approvazione variante non sostanziale n. 6 al vigente strumento urbanistico comunale, ai sensi dell'art. 16 della legge regionale 06.04.1998, n. 11, per l'approvazione della cartografia eliski relativa al comprensorio n. 2 di Gressoney-La-Trinité e Ayas: approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 30/05/2022.
- Approvazione variante non sostanziale n. 7 al vigente PRGC relativa ai lavori di riqualificazione della passerella pedonale, dei marciapiedi e dei sicurvia lungo la S.R. n. 43 dal ponte Busca al parcheggio pubblico in Loc. Colletesand (CUP: J81B21014190004): approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 28/09/2022.
- Approvazione variante non sostanziale n. 8 al vigente PRGC relativa ai lavori di realizzazione di un tratto di marciapiede lungo la S.R. n. 43 dalla rotonda al ponte Busca (CUP: J81B21014210004): approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 16/11/2022.
- Approvazione modifica non costituente variante n. 3 al vigente Piano Regolatore Comunale per perimetrazione della sottozona Eh14 e delle aree sciabili: approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 30/01/2023.
- Approvazione variante non sostanziale n. 9 al vigente PRGC, ai sensi dell'art. 16 della l.r. 11/1998, relativa allo spostamento della linea dell'impianto funiviario Moos, in previsione in loc. Staffal: approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 19/06/2023.
- Approvazione variante non sostanziale n. 10 al vigente PRGC, ai sensi dell'art. 16 della l.r. 11/1998, relativa a n. 8 componenti: approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 27/11/2023.

- Approvazione variante non sostanziale n. 11 al vigente PRGC relativa ai lavori di allargamento della sede stradale con rifacimento sottoservizi e illuminazione pubblica tratto denominato Tromgasso (CUP: J87H23003190004): approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 27/11/2023.
- Approvazione variante non sostanziale n. 12 al vigente PRGC relativa ai lavori di REALIZZAZIONE DI UN MARCIAPIEDE TRA LE LOCALITÀ Woaldie e Staffal (CUP: J81B23000680006): approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 61 del 27/12/2023.
- Approvazione variante non sostanziale n. 13 al vigente Piano Regolatore Generale Comunale (PRGC), ai sensi dell'art. 16 della legge regionale 06.04.1998, n. 11, relativa alla modifica delle aree destinate a servizi nelle sottozone Bc1 e Ba1, in particolare per quanto riguarda i servizi all'istruzione: approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 29/07/2024.
- Approvazione variante non sostanziale n. 14 al vigente Piano Regolatore Generale comunale (PRGC), ai sensi dell'art. 16 della legge regionale 06.04.1998, n. 11, relativa alla modifica delle destinazioni d'uso ammesse nella sottozona Fb2 del vigente PRGC: approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 16/10/2024.

Il Comune è dotato di Regolamento Edilizio, in vigore, conforme al regolamento edilizio tipo approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 629 in data 12/04/2013, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 21 in data 21/05/2013:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 29.09.2017 è stato approvato il Regolamento Edilizio conforme al regolamento edilizio tipo regionale;
- con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 48 in data 31.10.2017, è entrato in vigore il Regolamento Edilizio comunale;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 15.07.2020, è stata approvata la modifica n. 1 al vigente Regolamento Edilizio comunale, riguardante una modifica degli articoli 31 e 34;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 27.05.2020, è stata approvata la modifica n. 2 del vigente Regolamento Edilizio comunale riguardante la modifica dell'art. 21 e recependo la possibilità di utilizzare il metodo radiale per il calcolo delle distanze;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 04.10.2021, è stata approvata la modifica n. 3 del vigente Regolamento Edilizio comunale riguardante la modifica dell'articolo 34 in merito a recinzioni e cancelli;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 28.04.2023, è stata approvata la modifica n. 4 del vigente Regolamento Edilizio comunale riguardante la modifica dell'articolo 34 in merito a recinzioni e cancelli.

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.

3.8 Forme di collaborazione e di gestione dei servizi

Il Comune di Gressoney-La-Trinité esercita alcuni servizi in forma diretta e, ai sensi dell'art. 83 della Legge regionale 54/1998, in forma associata altre funzioni comunali.

Di seguito si illustrano i servizi esercitati:

Servizi gestiti in forma diretta

- Trasporto scolastico, gestito direttamente con mezzo e dipendenti comunali
- Servizio manutenzione ordinaria rete idrica (con letture contatori)
- Servizio di spazzamento stradale con mezzo e dipendenti comunali

Servizi gestiti mediante affidamento/concessione a operatori esterni

- Mensa e assistenza scolastica ai minori tramite appalto di servizi
- Pulizia degli immobili comunali compreso l'edificio scolastico tramite appalto di servizi
- Servizio di sgombero neve tramite appalto di servizi
- Servizio di pulizia dei sentieri tramite appalto dei servizi
- Servizio di taglio e manutenzione aree verdi tramite appalto dei servizi
- Concessione gestione impianti sportivi
- Affidamento gestione complesso aziendale area verde "Ejo"

Servizi gestiti in forma associata

- Tramite Unité des Communes valdôtaines Walser:
 - Ufficio tributi ed altre entrate (Ufficio tributi convenzionato con Unité des Communes Walser)
 - Servizio raccolta e smaltimento rifiuti e gestione ciclo dei rifiuti
 - Gestione asilo nido-garderie, microcomunità
 - Gestione Scuole secondarie di primo grado
 - Gestione delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e per l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive (SUEL)
 - Gestione dei servizi innovazione e digitalizzazione
 - Gestione dei servizi Lavori Socialmente Utili (LUS)
 - Gestione dei servizi per procedure selettive
 - Gestione dei servizi paghe
 - Responsabile transizione digitale
- Tramite Unité des Communes Valdôtaines Mont-Rose:
 - Autorità di SubAto
 - Impianti di tele radiocomunicazioni
- Tramite la società Services des eaux valdôtaines (SEV) s.r.l.:
 - Gestione acquedotto e fognatura comunale, depuratore – Servizio Idrico Integrato
- Tramite le seguenti Convenzioni:
 - 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 con il Comune di Valtournenche, ente capofila e altri per gestione progetto Interreg Alplinks – cooperazione territoriale Europa, Italia e Svizzera.
- 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 per la gestione associata di funzioni amministrative tra il Comune di Gressoney-La-Trinité e il Comune di Ayas 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 (CUC) regionale per l’acquisizione di servizi e forniture.
- La convenzione disciplinante le funzioni della Stazione Unica Appaltante (SUA) per la Valle d’Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria.
- 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 il servizio di segreteria tra l’Unité des Communes valdotaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime.
- 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. 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).
- La convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité delle attività e dei progetti finalizzati alla tutela della cultura walser e delle lingue minoritarie Toitschu e Titsch.
- La convenzione disciplinante la tutela e valorizzazione, promozione e gestione del marchio “Toma di Gressoney”, tra i Comuni della Valle del Lys e Pont-Saint-Martin.
- La convenzione attuativa tra il comune di Aosta e i Comuni della Valle d’Aosta per l’esercizio in forma associata dei servizi cimiteriali di interesse regionale relativamente al tempio crematorio e sepolture campi musulmani, ai sensi dell’art. 5 della l.r. 05.08.2014, n. 6 e dell’articolo 104 della l.r. 54/1998 - anni 2017/2021.
- La convenzione di un servizio di cattura e custodia di cani vaganti, stipulata tra il Consorzio degli Enti Locali della Valle d’Aosta e l’Association Valdôtaine pour la protection des animaux (A.VA.P.A.).

- L'adesione all'Associazione riconosciuta denominata Gruppo di azione locale della Valle d'Aosta (in forma abbreviata "GAL Valle d'Aosta").
- La convenzione con la Regione autonoma Valle d'Aosta per l'aggiornamento e la condivisione della cartografia digitale nell'ambito del Sistema delle Conoscenze Territoriali (SCT) e dei relativi allegati.
- La convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per l'accesso e la gestione della piattaforma (Ge.PI.) nell'ambito del Sistema Informativo del Reddito di Cittadinanza (SIRDC).
- La convenzione disciplinante i rapporti per la gestione in forma associata per il servizio di trasporto degli studenti delle scuole superiori tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby, Issime e Fontainemore;
- La convenzione disciplinante i rapporti per la gestione in forma associata per l'impiego del personale di polizia locale per i controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser tra l'Unité Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime;
- La convenzione per la gestione in forma associata del servizio di commissione di vigilanza sui locali e impianti di pubblico spettacolo tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby 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 la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle l'Unité des Communes Valdôtaines. Approvazione modifiche alla scheda n. 9 e inserimento della scheda n. 10.
- La convenzione da stipularsi tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité e Gressoney-Saint-Jean per la tutela, la valorizzazione, la promozione e la gestione del marchio "Costume di Gressoney - Greschèner Tracht".
- La convenzione con la Ditta Easypark per la gestione del servizio di pagamento mobile delle tariffe di sosta.
- La convenzione da stipularsi tra i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby, Issime, Fontainemore, Lillianes e Perloz per la gestione in forma associata della Commissione Locale Valanghe (CLV).
- La convenzione tra Monterosa S.p.A., Monterosa 2000 S.p.A. e i Comuni di Ayas, Alagna Valsesia, Brusson, Champorcher, Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean e Scopello per l'attivazione di sinergie tese a sostenere il tessuto socio economico locale per il tramite di attività inerenti al settore turistico.
- La convenzione per il rimborso ai comuni delle spese per l'esecuzione del servizio di sgombero neve lungo le strade e i piazzali di competenza regionale, per il quinquennio compreso tra le stagioni invernali da 2022/2023 a 2026/2027.
- La convenzione per l'utilizzo da parte del Comune di Gressoney-La-Trinité di graduatorie in corso di validità della Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- La convenzione per l'utilizzo della Piattaforma per la gestione dei Patti di Integrità per l'inclusione sociale (GePI), ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali.
- La convenzione tra l'Ente di governo dell'ambito (EGA) del servizio idrico della Regione autonoma Valle d'Aosta e il Comune di Gressoney-La-Trinité, concernente il Piano degli interventi urgenti nel settore acquedottistico per far fronte a criticità di rifornimento idropotabile. Presa d'atto.
- La convenzione per la disciplina dei rapporti tra l'Autorità di subATO e i Comuni dell'ambito per la gestione delle funzioni e dei servizi connessi al ciclo dei rifiuti.

- La convenzione per l'attivazione e la gestione di richieste da parte dei comuni di servizi di produzione dei dati per il Sistema Informativo nazionale Federato delle Infrastrutture (SINFI).
- La convenzione tra i comuni di Gressoney-La-Trinité e Alagna Valsesia per la tutela, la valorizzazione, la promozione e la gestione del marchio GSW – Grande Sentiero Walser.
- Le convenzioni per la concessione in comodato d'uso dell'immobile di proprietà comunale adibito a studio medico sito in loc. Tache.
- La convenzione per lavori realizzazione di tratto di acquedotto comunale tra le località Edelboden Inferiore e Lysbalma - tra il BIM della Regione autonoma della Valle d'Aosta e il Comune di Gressoney-La-Trinité, concernente l'attuazione del "PRIMO PIANO OPERATIVO 2022" del programma degli interventi (PdI) del Piano d'Ambito del servizio idrico integrato. PRESTITO GREEN BEI 2023.
- La convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi connessi alla transizione digitale e alla nomina del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD).
- La convenzione per lavori di rifacimento della vasca di carico in Loc. Tschaval - tra il BIM della Regione autonoma della Valle d'Aosta e il Comune di Gressoney-La-Trinité, concernente l'attuazione del "PRIMO PIANO OPERATIVO 2022" del programma degli interventi (PdI) del Piano d'Ambito del servizio idrico integrato. PRESTITO GREEN BEI 2023.

3.9 Tutela della cultura Walser

In ossequio all'art. 40bis dello Statuto speciale della Valle d'Aosta, il 19 agosto 1998 è stata approvata e promulgata la legge quadro regionale n. 47 "*Salvaguardia delle caratteristiche e tradizioni linguistiche e culturali delle popolazioni walser della Valle del Lys*", che detta principi fondamentali ai quali intende ispirare la propria azione a sostegno della salvaguardia delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche e culturali delle popolazioni di lingua tedesca della valle del Lys, appartenenti alla comunità walser.

Al fine di favorire la piena partecipazione di queste popolazioni alle iniziative volte a dare attuazione a detta legge, la Regione ha istituito presso la Presidenza della Giunta la "Consulta permanente per la salvaguardia della lingua e della cultura walser", composta dal Presidente della Regione, dall'Assessore alla Istruzione e alla Cultura, dai rappresentanti dei Comuni di Issime, Gaby, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, della Comunità Montana e dai rappresentanti delle Associazioni culturali presenti sul territorio.

Il 26 novembre 1982, la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha istituito il Centro Studi e Cultura Walser della Valle d'Aosta, Walser Kulturzentrum, con sede in Gressoney-Saint-Jean. Il Centro ha come scopo di promuovere e incrementare lo studio, la ricerca, la conservazione e la divulgazione della cultura, delle usanze e tradizioni nonché della lingua walser dei comuni di Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité.



Sulla piazza in località Tache del Comune di Gressoney-La-Trinité è presente l'“ecomuseo Walser”, museo costituito da tre strutture che offrono l'opportunità di un viaggio alla scoperta della cultura dei Walser, un popolo di origini germaniche che in epoca medioevale si stanziò nell'Alta Valle del Lys alla ricerca di nuovi insediamenti abitativi.

All'interno del museo si raccontano l'evoluzione dei ghiacciai nel tempo, la storia della conquista delle cime e dei suoi protagonisti, l'evoluzione tecnica alpinistica, la storia dei rifugi e l'affascinante impresa della posa del “Cristo delle Vette”, la grande statua in bronzo posta sul ghiacciaio del Rosa a 4.170 m. Vi è poi una sezione dedicata alla storia e alla funzione dei due laboratori scientifici “Istituto Angelo Mosso” e “Regina Margherita” (quest'ultimo allestito nell'omonimo rifugio, il più alto d'Europa, a 4.554 m), sedi dei primi studi degli effetti dell'altitudine sull'uomo. Al piano terra è ospitata inoltre un'esposizione temporanea dedicata agli abiti in uso presso le famiglie locali a fine '800 e la ricostruzione di una camera-studio originale di un benemerito gressonaro: Heinrich Welf.

3.10 -Partecipazioni in società e consorzi e associazioni di comuni

Il Comune di Gressoney-La-Trinité ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

Ragione Sociale	Tipologia di attività	Quota di partecipazione e valore totale posseduto	Funzioni attribuite	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.	O.84.11.10 - Attività generali di amministrazione pubblica - Amministrazione pubblica e difesa; Assicurazione sociale obbligatoria	al 31.12.2021 1 quota, pari al 1,19% dell'intero capitale sociale	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.
Monterosa S.p.A.	493901 - Gestioni di funicolari, ski-lift e seggiovie se non facenti parte dei sistemi di transito urbano o suburbano	al 31.12.2021 n. 381.265 azioni, valore nominale azioni € 0,18 cad valore complessivo quote	gestione di impianti a fune.	gestione di impianti a fune.

		€ 68.627,7 pari allo 0,2322% dell'intero capitale sociale		
IN.VA. S.p.A.	62.01 - produzione di software non connesso all'edizione	al 31.12.2021 500 azioni - pari allo 0,0097 % dell'intero capitale sociale	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 (CUC) regionale si rimanda allo statuto societario

La società MONTEROSA S.p.A., alla data del 31.12.2021, deteneva le seguenti partecipazioni:

- PILA S.p.A., con sede in Gressan (AO), codice fiscale 00035130079, codice ATECO 493901, pari al 2,8752%;
- Consorzio Turistico Gressoney Monte Rosa, con sede in Gressoney-La-Trinité, codice fiscale 01042640076, codice ATECO70.21, pari al 16,07%.

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. Si è proceduto altresì alla revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 24 D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 29 settembre 2017; inoltre con deliberazione n. 25 del 19.12.2018, il Consiglio comunale ha effettuato la ricognizione ordinaria delle Società partecipate, ai sensi del vigente art. 20 del D.lgs. 19.08.2016; successivamente il Consiglio comunale ha effettuato la revisione ordinaria delle Società partecipate, ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, con deliberazione n. 53 del 28.12.2020, n. 42 del 29.12.2021, con deliberazione n. 51 del 28.12.2022, con deliberazione n. 59 del 27.12.2023 e con deliberazione n. 42 del 23.12.2024.

3.11 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. 56 del 20.06.2022, è stato adottato il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2022/2024, 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 recante "Disposizioni in materia di consultazione regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale dipartita", prevede all'articolo 3 che gli enti del comparto unico regionale e l'Azienda regionale sanitaria USL, adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa e una loro concreta partecipazione ad occasioni di avanzamento professionale. L'articolo 4 della stessa legge assegna ai comitati per le pari opportunità, ove costituiti, la predisposizione dei piani e agli organi di vertice degli enti la loro approvazione.

Il Piano di Azioni Positive (PAP), documento triennale obbligatorio, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e contiene le iniziative programmate dall'Ente volte alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, è confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIA) 2024/2026, approvato dall'ente con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 22.01.2024.

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

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

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

AREA 2 – CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA						
Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive		Soggetti coinvolti	Periodo
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1	Partecipazione al gruppo di lavoro, costituito tra gli Enti del comparto unico regionale, per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative de lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, con l'obiettivo di elaborare un modello di applicazione	-CUG -Struttura competente dell'ente -CPEL	2024/2026

AREA 3 – BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA						
Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive		Soggetti coinvolti	Periodo

1	Migliorare il benessere organizzativo	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1	Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità	-CUG -Struttura competente dell'ente -CPEL	2024/2026
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1	Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG	-CUG -Struttura competente dell'ente -CPEL	2024/2026
		- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	2	Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG	-CUG -Struttura competente dell'ente -CPEL	2024/2026

3.12 Benessere organizzativo

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

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

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

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

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

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

- apertura all'innovazione
- stress
- conflittualità

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

4. PARTE TERZA: IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

4.1 - Fasi, soggetti e tempi (punto 6.1 della delibera 5/2012)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'impianto normativo risulta, dunque, confermato, ma è variata la titolarità delle competenze di indirizzo e coordinamento a livello nazionale, originariamente assegnate alla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), poi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). Nello specifico, l'articolo 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 - convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014 - ha disposto il trasferimento al Dipartimento della Funzione pubblica (Presidenza del

Consiglio dei Ministri) dei compiti in materia di misurazione e valutazione della performance già esercitati dall'ANAC, affinché la medesima ANAC possa concentrare la propria attività sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

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

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

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

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

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

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

A livello regionale l'adeguamento dell'ordinamento regionale ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 è avvenuto mediante l'approvazione della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995 n. 45 e di altre leggi in materia di personale*), con la quale sono stati definiti nuovi principi e criteri organizzativi per l'Amministrazione regionale e gli enti del Comparto unico della Valle d'Aosta, ivi compresi quelli afferenti alla trasparenza e alla valutazione della performance, materie cui è dedicato l'intero Capo IV (articoli da 30 a 38) della medesima legge. Dopo il richiamo al principio della trasparenza (articolo 30) e la prescrizione rivolta a ogni ente di adottare progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 31), gli articoli 32, 33 e 34 contengono la

definizione dei concetti di performance organizzativa e di performance individuale, quest'ultima riferita sia ai dirigenti che al personale. La *performance organizzativa* concerne l'attuazione di piani e programmi e la verifica sullo stato di attuazione dei medesimi, con particolare riguardo al grado di soddisfazione della collettività, alla capacità di modernizzare e migliorare l'apparato amministrativo, alla semplificazione dei procedimenti e alla razionalizzazione della spesa pubblica.

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

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

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

L'articolo 36 è dedicato alla *Commissione indipendente di valutazione della performance*, cui spettano diverse funzioni tra le quali il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance approntato da ogni ente del Comparto unico regionale, i cui esiti sono direttamente riferiti agli organi di direzione politico-amministrativa, unitamente alla proposta di correttivi per rimediare alle eventuali criticità riscontrate. Gli ultimi due articoli (37 e 38) sono dedicati, rispettivamente, a delineare i principi fondamentali per strutturare i sistemi premianti secondo logiche meritocratiche e a individuare le informazioni da pubblicare nei siti internet istituzionali con finalità di trasparenza.

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

5. PARTE QUARTA: RISULTATI RAGGIUNTI E VALUTAZIONE

5.1 -Albero della performance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel dettaglio

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

obiettivi strategici, e successivamente quelli gestionali e operativi, individuali e di struttura, da conseguire attraverso adeguate dotazioni di risorse e piani d'azione. A questo livello, il ciclo della performance si ricollega con il ciclo della gestione economico-finanziaria.

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

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

Per la valutazione della performance del segretario si applicano, altresì, le vigenti disposizioni in materia. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi connessi ai progetti di gruppo è effettuata dal segretario.

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

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

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

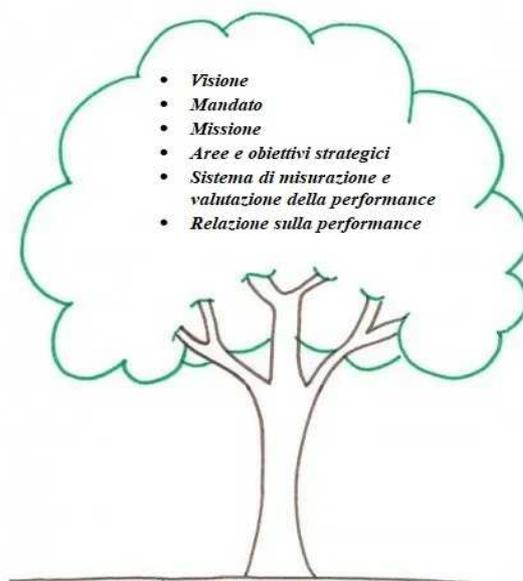
La quinta fase ha carattere *regolatorio*, poiché stabilisce le condizioni di funzionamento del sistema prefigurato dall'Ente per misurare e valutare la performance individuale e organizzativa.

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

5.2 - Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

L'esposizione dei risultati permette di esporre quanto realizzato dall'amministrazione comunale nel corso dell'anno 2024 e di esprimere così un giudizio complessivamente accettabile rispetto alla gestione amministrativa attivata, nonché alle norme del pareggio di bilancio e degli altri limiti imposti dalle norme statali alla libera determinazione dell'amministrazione; un giudizio quindi essenzialmente riferito al rapporto tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato. Il giudizio sull'attività amministrativa del Comune di Gressoney-La-Trinité non può purtroppo prescindere dall'incidenza che le normative nazionali determinano sulla gestione delle risorse disponibili.

La metodologia S.W.O.T. aiuta a classificare i punti di forza (*strengths*) e di debolezza (*weaknesses*) interni all'organizzazione, sui quali la stessa può intervenire direttamente, rinforzando i primi e cercando di ridurre i secondi, nonché le opportunità (*opportunities*) e le minacce (*threats*) presenti nell'ambiente esterno (internazionale, sovra-regionale, politico, economico, sociale, climatico, etc.), che costituiscono fenomeni



fuori dal controllo dell'organizzazione, da cui rispettivamente si può trarre vantaggio o bisogna proteggersi, e che comunque influenzano l'operato dell'ente.

Criticità: l'elevata specializzazione del personale comporta una minore flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni. La ristrettezza di risorse non permette di procedere ad assunzioni di personale in sostituzione di eventuali assenze prolungate (aspettative, malattia, maternità, mobilità e dimissioni), gravando di conseguenza sull'operato dei singoli dipendenti.

Opportunità: Possibilità di implementare i servizi esistenti. Il numero delle unità in servizio, inferiore a quanto previsto dalla pianta organica in vigore, vanta un'elevata professionalità costante nel tempo, anche grazie alla continua formazione del personale.

Nella strutturazione di ogni ufficio si è tenuto conto che il personale fosse in grado di avvicinarsi nelle mansioni proprie di ciascun collega, con l'obiettivo di non arrecare disagio all'utenza in caso di assenze.

Minacce: 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: considerato che la realtà territoriale è di piccole dimensioni il Comune diventa il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo che la stessa deve affrontare. L'Amministrazione, inoltre, svolge molto spesso un ruolo informativo prezioso specialmente per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Questa situazione rende consapevoli immediatamente delle esigenze della collettività e consente di adottare delle strategie per la soluzione dei problemi.

Punti di debolezza: purtroppo, le risorse finanziarie e di personale non sempre sono sufficienti per soddisfare le esigenze della Comunità e dare risposte puntuali e nei termini di legge agli adempimenti normativi.

Di seguito viene rappresentata schematicamente l'analisi S.W.O.T.:

opportunità	minacce
<p>Il nuovo sistema finanziario relativo alla contabilità armonizzata presuppone una programmazione puntuale, costantemente monitorata, al fine di evitare economie che andrebbero ad accrescere ulteriormente l'avanzo di amministrazione e a stornare dei fondi disponibili da utilizzare prontamente.</p> <p>Possibilità di implementare i servizi esistenti.</p>	<p>Problematiche organizzative per l'attuazione delle disposizioni della L.R. 5 agosto 2014, n. 6 e conseguente trasferimento di funzioni e personale.</p> <p>In correlazione al numero ridotto di personale e la conseguenziale polifunzionalità dello stesso, che, se da un lato costituisce un valore aggiunto per l'azione amministrativa, dall'altro non può garantire preparazioni specialistiche e dunque risulta più necessario il ricorso alla esternalizzazione di servizi specialistici, con conseguenti oneri finanziari aggiuntivi.</p>
punti di forza	punti di debolezza
<p>La dimensione ridotta dell'ente e il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni. Negli ultimi anni la dotazione di personale è rimasta alquanto stabile, e nel tempo si è formata una squadra che grazie a una migliore organizzazione e ad una equa distribuzione dei carichi di lavoro ha permesso di conseguire i risultati attesi, valorizzando le competenze di ciascun dipendente.</p> <p>Considerato che la realtà territoriale è di piccole dimensioni il Comune diventa il punto di riferimento al</p>	<p>La polifunzionalità del personale, se da un lato costituisce un valore aggiunto per l'azione amministrativa, dall'altro non facilita l'approfondimento di tematiche e normative in costante evoluzione, data la quantità e la vasta eterogeneità degli adempimenti e la continua evoluzione normativa sia nazionale sia regionale. Inoltre, le risorse finanziarie e di personale non sempre sono sufficienti per soddisfare le esigenze della comunità e dare risposte adeguate e nei termini di legge agli adempimenti normativi.</p>

<p>quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo che la stessa deve soddisfare. L'Amministrazione svolge molto spesso un ruolo informativo prezioso, non solo per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Questa situazione rende consapevoli immediatamente delle esigenze della collettività e consente di adottare soluzioni immediate per la risoluzione dei problemi.</p>	
---	--

5.3 - Misurazione della performance

Annualmente, entro il 30 giugno, è necessario procedere alla valutazione della performance, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi. La complessità del concetto di performance si accompagna alla difficoltà di accompagnare tale concetto alla misurazione, trasparenza e meritocrazia. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a realizzare un sistema che consenta loro di misurare e valutare la performance, a premiare il merito al proprio interno e ad assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti di utenti e delle categorie di portatori di interesse.

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

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

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

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

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

L'ente non ha avuto responsabili dei servizi, oltre al Segretario comunale, fino al 31.08.2024. Con Decreto del Sindaco n. 02 del 21.08.2024 è stata attribuita la responsabilità del Servizio tecnico "Edilizia pubblica e privata" all'Arch. Nicole RAT, categoria D, profilo di Istruttore tecnico, a far data dal 01.09.2024.

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

Nel corso del 2024, le determinazioni adottate dal Segretario comunale, anche in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico fino al 31.08.2024, sono state complessivamente n. 411, le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale sono state complessivamente n. 130 e le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale sono state complessivamente n. 44.

Di seguito si riportano altri dati quantitativi inerenti all'attività amministrativa generale del Comune, relativi all'anno 2024:

sono state rilasciate:

- n. 59 carte di identità (n. 1 cartacea - n. 58 C.I.E.)

sono stati emessi:

- n. 1440 mandati di pagamento
- n. 1887 reversali di incasso

sono state elaborate:

- n. 130 deliberazioni di Giunta Comunale
- n. 44 deliberazioni di Consiglio Comunale
- n. 411 determinazioni del Responsabile

sono stati registrati:

- n. 8824 documenti al protocollo in arrivo
- n. 3296 documenti al protocollo in uscita
- n. 5 atti stipulati
- n. 2 decreti sindacali

sono state effettuate:

- n. 879 pubblicazioni all'Albo Pretorio on line
- n. 7 opere pubbliche con collaudo
- n. 25 SCIA edilizie
- n. 2 Permessi di costruire (escluse sanatorie)
- n. 32 ordinanze sindacali

5.4 - Controllo di gestione e valutazione degli obiettivi del piano esecutivo di gestione

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

La norma, inoltre, non indica alcun modello particolare di PEG, pertanto ogni ente, in base alla propria potestà regolamentare, può definire la sua configurazione e gli aspetti procedurali. Quindi, essendo il PEG un documento a “schema libero” dal punto di vista della classificazione, consente di adottare una organizzazione che corrisponde quanto più possibile al sistema di responsabilità dell'Ente. Il PEG non costituisce tuttavia una novità per gli enti locali della Regione autonoma Valle d'Aosta. Con Legge regionale 16 dicembre 1997, n. 40 vennero introdotte, a livello locale, le norme di contabilità, per i Comuni e gli altri Enti locali e con successivo regolamento regionale 3 febbraio 1999, n. 1 venne approvato l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali della Valle d'Aosta.

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

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

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

5.5 - Valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici del piano esecutivo di gestione

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

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

Parimenti, non si possono dimenticare e trascurare il complesso degli interventi di sostegno all'economia turistica della località.

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

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

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

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

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

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

I medesimi erano stati così fissati:

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

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

In linea generale si esprimono le ulteriori seguenti considerazioni:

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

Gli obiettivi strategici individuati dall'ente sono stati raggiunti.

La suddetta valutazione tiene conto di tutto il contesto sopra esposto, ovvero *in primis* degli ingenti carichi di lavoro in capo all'organico, assai limitato e non più sufficiente per far fronte a tutti gli adempimenti. Al carico di lavoro "ordinario", si sommano di anno in anno, o meglio di mese in mese, una molteplicità di adempimenti, troppo spesso meramente burocratici, di nuove funzioni e di nuove incombenze, senza per contro avere la possibilità di ricorrere a nuove forme di collaborazione.

Tutto l'organico ha attivamente partecipato, per quanto di propria competenza, al raggiungimento degli obiettivi strategici. Il coinvolgimento di tutte le risorse umane e strumentali disponibili, a fronte di sempre minori risorse economiche, ha consentito di consolidare il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali.

Il personale ha partecipato, per quanto di propria competenza e garantendo contestualmente l'adempimento dei compiti di istituto, alla formazione promossa soprattutto dal CELVA. A tal fine giova ricordare che la formazione richiede un notevole sforzo organizzativo, atto a conciliare l'attività formativa con l'attività lavorativa, in cui tutto l'organico è stato coinvolto e ha attivamente partecipato. È evidente che le varie figure professionali sono state diversamente coinvolte; per alcune figure professionali la formazione esterna offerta è stata sensibilmente inferiore e le medesime hanno partecipato ai corsi attinenti alle proprie funzioni all'uopo organizzati.

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

Il Segretario e il personale, ognuno per quanto di propria competenza, hanno sostenuto tecnicamente ed efficacemente le decisioni strategiche dell'Amministrazione.

È stato mantenuto un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei settori comunali, anche a fronte della riduzione delle risorse di budget, in una logica di ottimizzazione del loro utilizzo.

Sono state indette numerose procedure ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023, ovvero con procedura aperta, finalizzate a individuare operatori economici nel settore degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica e nel rispetto dei documenti programmatici e delle disposizioni normative. In particolare sono stati rispettate le tempistiche degli affidamenti derivanti da finanziamenti statali o regionali, così come gli interventi finanziati con il PNRR.

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

La gestione delle procedure di affidamento, al fine di semplificare le procedure, nonché ridurre tempi e costi, è condotta con l'utilizzo esclusivo della PEC.

L'adozione del nuovo sistema di pagamento mediante PagoPA ha significativamente migliorato l'efficienza della riscossione in capo all'Ente.

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

Sono stati garantiti interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche, anche utilizzando finanziamenti statali (efficientamento energetico, messa in sicurezza immobili, ecc.).

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

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

È stata data attuazione al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nel rispetto del piano triennale della trasparenza.

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

In merito alla valutazione degli obiettivi stabiliti nel Piano esecutivo di gestione (PEG) per l'esercizio 2024, confluito nel PIAO 2024/2026, effettuate le dovute verifiche da parte del Segretario, in contraddittorio con il personale dipendente, si precisa quanto segue:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE UFFICI COINVOLTI	VALUTAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO
<p>1. <i>Condurre l'ente verso la transizione alla modalità operativa digitale e avviare i conseguenti processi di riorganizzazione con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità</i></p>	1. Transizione al digitale della Pubblica Amministrazione.	Tutti gli uffici	100%
	2. Partecipazione a corsi di formazione on line e webinar per tutte le aree, anche in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy, sicurezza e accesso a finanziamenti PNRR.	Tutti gli uffici	100%
	3. Aggiornamento del sito istituzionale e della modulistica per gli utenti.	Tutti gli uffici	100%
<p>2. <i>Garantire e migliorare i servizi agli utenti prevedendone il coinvolgimento mediante la predisposizione di un'indagine di customer satisfaction sui servizi erogati dall'ente al fine di programmare eventuali</i></p>	1. Gestione attività propedeutica per attivazione portale nazionale dello stato civile e inserimento elettorale in ANPR.	URP / Ufficio Demografico	100%
	2. Coordinamento della programmazione di iniziative di promozione turistica.	Segreteria/ Turismo	100%

<i>conseguenti azioni da intraprendere</i>	3. Redazione del PIAO.	Personale / Segreteria	100%
3. <i>Ottimizzare e potenziare tutte le articolazioni viabili e infrastrutturali garantendo anche interventi rapidi e risolutivi di manutenzione alle infrastrutture, per favorire lo sviluppo turistico-ricettivo del territorio, nel rispetto dell'ambiente e delle tradizioni.</i>	1. Avvio ed espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inseriti nella programmazione del bilancio – almeno il 70% - e adempimenti riguardanti la presentazione di richieste di accesso a finanziamenti di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Servizio tecnico	100%
	2. Presidio del territorio comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza all'utenza viaria e non, soprattutto nei periodi di maggior afflusso turistico, e verifica stato conservazione segnaletica verticale e ogni elemento di arredo urbano	Polizia locale / Operai	100%
	3. Controllo del buono stato dei mezzi, loro pulizia e sanificazione, verifica scadenza bolli e tagliandi e verifica stato di conservazione	Polizia locale / Operai	100%
	4. Effettuazione di controlli sul territorio compresa la rilevazione della velocità tramite autovelox (minimo 10 annui) e eventuali sanzioni ai possessori di cani in caso di comportamento scorretto	Polizia locale	100%
	5. Rendicontazione mensile delle attività svolte	Operai / Polizia locale / Servizio tecnico	100%
4. <i>Monitorare e presidiare l'andamento delle spese degli immobili comunali e/o delle infrastrutture comunali al fine di valutare interventi da intraprendere</i>	1. Consolidamento e automazione incassi con PagoPA	Servizio finanziario / Segreteria	100%
	2. Predisposizione di scadenziario relativo a affitti e locazioni in relazione ai contratti in essere al fine dell'emissione degli avvisi di PagoPA	Servizio finanziario	100%
Obiettivi strategici trasversali	1. Efficientamento energetico degli immobili comunali – 2024 (Affidamento incarico progettazione, approvazione progetto in un'unica fase, avvio procedura di gara, inizio lavori e successiva rendicontazione su piattaforma).	Servizio tecnico	100%
	2. Avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – PA Digitale 2026. 1. AVVISO MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"; 2. AVVISO INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"; 3. AVVISO MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - SITO"; 4. AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.3 PAGOPA".	Segreteria / Demografico / Servizio finanziario / Polizia locale	100%

	3. Adempimenti amministrativi in materia di locazioni brevi per finalita' turistiche di cui alla legge regionale 18.07.2023 n. 11 – vigilanza e controllo ai sensi dell'art. 8.	Segreteria / Demografico / Servizio tecnico / Polizia locale	100%
--	---	---	------

Gli obiettivi sopra elencati sono stati raggiunti dal personale, sulla base delle indicazioni fornite in corso d'anno da parte del Segretario, sulla base di nuove e sopravvenute esigenze ovvero di nuove metodologie. La documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi, oggetto di verifica in contraddittorio con il personale interessato, è depositato agli atti del Comune.

La valutazione della performance organizzativa e di unità organizzativa dell'ente per l'anno 2024, tenuto conto:

- delle risorse umane disponibili limitate, spesso impegnate in adempimenti di tipo esclusivamente burocratico verso altri enti;
- delle numerose nuove procedure introdotte, che richiedono un notevole impegno di risorse umane e una spiccata polivalenza da parte di tutte le figure;
- dello sforzo collettivo profuso per far fronte a tutti gli adempimenti, ancorché i medesimi non abbiano avuto il medesimo impatto su tutti i dipendenti;
- del comportamento collaborativi e costruttivo da parte della collettività dell'organico

è nel complesso soddisfacente.

5.6 Prevenzione della corruzione e programma della trasparenza

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

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

Il Comune di Gressoney-La-Trinité, ha adottato, con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 30 maggio 2022, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022-2024. Il Piano è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2023-2025, finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione, è confluito Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 30.01.2023; con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 21 gennaio 2024, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), confluito nel PIAO 2024/2026.

Il Piano è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “*possibile esposizione*” al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura dei tempi.

Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione

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

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

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

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

Non sono stati tuttavia rilevati significativi scostamenti rispetto agli obblighi di pubblicazione, né sono pervenute istanze di accesso civico, mentre sono state acquisite ed evase n. 2 istanze di accesso civico generalizzato.

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

A tutti i dipendenti in servizio è stata consegnata copia del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 122 del 11 dicembre 2023, in vigore dal 1° gennaio 2024, e i relativi contenuti sono stati illustrati al personale in servizio, nonché sono stati oggetto di formazione da parte di apposito momento formativo.

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

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

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, l'Ente ha recepito le disposizioni normative riguardanti la figura del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. "whistleblower", al quale deve essere garantito l'anonimato e ogni forma di tutela prevista dalle norme.

Il Segretario, individuato Responsabile della prevenzione della corruzione, ha redatto e curato la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

6. CONCLUSIONI:

Considerato che la realtà territoriale dell'Ente è di piccole dimensioni, il Comune diventa il punto di riferimento per la cittadinanza, in particolare a seguito dell'attivazione di servizi digitali. L'Amministrazione, con l'ausilio del personale dipendente, svolge pertanto un ruolo informativo prezioso, operando costantemente per il mantenimento della quantità e qualità dei servizi erogati e per il contenimento della spesa. L'aggiornamento integrale del sito istituzionale dell'Ente ha consentito agli utenti e, in generale, ai cittadini di disporre di informazioni e modulistiche aggiornate.

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