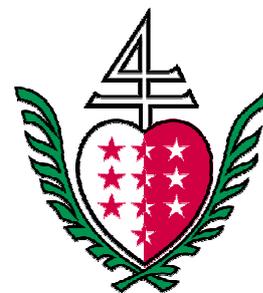




Comune di Gressoney-Saint-Jean

Regione Autonoma Valle D'Aosta
Administration communale
Gemeindeverwaltung



Relazione dell'organo esecutivo in merito alla valutazione della performance organizzativa dell'ente, esercizio 2014

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

Il Piano della performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance; è un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Il piano ha, dunque, definito gli elementi fondamentali su cui ora si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. La seconda finalità del piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel piano è stato esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicito e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Con deliberazione della giunta comunale n. 28 del 23.04.2014 è stato approvato il piano della performance per il triennio 2014-2016. Alla parte IV del piano in argomento rubricata "valutazione della performance", si demanda la valutazione della performance organizzativa a una relazione, da predisporre contestualmente alla redazione del PEG a consuntivo, con gli indicatori ivi previsti, e al Benchmark.

Con deliberazione della giunta comunale n. 26 del 22.04.2015, è stata approvata la bozza di rendiconto per l'esercizio finanziario 2014, unitamente alla relativa relazione illustrativa dell'organo esecutivo. La medesima comprende altresì il capitolo **Valutazione della performance**, contenente le prime indicazioni generali in merito.

CHI SIAMO - IL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Gressoney Saint Jean, posto nell'alta Valle del Lys, la prima valle laterale a oriente, della regione Valle d'Aosta, ha una superficie di circa 69.3 Km² e conta oggi circa 820 abitanti. L'abitato è formato da agglomerati sparsi, tra cui il Capoluogo a 1385 metri s.l.m. e altri 57 centri storici classificati. Il territorio è attraversato dal torrente Lys e da numerosi suoi affluenti, e il punto più alto è costituito dalla Testa grigia (Groab Hopt) con i suoi 3.315 metri. Confina con i comuni di Gaby, Brusson, Ayas, Gressoney La Trinitè, Alagna Valsesia e Riva Valdobbia, questi ultimi due in provincia di Vercelli.

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

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

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

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

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673

www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - [pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it)

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean è dotato di uno Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale.

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

Ai sensi dell'articolo 73 della Legge Regionale 54/1998 il Comune di Gressoney Saint Jean fa parte della Comunità Montana Walser – alta Valle del Lys. La Comunità montana associa i Comuni che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono a una Comunità montana concorrono al funzionamento della stessa.

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

superficie kmq 69,23

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

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

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

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

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

strade comunali km 13,11

strade regionali km 11

strade statali km nessuno.

popolazione:

popolazione legale al censimento 1981 n. 733

popolazione legale al censimento 1991 n. 763

popolazione legale al censimento 2001 n. 789

popolazione residente:

al 31 dicembre	2012	2013	2014
n.	815	806	809
di cui maschi	406	404	409
di cui femmine	409	402	400
nuclei famigliari	371	373	377
comunità / convivenze	2	3	3
nati nell'anno	7	6	5
deceduti nell'anno	5	16	7
saldo naturale	2	-10	-2
immigrati nell'anno	39	35	31
emigrati nell'anno	47	34	26
saldo migratorio	-8	1	5
di cui in età 0/2 anni	23	19	19
di cui in età 3/5 anni	24	18	22
di cui in età 6/10 anni	37	46	39
di cui in età 11/13 anni	15	11	20
di cui in età 14/29 anni	118	123	119
di cui in età 30/64 anni	430	416	410
di cui in età 65/75 anni	87	95	102
di cui in età oltre 75 anni compiuti	81	78	78
tasso di natalità	1,07%	1,06%	1,06%
tasso di mortalità	0,70%	0,73%	0,70%

Economia insediata

agricoltura	n. 15
industrie estrattive	n. 1
attività manifatturiere	n. 9
di cui artigiane	n. 9
produzione e distribuzione energia e acqua	n. 1
costruzioni	n. 28
di cui artigiane	n. 23
commercio	n. 32

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673

www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

di cui artigiane	n. 3
strutture ricettive	n. 26
esercizi di somministrazione alimenti e bevande	n. 36
trasporti, magazzinaggio e comunicazione	n. 7
intermediazione monetaria e finanziaria	n. 8
servizi alle imprese	n. 39
servizi alle persone	n. 12

COSA FACCIAMO

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

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

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

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

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

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

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

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

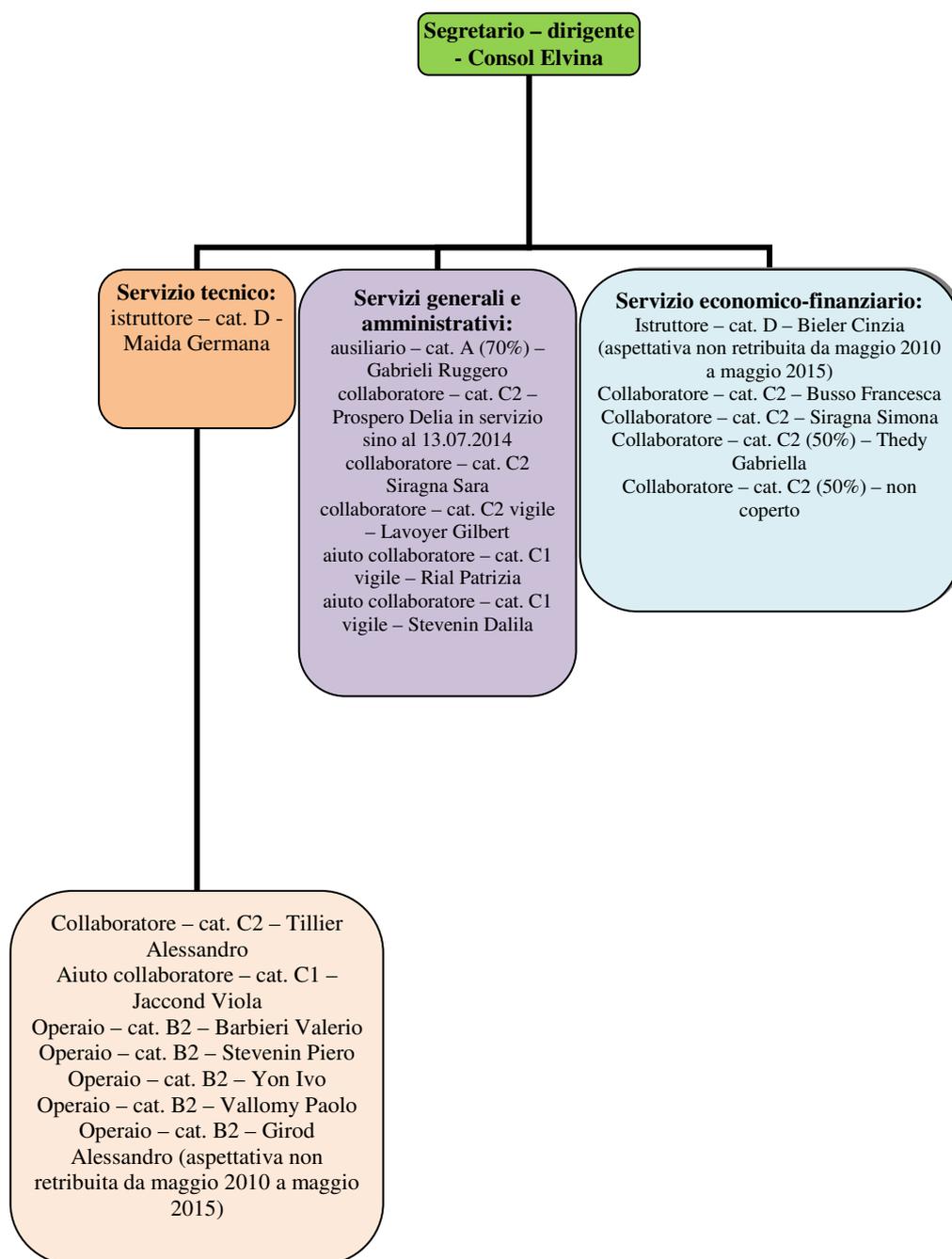
CONTESTO INTERNO

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

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

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

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



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

Servizi generali e amministrativi					
n. 1	Ausiliario	A	70%	coperto	Gabrieli Ruggero
n. 1	Aiuto collaboratore - vigile	C1	100%	coperto	Rial Patrizia
n. 1	Aiuto collaboratore - vigile	C1	100%	coperto	Stevenin Dalila

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673
www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

n. 1	Collaboratore - vigile	C2	100%	coperto	Lavoyer Gilbert
n. 1	Collaboratore - anagrafe e stato civile	C2	100%	coperto sino al 13.07.2014 - attualmente vacante	Prospero Delia
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto	Siragna Sara
Servizio economico-finanziario					
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto	Busso Francesca
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto	Siragna Simona
n. 1	Collaboratore - servizio biblioteca	C2	100%	coperto 50% vacante 50%	Thedy Gabriella
n. 1	Istruttore contabile	D	100%	coperto con dipendente non in servizio	Bieler Cinzia in aspettativa non retribuita per ricoprire l'incarico di segretario comunale presso il comune di Gressoney-LaTrinité a far data dal 06/07/2010
Servizio tecnico					
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto	Stevenin Piero
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto	Barbieri Valerio
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto	Vallomy Paolo
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto con dipendente non in servizio	Girod Alessandro in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 23/2001 a far data dal 12.07.2010
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto	Yon Ivo
n. 1	Aiuto collaboratore	C1	100%	coperto	Jaccond Viola
n. 1	Collaboratore - geometra	C2	100%	coperto	Tillier Alessandro
n. 1	Istruttore tecnico	D	100%	coperto	Maida Germana

Si precisa e si da atto che la segreteria del comune di Gressoney-Saint-Jean è convenzionata dal 01.06.2011 con il Comune di Issime. Di fatto dunque il segretario e unico dirigente dell'ente, presta servizio in entrambi gli enti in misura percentuale pari al 50% cadauno

Gli organi istituzionali

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

La Giunta comunale è composta dal Sindaco Luigi Chiavenuto al quale, oltre alle funzioni stabilite dalla Legge, sono affidate le funzioni relative al settore urbanistico, bilancio e programmazione, dal vice Sindaco Daniela Fresc al quale sono affidate funzioni relative al settore dell'agricoltura e dell'ambiente e dagli Assessori Silvana Bastrenta al quale sono affidate funzioni relative all'istruzione, cultura e servizi sociali, Giancarlo Defabiani al quale sono affidate funzioni relative al turismo, sport e commercio e Cesare Baldi al quale sono affidate funzioni relative ai lavori pubblici.

Fanno parte del Consiglio comunale, oltre ai componenti della Giunta sopra indicati, i consiglieri Alliod Mattia, Barell Roberto, Bieler Luca, Bieler Vanda, Carleo Massimiliano, Curtaz Fabrizio, David Eugenio, Gallo Andrea, Laurent Lidia, Vincent Anna Maria.

Elementi organizzativi

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

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673

www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

- Regolamento interno del Consiglio comunale approvato con D.C.C. n. 12 del 07.05.2012;
- Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 4 del 28.01.2013;
- Regolamento IMU approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 55 del 29.11.2013;
- Regolamento disciplinante l'imposta di soggiorno approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 2 del 28.01.2013;
- Regolamento comunale per la gestione degli oggetti smarriti approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 28.01.2013;
- Regolamento per il servizio di economato approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 5 del 28.01.2013;
- Regolamenti tecnici per la gestione del servizio garderie e asilo nido approvati con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 28.01.2013;
- Regolamento generale delle entrate comunali approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 16.04.2008;
- Regolamento comunale per la disciplina dell'attività di estetista approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 11 del 28.02.2002;
- Regolamento per l'esercizio dell'attività di acconciatore approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 37 del 29.07.2013;
- Regolamento per la disciplina del servizio di trasporto scolastico approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 46 del 01.10.2013;
- Regolamento per la disciplina della telefonia mobile approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 19 del 12.04.2013;
- Regolamento per il servizio di internet presso la Biblioteca specializzata Walser approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 32 del 29.07.2013; R
- Regolamento per l'applicazione del tributo comunale sui rifiuti TARES approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 53 del 14.11.2013;
- Regolamento per l'applicazione del tributo comunale sui servizi indivisibili approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 52 del 14.11.2013;
- Regolamento per l'organizzazione del distaccamento comunale dei Vigili del Fuoco volontari approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 50 del 14.11.2013;
- Regolamento di esecuzione del codice dei contratti pubblici approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 11 del 17.05.2012;
- Regolamento Comunale di Polizia Cimiteriale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 38 del 29.09.1992 s.m. e int.;
- Regolamento Comunale del servizio idrico integrato approvato dal Sub-Ato;
- Regolamento Comunale accesso agli atti approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 33 del 30.06.1999;
- Regolamento comunale COSAP approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 24 del 27.05.2013;
- Regolamento comunale Pubblicità approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 73 del 01.12.2005;
- Regolamento di Polizia urbana approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 41 del 03.02.1998;
- Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 4 del 16.04.2008;
- Regolamento comunale sull'andamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 24 del 19.03.2007;
- Regolamento disciplinante i criteri e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 199 del 07.12.1990;
- Regolamento per la gestione della discarica per rifiuti inerti ubicati in loc. Chaschtal di Gressoney-Saint-Jean approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 17 del 07.04.2011;
- Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo pretorio on line approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 57 del 29.11.2013;
- Regolamento disciplinante del servizio di notificazione degli atti approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 14 del 10/02/2005;
- Regolamento per l'elezione diretta del Sindaco del Vicesindaco e del consiglio comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 04 del 13/02/2003;
- Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari; Regolamento per l'uso del gonfalone e dello stemma approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 25 del 27/05/2013;
- Regolamento degli orari degli esercizi approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 56 del 10.12.2003;

- Regolamento per l'applicazione dell'accordo inerente le modalità e i criteri per la costituzione e ripartizione dei fondi per gli uffici tecnici in materia di lavori pubblici approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 43 del 13/09/2011;
- Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 10.10.2014;
- Regolamento disciplinante l'imposta di soggiorno, a valere a decorrere dal 1° febbraio 2014 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 07.04.2014;
- Regolamenti di disciplina dell'imposta unica comunale (IUC) e composta da tre distinte entrate: l'imposta municipale propria (IMU), il tributo per i servizi indivisibili (TASI) e la tassa sui rifiuti (TARI) approvati con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 07.04.2014;
- Regolamento comunale disciplinante l'attività extraimpiego del personale dipendente del Comune di Gressoney-Saint-Jean approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 29.05.2014;
- Regolamento per l'esercizio dell'attività di acconciatore approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 29.07.2013.

Strumenti urbanistici e programmatori vigenti:

lo strumento programmatico triennale per eccellenza è costituito dalla relazione previsionale e programmatica, approvata contestualmente al bilancio di previsione per il triennio 2014 – 2016.

Il Comune è dotato dei sottoindicati strumenti urbanistici:

- Piano regolatore generale comunale adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 26.06.2013, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione del 22 novembre 2013 n. 1874 con modificazioni accolte con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 16.12.2013, e pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 55 del 31.12.2013, entrato in vigore in data 01.01.2014.
- Piano di classificazione acustica redatto ai sensi della l.r. 20/2009 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 22.12.2010.
- Definizione casi e criteri di esonero dall'obbligo di autorizzazione per particolari attività ai sensi dell'art. 2, c. 3 della l.r. 30.06.2009, n. 20 - manifestazioni, spettacoli ed attività produttive a carattere temporaneo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 24.08.2010.
- Classificazione edifici situati in zone "A" in adeguamento alla Legge regionale 6 aprile 1998, n. 11, oggetto di concertazione cui ha fatto seguito parere favorevole rilasciato dalla Direzione tutela BBCC in data 19.12.2011 - prot. n. 14640/BC, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 13.06.2012.
- Regolamento edilizio approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 12525 del 31/12/1992, unitamente al previgente piano regolatore generale comunale. Il regolamento [stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 22/03/2005, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 2874 del 02/09/2005. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 20/12/2006 sono state modificate le altezze dei locali previste nel regolamento edilizio, approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 2046 del 27/07/2007.
- Piano sviluppo turistico approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 17 del 12.04.2013.

L'ente ha altresì provveduto a delimitare, in ottemperanza alla vigente normativa in materia e in particolare ai sensi della legge regionale 06.04.1998, n. 11,

- le aree boscate (articolo 33), come da elaborati approvati con deliberazione del consiglio comunale n. 19 del 07.04.2011 e, limitatamente alla zona di Tschemenoal con deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 19.08.2011, previo parere favorevole della Direzione regionale foreste e infrastrutture rilasciato con nota dell'Assessorato Agricoltura e Risorse Naturali, prot.31580/RN del 12.10.2010, pervenuta il 20.10.2010 al prot. n 7146.
- le zone umide e i laghi (articolo 34), come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale 2271 del 30.11.2012.
- i terreni sedi di frane (articolo 35) e a rischio di inondazioni (articolo 36) come da elaborati concertati in data 11.12.2012 e adottati con deliberazione del consiglio comunale n. 44 del 19.12.2012. In merito al conoide di Verdebio bach la delimitazione è stata approvata con deliberazione della giunta regionale n. 293 del 22.02.2013.
- i terreni soggetti al rischio di valanghe o slavine (articolo 37) come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale n. 731 del 15.03.2004.

Forme di collaborazione e di gestione dei servizi

Il Comune svolge una molteplicità di funzioni e servizi svolti in forma associata con la COMUNITA' MONTANA WALSER - ALTA VALLE DEL LYS con sede in Issime (AO), quali:

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673

www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

Impianti di teleradiocomunicazioni; Scuola secondaria di primo grado; Servizi socio assistenziali per gli anziani; Servizio contabile relativo al personale dei Comuni compresi nel territorio comunitario; Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani assimilati e da raccolte differenziate, nonché dei centri comunali di conferimento, del servizio spazzamento strade e dei servizi di igiene pubblica, in qualità di autorità di Sub-Ato; Commissione di vigilanza; Gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture, delle procedure di espropriazione per pubblica utilità e degli affidamenti sopra soglia; Funzioni comunali diverse quali interventi di tipo culturale, didattico, sportivo, sociale, turistico, dell'agricoltura e dell'allevamento effettuati sul territorio aventi valenza sovracomunale; la gestione delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e per l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive, la gestione in forma associata dell'operaio comunale per lo svolgimento di attività varie presso le strutture socio assistenziali di Gaby e di Gressoney-Saint-Jean nonché presso la sede istituzionale Villa Oderio.

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

Le funzioni di gestione del servizio idrico integrato sono svolte in forma associata con la Comunità Montana Mont Rose, in quanto autorità di Sub-Ato.

Con l'autorità di Sub-Ato e i comuni facenti parte dello stesso è stata stipulata apposita convenzione per la gestione dell'acquedotto, avente scadenza il 31.12.2015.

Le convenzioni in essere stipulate dal Comune sono:

- la convenzione con il Comune Gressoney-Saint-Jean per la costituzione di una sede di segreteria comune, in vigore sino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Gressoney-Saint-Jean, prevista nella primavera del 2015.
- la convenzione per la gestione in forma associata dei progetti finalizzati alla tutela della cultura Walser e delle lingue minoritarie Toitschu e Titsch tra i Comuni di Issime, Gressoney-La-Trinité e Gressoney-Saint-Jean avente scadenza il 31.12.2015.
- la convenzione per la gestione in forma associata delle iniziative CAMPAGNA 365 GIORNI NO ALLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE tra i Comuni di Issime, Gaby, Gressoney-La-Trinité e Gressoney-Saint-Jean avente scadenza al 31.12.2015.
- la convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e il Comune di Issime per la fruizione del servizio di asilo nido e garderie, da parte dei minori residenti nel comune stesso, avente scadenza il 15.09.2015.
- la convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e il Comune di Gaby per la fruizione del servizio di asilo nido, da parte dei minori residenti nel comune stesso, avente scadenza il 15.09.2015.
- la convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e il Comune di Gressoney-La-Trinité per la gestione in forma associata del servizio di asilo nido e garderie, da parte dei minori residenti nel comune stesso, avente scadenza il 15.09.2015.
- la convenzione tra la C.M.Walser e i Comuni del comprensorio per il finanziamento delle spese di funzionamento e degli investimenti per il triennio 2010-2012, automaticamente prorogata per gli esercizi successivi qualora entro il termine del 31.12 di ogni anno non sia modificata.
- la convenzione tra il CELVA e i centri di assistenza fiscale (CAF) concernenti la richiesta della tariffa sociale per la fornitura di energia elettrica e di gas naturale.
- la convenzione tra il CELVA e i Centri di Assistenza fiscale (CAF) concernenti prestazioni agevolate inerenti l'erogazione di assegni al nucleo familiare ed assegni di maternità ai sensi degli articoli 65 e 66 della Legge 23.12.1998, n. 448.
- la convenzione per la gestione in forma associata del progetto I SENTIERI DELL'ECOMUSEO, nell'ambito del progetto tematico orizzontale n. 3 - Valorizzazione e promozione dei beni territoriali e rurali, avente scadenza ad avvenuta presentazione della rendicontazione relativa alla realizzazione del progetto e, comunque, non oltre il 30.06.2015.
- la convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité per la gestione in forma associata del servizio di biblioteca intercomunale e specializzata Walser.
- la convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e il Comune di Gressoney-La-Trinité per la gestione in forma associata di alcune funzioni dell'ufficio, tributi, avente scadenza il 30.06.2014.
- la convenzione tra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité e Gaby per la gestione in forma associata relativa alla Commissione locale valanghe, i cui effetti cessano con la modifica ovvero la soppressione delle Commissioni locali valanghe.
- convenzione con il Comune di Valtournenche, ente capofila e altri per gestione progetto Interreg Alplinks ID 33737792 – Cooperazione territoriale Europea Italia- Svizzera.
- convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Parrocchia di San Giovanni Battista, disciplinante i rapporti in merito alla celebrazione dei 500 anni della chiesa parrocchiale.
- convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Comunità Montana Walser per il cofinanziamento dell'indennità di funzione spettante al Presidente della C.M. Walser nonché Sindaco del Comune di

Gressoney-Saint-Jean avente scadenza con il termine del mandato elettivo del Sig. Chiavenuto presso la Comunità Montana Walser.

Tutela della cultura Walser:

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

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

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

Strutture:

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

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673

www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

- discariche: n. 1 in località Chastchtal

Risorse desunte da rendiconto:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Risorse da destinare a spese correnti e ammortamento mutui			
1.1 entrate tributarie	€ 2.055.215	€ 3.115.641	€ 2.912.884,55
1.2 entrate derivanti da contributi e trasferimenti	€ 899.430	€ 1.146.338	€ 939.214,53
1.2.1 dalla Regione	€ 819.566	€ 1.056.938	€ 819.003,54
1.2.1.1 di cui con vincolo di destinazione	€ 819.566	€ 142.045	€ 196.298,37
1.2.2 da altri Comuni	€ 123.267	€ 50.000	€ 52.760,00
1.2.3 da altri	€ 46.199	€ 39.401	€ 29.052,65
1.3 entrate extratributarie	€ 635.110	€ 504.423	€ 544.324,00
1.4 Avanzo di amministrazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 56.000,00
1.5 Quota proventi derivanti da concessioni edilizie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE A	€ 3.589.755	€ 4.766.402	€ 4.452.423,08
Risorse da destinare agli investimenti			
2.1 entrate derivanti da alienazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 711,00
2.2 trasferimenti di capitali	€ 1.032.652	€ 433.238	€ 381.677,00
2.2.1 dalla Regione con vincolo settoriale di destinazione	€ 940.468	€ 273.066	€ 0,00
2.2.2 dalle comunità montane	€ 0,00	€ 0,00	0,00
2.2.3 da altri Comuni	€ 0,00	€ 29.347	0,00
2.2.4 da altri	€ 92.184	€ 130.825	€ 81.366,03
2.3 Avanzo di amministrazione	€ 748.844	€ 1.059.000	€ 924.943,90
2.4 ricorso al credito	€ 0,00	€ 0,00	0,00
2.5 avanzo di parte corrente	€ 0,00	€ 45.362	
TOTALE B	€ 1.781.496	€ 1.537.600	€ 1.307.331,90
TOTALE A + B (al netto dell'avanzo di parte corrente)	€ 5.371.251	€ 6.304.002	€ 5.759.754,98

Partecipazione in società e consorzi e associazione di comuni

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

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

Pari opportunità

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673

www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

In ottemperanza alla vigente normativa, il Comune con deliberazione della giunta comunale n. 40 del 27.05.2013, ha adottato il Piano delle Azioni Positive (PAP).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La nuova normativa nulla ha innovato però rispetto all'obbligo di dotare le pubbliche amministrazioni di Piani di Azioni Positive ed è per questo che il CUG di comparto ha predisposto, per creare un allineamento tra gli enti rappresentati, un Piano di Azioni Positive da adottare da parte degli Enti stessi in modo che il cammino verso le pari opportunità per tutti sia facilitato da un sentire e un lavorare comune.

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

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

1. conoscenza, in ottica di genere e in modo sistematico, del personale del comparto unico.
2. conciliazione lavoro-famiglia.
3. benessere organizzativo e non discriminazione.
4. cultura delle pari opportunità.

Nelle quattro aree di intervento delineate sono confluiti gli obiettivi specifici e le azioni positive seguenti:

AREA 1 - CONOSCENZA, IN OTTICA DI GENERE E IN MODO SISTEMATICO, DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO.

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

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

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

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

Risultato: alla data odierna la CUG non ha ancora elaborato il modello di rilevazione. Per completezza di informazione si forniscono qui di seguito i dati del personale, in un'ottica di genere:

totale dipendenti al 31.12.2014	Maschi	%	Femmine	%
n. 18, compreso il segretario e unico dirigente dell'ente e compresi i due dipendenti in aspettativa non retribuita.	8	44,44%	10	55,56%

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-FAMIGLIA.

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

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

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

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

Risultato: non è ancora stata attivata la rilevazione da parte del CUG.

AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE

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

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

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

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

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

Risultato: il CUG non elaborato il modello di rilevazione. Nei primi mesi del 2014, l'ente ha tuttavia condotto la rilevazione del benessere organizzativo, sulla base del modello di indagine predisposto dall'ANAC, i cui risultati sono in fase di verifica e elaborazione.

Obiettivo: realizzare strumenti atti a prevenire le discriminazioni.

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

Risultato: il CUG non ha ancora predisposto la bozza del codice.

AREA 4 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA'

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

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

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

Obiettivo: promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento.

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

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

Risultato: nel corso del 2014 non sono state attivate iniziative formative a livello di comparto.

Obiettivo: lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità.

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

Azione positiva: promozione e partecipazione ad iniziative comuni.

Risultato: al momento non sono state attivate iniziative comuni.

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

Proprio di fronte alle criticità che la struttura profonda della crisi che da oltre sette anni mette a dura prova anche le comunità locali, l'amministrazione comunale di Gressoney Saint Jean beneficia comunque di una potenziale fiscalità locale che, pur nel rispetto del già rilevante peso gravante sulle famiglie, consente il mantenimento di una buona autonomia finanziaria (oltre il 75% come entrate proprie) derivante da non trascurabili entrate proprie, con particolare riferimento al gettito dell'imposta municipale immobiliare dovuta alle abitazioni secondarie.

Come sopra accennato, la capacità di autofinanziamento dell'ente è ormai arrivata a circa l'80% del bilancio di previsione. Tale percentuale risulta determinata da entrate tributarie proprie per il 67,66% e da entrate extratributarie per il 11,73%. La presenza di una base imponibile per i tributi locali rilevante e rappresentata prevalentemente dal patrimonio immobiliare delle abitazioni turistiche tenute a disposizione o locate sul mercato turistico, consente in buona parte al comune di affrontare le rilevanti spese per servizi, manutenzione del patrimonio pubblico, infrastrutturale e immobiliare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E' il concetto di "popolazione equivalente" che deve essere assunto alla base delle scelte, degli obiettivi e delle considerazioni nella allocazione delle risorse disponibili: quale popolazione formata dai residenti, oltre alle presenze turistiche sia continuative che "a rotazione", per finire con quelle di tipo giornaliero, tipiche del turismo pendolare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivi strategici fissati per il triennio 2014 – 2016, da raggiungere con la partecipazione di tutto il personale dipendente dell'ente.

1. Attuare il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014 – 2016, mantenendo costantemente aggiornati i contenuti della sezione del sito istituzionale "amministrazione trasparente".
2. Attuare il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014 – 2016, fornendo il necessario supporto al responsabile del servizio di prevenzione, ai fini anche del monitoraggio e della rendicontazione delle azioni intraprese.
3. Consolidare il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali.
4. Sostenere tecnicamente le decisioni strategiche dell'amministrazione.
5. Mantenimento di un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei settori comunali, anche a fronte della riduzione delle risorse di budget, in una logica di ottimizzazione del loro utilizzo.
6. Indizione di procedure concorsuali anche nell'ambito dei servizi in economia, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica.
7. Garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche.
8. Produrre gli strumenti di rendicontazione con tempestività e utilizzarli per l'attività di programmazione dei periodi successivi.
9. Coinvolgere il personale nell'attività di misurazione, monitoraggio, controllo e valutazione.
10. Gestione puntuale ed efficiente delle entrate.
11. Incremento dell'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione della corrispondenza istituzionale.

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.

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

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, hanno 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, garantendo contestualmente l'adempimento dei compiti di istituto alla formazione promossa dal Celva. 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. Nel dettaglio:

1. Il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali è stato svolto con impegno da tutte le figure professionali dell'Ente, confrontandosi tuttavia con la mole degli impegni di "routine" che spesso, date le carenze di organico più volte richiamate, non consentono la tempestiva partecipazione sia a momenti formativi, di consulenza e supporto, sia a difficili e "dispendiose" fasi valutative e di controllo, implicanti la messa in opera di procedure e adempimenti aggiuntivi. La percezione in tema di crescita professionale rischia spesso di essere percepita, seppure come indispensabile, anche come gravosa e impraticabile, vista la situazione di perenne "eccezionalità" che ormai l'intero organico si trova a vivere sul luogo di lavoro.
2. In merito all'impegno dei singoli settori a sostenere tecnicamente le scelte strategiche dell'amministrazione, non vi è che constatare un generale impegno sia dei singoli che degli uffici e settori, ciò detto con particolare riferimento alle aree finanziaria, contabilità e tributi e all'area dell'ufficio tecnico. In tali contesti della "macchina" pubblica comunale si sono condensati i maggiori oneri e i carichi di tradizionale e nuova ideazione normativa. Il supporto di altri settori è stato comunque notevole, sia per quanto concerne anagrafe e commercio, sia per l'ufficio di polizia municipale. L'area tecnico-manutentiva, presenta risposte assolutamente adeguate per buona parte del suo compito, con particolare riferimento al servizio di sgombero neve. Nella stagione estiva, la molteplicità e frammentarietà degli impegni rende difficile e scarsamente organizzabile il flusso del lavoro, con evidenti cadute di efficacia del servizio.
3. Nonostante le evidenti e progressivamente aumentate, in quantità e qualità, incombenze, l'organizzazione comunale pubblica continua - per ora - a mantenere un più che soddisfacente livello di erogazione dei servizi di competenza comunale, sia nella sempre più determinante gestione delle entrate proprie (tariffe e tributi) che nella fornitura di servizi, che nella risposta alle istanze collettive (servizi turistici e di settori collegati), così come a quelli di tipo privatistico (edilizia privata), come infine nella gestione degli acquisti. Il tutto condotto con attenzione alle risorse disponibili e al loro utilizzo più efficace.
4. Gli uffici sono responsabilizzati e stanno sempre più facendo sforzi nell'adozione di procedure concorsuali, di vario genere, anche nell'ambito dei servizi in economia e negli acquisti di servizi e forniture, anche sottosoglia, nell'ottica di contenimento della spesa, seppure a fronte di sequenze normative di dubbia comprensione e spesso caratterizzate da episodicità e scarsa attinenza alle dimensioni della spesa complessiva e di dettaglio dell'Ente.
5. La semplificazione amministrativa, da tutti invocata, resta lontana dall'essere un obiettivo raggiunto, seppure in presenza di sforzi da parte di questa amministrazione. Risulta del tutto evidente che il processo di semplificazione non può che avere come punto di partenza lo sfoltimento quantitativo e l'adeguamento qualitativo delle norme attinenti i vari settori. Senza di ciò, all'amministrazione dell'ente locale non rimane che adottare limitati quanto impegnativi atti di miglioramento del rapporto con il cittadino, non potendosi superare o anche solo aggirare il dettato normativo e regolamentare vigente. Per quanto compete a questo ente l'obiettivo di migliorare l'interfaccia con l'utente è proseguito "a macchia di leopardo" con indubbi successi in materia di tributi e di pratiche telematiche, ma anche con innegabili difficoltà (vedasi la farraginoso dinamica dello Sportello Unico).
6. Il comune di Gressoney-Saint-Jean possiede un rilevante patrimonio di immobili e infrastrutture pubbliche. La manutenzione di tali dotazioni immobiliari e infrastrutturali risulta pertanto impegnativa e rappresenta una rilevante parte del lavoro tecnico-amministrativo. Purtroppo, la mancata decisione sull'ammissibilità al finanziamento Fo.s.p.i. degli interventi manutentivi del complesso di Villa Margherita ha richiesto e non mancherà di farlo nell'immediato periodo notevole impegno, così come lo saranno gli altri immobili comunali, quali a solo titolo di esempio il centro sportivo, i locali commerciali del lago Gover e della Villa Tedaldi, gli edifici scolastici e per gli anziani. Le infrastrutture stradali e viarie in genere richiedono interventi di pulizia, in particolare invernale, e manutentivi frequenti sia ordinari che straordinari. La prontezza e tempestività della risposta manutentiva ordinaria tende a ridurre i costi anche di quella straordinaria. Alcuni recenti interventi normativi, seppure ispirati da nobili propositi non sembrano andare nella direzione di favorirne la tempestività e efficacia. Mi riferisco all'obbligo di avvalersi di CUC anche per interventi sottosoglia.
7. In tema di rendicontazione e in genere di monitoraggio dei centri di spesa, al fine di costruire vere e proprie banche dati e di conoscenza della spesa pubblica viene correttamente interpretato dagli uffici quale strumento indispensabile per la programmazione e la previsione di bilancio. Al di là degli elementi di imprevedibile urgenza o contingenza la corretta rendicontazione e imputazione analitica dei costi diretti e indiretti, arriverà a consentire decisioni maggiormente fondate in tema di gestione ordinaria dell'ente in tutte le sue molteplici esigenze. Ciò assumerà ancora maggiore valore di fronte all'obbligo di adozione di convenzioni per la gestione associata di funzioni e servizi comunali di cui alla L.R. 5 agosto 2014, n. 6.

8. Al tema della rendicontazione di cui all'obbiettivo precedente, non può che rivolgersi quello del sempre maggiore coinvolgimento del personale di ogni livello nell'adozione di attività, a volte apparentemente dispendiose in termini di tempo, volte alla misurazione, monitoraggio, valutazione e controllo. In tal senso esiste la disponibilità alla codifica e alla predisposizione di procedure atte allo scopo. Risulta altresì evidente che i settori e i soggetti maggiormente "carichi" di impegno lavorativo e di responsabilità possono faticare ad assumersi ulteriori oneri, quantomeno in una fase iniziale. Ciò che va sottolineato è che, seppure di fronte a resistenze di primo impatto, sempre è poi seguita una disponibilità di fatto a riconoscere la validità dell'obbiettivo e a mettere in atto ulteriori sforzi.
9. La lotta alla corruzione e per l'adozione della massima trasparenza degli atti e delle attività, pur nella consapevolezza che gli insuccessi a grande e grandissima scala (leggasi in tal senso le vicende del MOSE veneziano e dell'EXPO milanese) sembrano essere "pagati" in termini di aggravio delle procedure e dei carichi di lavoro ai livelli bassi dell'edificio Paese, viene correttamente seguita e ogni settore dedica la giusta attenzione alle problematiche sottese. È stata data attuazione al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nel rispetto del piano triennale della trasparenza.
10. Come citato, a fronte della riduzione delle risorse provenienti da trasferimenti si è progressivamente andati verso il sensibile aumento delle entrate proprie (ormai superiori al 75%, seppure "dopate" e non depurate dai valori di partite di giro quali quelle legate agli accantonamenti IMU). Risulta chiaro che le entrate proprie rappresentano ormai più di due terzi del bilancio e, pertanto l'obbiettivo della puntuale ed efficiente gestione delle entrate deve e dovrà costituire uno dei capisaldi della tenuta e sostenibilità di bilancio. A ciò si è diretto con profitto l'attività dell'ufficio finanziario e dei tributi così come l'impegno significativo di risorse esterne di inevitabile e imprescindibile supporto, sia per il recupero del sospeso, sia per la revisione, ma più propriamente ricostituzione ex novo di banche dati credibili in materia di tariffazione relativa al ciclo dell'acque e a quello dei rifiuti, che in materia tributaria relativamente all'imposta unica mobiliare, IMU. Restano passi significativi da percorrere, sicuramente non in maniera "solitaria" con l'avvio di non più rinviabili procedure di riscossione coattiva dei crediti.
11. Il servizio finanziario conduce una gestione puntuale ed efficiente delle entrate. In particolare, per quanto concerne le entrate proprie, risulta accertato il 99,92% degli stanziamenti e riscosso l'86,73% degli accertamenti. La quota più consistente delle somme mantenute a residuo deriva da entrate che sono versate nell'ultimo mese dell'anno (esempio IMU), ma soprattutto da entrate che si concretizzano nell'anno successivo (esempio trasferimenti regionali, TARES, servizi comunali riferiti all'ultimo biennio dell'anno, ecc.)
- A conclusione del quinquennio amministrativo e in merito alla gestione delle entrate proprie, si ritiene opportuno evidenziare l'attività svolta dall'ufficio tributi, nell'ambito della gestione delle entrate proprie. A decorrere dal mese di novembre 2011, è stata infatti intrapresa una consistente e rilevante attività finalizzata al recupero dei crediti pregressi, nonché all'aggiornamento delle banche dati in ambito tributario, ai fini delle attività di accertamento dell'evasione.
- Dal punto di vista prettamente contabile, tutta l'attività intrapresa ha consentito, globalmente, il recupero dei sotto indicati crediti pregressi, nonché l'incasso di somme derivanti da attività di accertamento, come di seguito dettagliato:

	anno 2012	anno 2013	anno 2014
acc. Ici 2012			€ 377,81
acc. Ici 2011	€ 8.818,20	€ 22.258,00	€ 17.604,25
acc. Ici 2010	€ 7.761,78	€ 25.956,63	€ 19.526,50
acc. Ici 2007	€ 51.163,01	€ 25.706,15	€ 18.186,28
acc. Ici 2008	€ 45.222,00	€ 29.457,15	€ 11.296,00
acc. Ici 2009	€ 33.879,50	€ 10.389,00	€ 23.394,50
ici anni ante 2007	€ 65.062,37		€ 3.669,43
Servizio idrico anni pregressi	€ 2.808,31	€ 3.563,15	€ 620,62
servizio idrico anno 2009	€ 330,17	€ 2.231,03	€ 2.515,16
servizio idrico anno 2008	€ 227,76	€ 740,77	€ 166,10
servizio idrico anno 2010	€ 1.518,43	€ 2.254,67	€ 873,91
Servizio idrico anno 2011			€ 11.148,81
Servizio idrico anno 2012			€ 30.681,63
Tarsu anni pregressi	€ 3.309,89	€ 2.438,98	€ 2.520,78

tarsu 2006	€ 220,00		€ 662,00
tarsu 2007	€ 2.132,48	€ 1.506,00	€ 1.400,00
tarsu 2008	€ 4.934,00	€ 2.270,00	€ 1.278,65
tarsu 2009	€ 6.360,50	€ 3.360,00	€ 567,00
tarsu 2010		€ 9.770,50	€ 946,50
tarsu 2011			€ 1.185,00
tarsu 2012			€ 35.148,21
Totale	€ 233.748,40	€ 141.902,03	€ 183.391,33

Per un importo complessivo di euro 559.041,76=.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si rileva che nel periodo sono stati emessi n. 1.837 avvisi di accertamento ICI. Stante il mancato aggiornamento delle banche dati negli anni precedenti, l'ufficio si è visto costretto ad annullare degli avvisi di accertamenti, parte emessi prima del 2011 e parte emessi nel periodo, in quanto non erano stati registrati pagamenti, variazioni o annullamenti precedenti non formalizzati.

Nel contempo sono state emesse n. 53 ingiunzioni di pagamento inerenti l'ICI esercizio 2006 accertata e non pagata.

Inoltre, nell'anno 2011 sono state emesse n. 156 cartelle di pagamento inerenti la tassa rifiuti e n. 104 cartelle di pagamento inerenti il servizio idrico integrato, riferito agli anni pregressi.

Nell'anno 2013 sono state state ulteriormente emesse n. 97 cartelle di pagamento inerenti la tassa rifiuti e n. 68 cartelle di pagamento inerenti il servizio idrico integrato, riferiti agli anni pregressi.

Nell'anno 2014 sono stati inviati solleciti di pagamento a n. 236 contribuenti, inerenti tutto l'insoluto riferito alla tassa rifiuti e al servizio idrico integrato, periodo 2004 - 2012.

Nell'anno 2014 sono stati inviati n. 166 solleciti di pagamento inerenti l'insoluto Tares 2013. Nel medesimo anno sono stati effettuati i solleciti di pagamento della totalità degli avvisi di accertamento ICI emessi restati insoluti.

In parallelo alla suddetta attività formale, l'ufficio tributi ha privilegiato il contatto diretto con i contribuenti, creando, nella maggior parte dei casi, un clima di fattiva collaborazione reciproca, che ha consentito di definire una molteplicità di posizioni controverse e mai risolte precedentemente, con contestuale recupero di somme ricomprese nel prospetto di cui sopra.

Nel contempo sono stati recuperate, con la collaborazione dei contribuenti interessati, rilevanti somme accreditate presso altri enti territoriali, al fine di regolarizzare il maggior numero di posizioni possibili. Per contro sono stati effettuati diversi riversamenti di imposta non di competenza dell'ente.

Nel corso del 2014 d'ufficio si è altresì provveduto al rimborso della TASI a tutti quei contribuenti che, malgrado il Comune avesse deliberato l'azzeramento dell'aliquota per il medesimo esercizio, hanno versato la medesima, sempre nell'ottica di migliorare e facilitare i rapporti, anche fiduciario, tra pubblica amministrazione e cittadini / utenti / contribuenti.

L'ingente ammontare del credito residuo dell'ente, a seguito delle attività sopradescritte, il rilevante numero di contribuenti insolventi, i carichi di lavoro ordinari del personale del servizio finanziario coniugata all'esiguità delle risorse umane, pari a due unità, l'impossibilità di procedere all'incremento del personale e l'indisponibilità a stipulare convenzioni da parte di altri enti, hanno indotto l'amministrazione ad affidare in concessione, nel corso del 2014, la riscossione, mediante procedura stragiudiziale e mediante riscossione coattiva, delle entrate comunali restate inevase.

In particolare, sono state poste in riscossione, mediante procedura stragiudiziale e mediante riscossione coattiva, le sotto indicate partite:

- ICI n. 155 avvisi di accertamento e ingiunzioni, a carico di n. 71 contribuenti, per un importo complessivo di € 98.765,23=;
- TARSU n. 69 contribuenti per un importo complessivo di € 97.681,92=;
- Servizio idrico integrato n. 45 utenti per un importo complessivo di € 59.271,38=;
- Asilo nido n. 1 utente per un importo complessivo di € 12.479,91=;
- Affitti n. 1 utente per un importo complessivo di € 1.547,42=;
- Violazione al codice della strada n. 32 soggetti per un importo complessivo di € 3.652,32=;
- Violazione al commercio su aree pubbliche n. 3 soggetti per un importo complessivo di € 15.513,60= per un totale complessivo di € 288.911,78=.

Tutto quanto sopra è stato gestito in un periodo storico che ha visto la continua mutazione ed evoluzione del quadro normativo in materia di tributi locali, anche nel corso del medesimo esercizio finanziario. In parallelo, pertanto, è stato necessario e doveroso supportare i contribuenti nelle diverse incombenze a loro carico.

L'impegno profuso ha però consentito di conseguire ottimi risultati anche per l'ente, contribuendo a rafforzare, ovviamente rispetto ai contribuenti più attenti e sensibili, la collaborazione reciproca.

È doveroso rilevare che la carenza di organico del servizio finanziario in generale, è stata in parte supportata, nell'ambito dei tributi, da incarichi professionali esterni, nonché da personale in convenzione, seppur per un limitato periodo di tempo, coincidente con l'esigenza di ristrutturare l'intera banca dati ai fini dell'applicazione della tares. In detto ambito, nel rispetto dei principi generali sanciti dallo Statuto del contribuente e dei principi di equità fiscale, è stato condotto un controllo analitico di tutte le singole posizioni tributarie, in parallelo con la banca dati disponibile presso l'Agenzia del Territorio, è stato richiesto a tutte le attività produttive di ripresentare le dichiarazioni utili ai fini dell'applicazione del tributo e contestualmente sono state scisse tutte le posizioni condominiali, con addebito del tributo al singolo proprietario e non più al condominio, come per altro già previsto dalla normativa TARSU. L'operazione ha comportato l'aumento dei contribuenti da n. 705 (dato lista di carico 2012) a n. 1960 (dato lista di carico 2014), con contestuale incremento anche delle superfici tassabili.

È stato evidenziato dagli uffici che le difficoltà maggiori sono state determinate dalla poca attendibilità delle banche dati di partenza, non aggiornate dal punto di vista catastale, finanziario e dei dati anagrafici dei contribuenti. È stato pertanto necessario, oltre alle attività sopradescritte, rintracciare contribuenti che avevano alienato le proprietà in loco e pertanto erano assai poco sensibili alle problematiche tributarie emerse, mediante ricorso alle banche dati Siatel, ai motori di ricerca disponibili in rete o ancora mediante contatti attraverso soggetti terzi.

Tutta l'attività, oltre a consentire il recupero di crediti pregressi e l'emersione di evasione e/o elusione tributaria, fa sì che il Comune disponga oggi di un quadro assai attendibile in ambito di entrate proprie, necessario e imprescindibile per la gestione della politica tributaria e tariffaria futura. È auspicabile che l'impronta e l'organizzazione data, seppur migliorabile, sia mantenuta nel tempo, onde evitare il ripetersi delle problematiche emerse e la conseguente perdita di gettito e di entrate spettanti all'ente.

È stata altresì curata la formazione professionale del personale, sia a livello interno a cura del segretario, sia esterno, autorizzando la partecipazione a corsi di formazione organizzati in particolare 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 di loro competenza organizzati. A livello interno tutte le figure sono state coinvolte, per quanto di propria competenza.

Per completezza di informazione, si riportano in allegato i curriculum formativi individuali, inerenti la formazione esterna.

Per tutto quanto sopra esposto, si esprime una valutazione complessiva positiva, rilevando tuttavia che la collaborazione e l'interscambio di dati e informazioni tra i vari uffici deve essere considerata presupposto non più rinviabile, tenuto conto dell'incremento degli adempimenti posti a carico dell'ente, troppo spesso percepiti come inutilmente ripetitivi e della complessità / complicazione procedurale sempre più marcata.

CONTROLLO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

L'amministrazione regionale, sulla base di quanto disposto dal Regolamento regionale 1/1999 e dalla deliberazione della Giunta regionale n. 3948/2007, ha disposto che ogni Ente locale della Regione istituisca, in forma associata o autonoma, un servizio per il controllo di gestione, rendendolo obbligatorio per tutte le realtà locali. Con gli atti sopra menzionati il Governo regionale ha inoltre fornito l'elenco degli indicatori che gli enti locali debbono utilizzare per contabilizzare i propri costi e per effettuare eventuali confronti. L'amministrazione regionale, al fine di agevolare la comparazione tra le diverse realtà, ha stabilito un piano di centri di costo inteso come livello minimo obbligatorio di centri di costo che ogni ente deve istituire per computare le proprie spese.

Ai sensi dell'articolo 6 della L.R. 40/1997, la dimostrazione dei risultati di gestione del primo anno del triennio avviene mediante il rendiconto, documento che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio. La giunta comunale accompagna il rendiconto con una relazione nella quale, con riferimento ai programmi e agli eventuali progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica, indica il grado di conseguimento degli obiettivi programmatici, analizza e motiva gli scostamenti rispetto alle previsioni, indicando le misure correttive intraprese ed esprime valutazioni sull'efficacia e l'efficienza dell'azione dell'ente.

Gli strumenti a disposizione dell'amministrazione per la valutazione dei risultati e per il controllo di gestione, al fine di predisporre eventuali correttivi sono:

- La relazione previsionale e programmatica
- Il piano esecutivo di gestione (PEG) che contiene gli obiettivi assegnati
- Relazione della giunta al rendiconto
- Sistema di valutazione del segretario

- Piano della performance 2014.

L'amministrazione comunale ha attuato il controllo di gestione, tramite il quale i responsabili dei programmi o dei progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica e specificati nelle schede di PEG, redatti di concerto tra la componente politica e la componente amministrativa, verificano lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, valutano l'efficienza con la quale avvengono la gestione e l'efficacia dell'azione amministrativa, in funzione dei risultati ottenuti da tali riscontri sono assunti eventuali provvedimenti correttivi della gestione.

In allegato alla presente si riporta il modello di relazione al conto annuale del personale 2014 (tabelle T18, T19 e T20), ove sono riportati le aree di intervento dell'ente, con le loro modalità di gestione, una stima attendibile delle ore lavorate (redatta sulla base della rilevazione puntuale effettuata dal personale) e i prodotti per area di intervento e da cui si rileva un ottimo grado di svolgimento dell'attività ordinaria, che li viene monitorata.

Dall'esame degli indicatori contenuti nel PEG a consuntivo, a cui integralmente si rimanda per il maggior dettaglio, si riscontrano i sottoindicati risultati:

c.d.c. 101 - organi istituzionali

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

c.d.c. 103 - segreteria e servizi generali

E' stato confermato il trend di riduzione dei costi.

c.d.c. 104 - ufficio gestione amministrativa del personale

La rilevante riduzione dei costi registrata è determinata dalla rettifica, in negativo, del totale dell'ammontare del Fondo Unico Aziendale.

c.d.c. 105 - servizio finanziario, delle entrate e controllo di gestione

L'incremento dei costi registrato deriva dall'affidamento di incarichi per servizi legali e per l'attività di aggiornamento delle banche dati ai fini tributari.

c.d.c. 106 - servizi demografici e commercio

Non si rilevano variazioni dei costi.

c.d.c. 107 - servizio di vigilanza

L'incremento dei costi è determinato da maggiore impiego del personale in servizio nell'ambito della vigilanza.

c.d.c. 108 - edilizia privata

Si registra un lieve decremento dei costi determinato da minori costi imputati direttamente al relativo centro di costo.

c.d.c. 109- servizi tecnici

L'incremento dei costi è determinato dall'attribuzione di incarichi di servizio esterni.

c.d.c. 111 - spazi per l'attività dell'ente

La maggiore spesa rilevata rispetto all'esercizio precedente deriva dalla gestione dei servizi di telefonia. In particolare si dà atto che il gestore della telefonia mobile ha fatturato soltanto al termine dell'anno 2014 i consumi relativi all'esercizio 2013, rendendo impossibile determinare correttamente l'importo dell'impegno e soprattutto la ripartizione analitica del medesimo.

c.d.c. 112 - patrimonio

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

c.d.c. 113 - gestione associata

L'incremento dei costi è determinato dal maggiore trasferimento finanziario alla Comunità Montana Walsler.

c.d.c. 202 - scuola infanzia

E' stato registrato un lieve decremento dei costi rispetto all'esercizio precedente, determinato dalla riduzione delle spese per materiali di consumo e altri servizi esterni.

c.d.c. 203 - scuola elementare

E' stato registrato un lieve decremento dei costi rispetto all'esercizio precedente, determinato dalla riduzione delle spese per materiali di consumo e altri servizi esterni.

c.d.c. 204 - mensa scolastica

E' stato registrato un lieve decremento dei costi rispetto all'esercizio precedente, a seguito della riduzione delle spese generali. Si registra un'incremento del tasso di copertura del costo del servizio tramite proventi.

c.d.c. 205- trasporto scolastico

E' stato registrato un lieve incremento dei costi rispetto all'esercizio precedente, a seguito delle maggiori spese generali.

c.d.c. 206 - manifestazioni culturali e interventi a sostegno delle tradizioni

L'incremento dei costi rispetto agli esercizi precedenti è determinato dall'attuazione del progetto finanziato con i fondi a valere sulla Legge 482/1999, esercizio 2013, di cui il comune di Gressoney-Saint-Jean è ente capofila. Il costo del progetto, ammontante a complessivi € 29.760,00=, è finanziato per € 24.000,00= con i fondi della Legge 482/1999 e per € 3.760,00= dagli enti convenzionati.

c.d.c. 207 – biblioteca

E' stato registrato un incremento del costo pieno pari al 2%. Contestualmente si registra un incremento del numero dei prestiti pari al 25% e del numero degli iscritti pari al 19,43%.

c.d.c. 301 – acquedotto

non sono stati calcolati indicatori, in quanto il controllo di gestione è effettuato dal Sub.Ato competente.

c.d.c. 302 – rete fognaria

non sono stati calcolati indicatori, in quanto il controllo di gestione è effettuato dal Sub.Ato competente.

c.d.c. 303 – impianti di depurazione

non sono stati calcolati indicatori, in quanto il controllo di gestione è effettuato dal Sub.Ato competente.

c.d.c. 304 – fontane e lavatoi pubblici

I costi rilevati sono rilevati, pressochè esclusivamente, dagli ammortamenti.

c.d.c. 305 – raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti

Pur a fronte di un consistente aumento dei costi di gestione a carico dell'Autorità di Sub.Ato, ammontante in termini assoluti a circa 28.000,00= il comune è riuscito a contenere i propri costi con conseguente leggero incremento del costo pieno.

c.d.c. 305 – discarica comunale

Alla riduzione dei costi si contrapone la riduzione di inerti conferiti.

c.d.c. 308 – asilo nido

La minore spesa registrata deriva dalla riduzione dell'organico della cooperativa, a cui è affidata la gestione del servizio, a seguito dell'uscita di un minore diversamente abile; Va segnalato che il costo dell'educatore dedicato era totalmente a carico dell'amministrazione regionale. A fronte dell'incremento dell'indice di utilizzo del servizio di asilo nido si registra un sensibile decremento dell'indice di copertura delle contribuzioni degli utenti.

c.d.c. 309 – interventi in campo sociale

La riduzione dei costi deriva dalla minore attribuzione degli assegni post natale, il cui costo era peraltro a totale carico dell'amministrazione regionale.

c.d.c. 310 – cimitero comunale

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

c.d.c. 311 – servizi sanitari

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

c.d.c. 312 – sportello unico

Si registra un decremento dei costi del personale dell'ente addetto alle attività proprie del centro di costo.

c.d.c. 313 – agricoltura e allevamento

Il decremento dei costi è determinato dalle minori spese sostenute per la gestione del marchio "Toma di Gressoney".

c.d.c. 314 – servizi per minori e giovani

Nel 2014 non sono stati concessi contributi, con conseguente riduzione dei costi nel relativo centro di costo.

c.d.c. 315 – servizi per l'infanzia

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

c.d.c. 401 – strade e segnaletica

Si rileva un sensibile incremento dei costi determinato dall'aumento delle manutenzioni ordinarie.

c.d.c. 402 – sgombero neve

Il costo del servizio ha registrato un importante incremento determinato dalle nevicate verificatesi nella primavera 2014.

c.d.c. 403 – illuminazione pubblica

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

c.d.c. 404 – giardini e aree verdi

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

c.d.c. 405 – protezione civile

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

c.d.c. 406 – pianificazione territoriale

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

c.d.c. 501 – interventi vari in campo dello sport

La riduzione dei trasferimenti straordinari rispetto l'esercizio precedente ha determinato una generale riduzione dei costi.

c.d.c. 502 – impianti sportivi

Nel corso del 2014 sono state modificate le modalità di gestione del centro sportivo Gressoney Sport Haus. In linea generale, sul complesso, si registra un decremento dei costi di circa l'11%.

c.d.c. 503 – turismo

Non si rilevano variazioni dei costi degni di nota.

In merito agli obiettivi stabiliti nel piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2014, si precisa quanto segue:

• **Cdc 103 "Segreteria e servizi generali":**

Descrizione obiettivo:	Indicatore atteso:	Eventuali modalità operative:	risultato
Attuare il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016, mantenendo costantemente aggiornati i contenuti.	Aggiornamento di tutti i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente", con riferimento agli atti adottati nel corso del 2014 e restituzione di report via email.	Al raggiungimento del presente obiettivo devono concorrere tutti i dipendenti, per quanto di competenza, ancorché impiegati in altri centri di costo. Il coordinamento è affidato al collaboratore dei servizi generali e amministrativi.	raggiunto
Attuare il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, fornendo il necessario supporto al responsabile del servizio di prevenzione e della corruzione, ai fini anche del monitoraggio e della rendicontazione delle azioni intraprese.	Attività di controllo e verifica dell'attuazione delle misure e restituzione dei report via email al responsabile del servizio di prevenzione della corruzione.	Al raggiungimento del presente obiettivo devono concorrere tutti i dipendenti, per quanto di competenza, ancorché impiegati in altri centri di costo. Il coordinamento è affidato al Responsabile della prevenzione della corruzione.	raggiunto
Protocollazione posta in arrivo	Protocollazione di almeno il 30% della posta in arrivo	Obiettivo affidato al dipendente Gabrieli Ruggero	raggiunto
Trasferimento sul portale unico della trasparenza dei dati di cui alla sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.	Trasferimento integrale.	L'obiettivo è affidato al collaboratore dei servizi generali e amministrativi.	Non raggiunto per assenza di personale

• **Cdc 105 "servizio finanziario, delle entrate e controllo di gestione":**

Descrizione obiettivo:	Indicatore atteso:	Eventuali modalità operative:	risultato
Aggiornamento banca dati informatica ai fini tributari, anche mediante inserimento delle dichiarazioni IMU presentate nel corso del 2012 e del 2013, delle dichiarazioni TASI, TARI e TARES pervenute nell'anno e aggiornamento con banca dati catastale.	inserimento di almeno il 50% delle dichiarazioni pervenute.		Raggiunto
Monitoraggio versamenti TARES, TARI e IMU non di competenza dell'ente e redazione dell'elenco dei contribuenti, ai fini dell'accantonamento dei fondi necessari per la restituzione.	elenco versamenti non di competenza dell'ente pervenuti entro il 30.10.2014.		Raggiunto
Registrazione dei pagamenti IMU esercizi 2012 e 2013 e sollecito degli eventuali pagamenti mancanti	sollecito del 50% dei pagamenti mancanti		Raggiunto

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673

www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

Registrazione dei pagamenti TARES esercizio 2013 e sollecito degli eventuali pagamenti mancanti.	sollecito del 100% dei pagamenti mancanti	Obiettivo affidato al collaboratore del servizio economico-finanziario.	Raggiunto
Aggiornamento report inerenti i crediti dell'ente anni pregressi.	Restituzione di report complessivo.		Raggiunto
Emissione ingiunzioni di pagamento.	Predisposizione delle ingiunzioni di pagamento ai fini della notifica.		Raggiunto

• **Cdc 106 "Servizi demografici e commercio":**

Descrizione obiettivo:	Indicatore atteso:	Eventuali modalità operative:	risultato
Assistenza nella celebrazione dei matrimoni anche nella giornata di sabato, con la massima flessibilità di orario, secondo le esigenze dei nubendi.	Restituzione di apposito report indicante tutti i matrimoni celebrati con l'indicazione, per i matrimoni celebrati in giorni infrasettimanali, delle motivazioni.	L'obiettivo è affidato al collaboratore dell'ufficio servizi demografici.	Raggiunto
Attivazione, su istanza di parte, del servizio di autentica sottoscrizioni e rilascio carte di identità a domicilio, a favore dei cittadini che non possano raggiungere gli uffici.	Restituzione di apposito report inerente l'attività.	Predisposizione bozza di avviso da pubblicare sul sito istituzionale e di bozza dell'istanza e successiva gestione del servizio. L'obiettivo è affidato al collaboratore dell'ufficio servizi demografici.	Raggiunto limitatamente alla predisposizione della bozza di avviso. Non è stato attivato il servizio per assenza di personale
Adempimenti previsti dall'ISTAT in merito alla toponomastica e ai numeri civici.	Completamento dell'attività, con le modalità previste dall'ISTAT	L'obiettivo è affidato al collaboratore del servizio tecnico, di concerto con il collaboratore dell'ufficio servizi demografici.	raggiunto

• **Cdc 107 "Servizi di vigilanza":**

Descrizione obiettivo:	Indicatore atteso:	Eventuali modalità operative:	risultato
Consegna senza ricorso al servizio postale, della corrispondenza diretta ai cittadini dimoranti nel comune di Gressoney-Saint-Jean, esclusa la corrispondenza per cui la legge o i regolamenti prescrivano modalità di consegna a mezzo servizio postale.	Restituzione report - il ricorso al servizio postale deve risultare in apposita rendicontazione da parte del personale addetto.	Consegna della corrispondenza.	i dipendenti hanno evidenziato che i carichi di lavoro non hanno consentito la redazione di report di dettaglio inerente le consegne della corrispondenza effettuata senza ricorso al servizio postale. Hanno precisato che nei periodi di bassa stagione è stata effettuata la consegna della totalità della corrispondenza. In alta stagione non sempre è stato possibile assicurare il servizio e, nei giorni di maggiore carico di lavoro, un limitato numero di lettere sono state inoltrate tramite servizio postale. Alla luce di quanto indicato si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto, vista la saltuarietà del ricorso al servizio postale.
Predisposizione bozza di regolamento comunale per la disciplina dei dehors.	bozza del regolamento		raggiunto in quanto una prima bozza di regolamento è stata redatta entro i termini stabiliti. La vigente normativa in continua evoluzione ha richiesto tuttavia ulteriori approfondimenti e la bozza definitiva, redatta per quanto di competenza del servizio vigilanza, è stata consegnata in data 16.12.2014. Ai fini dell'approvazione sono da definire aspetti non di competenza dell'ufficio interessato. Alla luce di quanto indicato

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673

www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

			si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto
--	--	--	--

• **Cdc 108 "Edilizia privata":**

Descrizione obiettivo:	Indicatore atteso:	Eventuali modalità operative:	Scadenza:
Riordino dell'archivio del servizio tecnico, inerente l'edilizia privata.	in misura pari ad almeno il 50% delle pratiche e restituzione di report finale.		Le pratiche di edilizia privata sono state riordinate per numero di pratica edilizia, unico e progressivo, a oggi pari a circa 4.450. Le diverse pratiche riferite a un unico edificio sono state raggruppate in corrispondenza del numero progressivo più recente, con cartellino di richiamo alle pregresse. Obiettivo raggiunto

• **Cdc 109 "Servizi tecnici":**

Descrizione obiettivo:	Indicatore atteso:	Eventuali modalità operative:	Scadenza:
Adempimenti previsti dall'ISTAT in merito alla toponomastica e ai numeri civici.	Completamento dell'attività, con le modalità previste all'ISTAT	L'obiettivo è affidato al collaboratore del servizio tecnico, di concerto con il collaboratore dell'ufficio servizi demografici	raggiunto come da report dell'agenzia delle entrate
Riordino dell'archivio del servizio tecnico, inerente le opere pubbliche.	In misura pari ad almeno il 50% delle pratiche e restituzione di report finale.		i dipendenti hanno precisato che sono state riordinate cronologicamente le pratiche di lavori pubblici inerenti le fognature e acquedotto. Sono stati separate le pratiche inerenti i restanti lavori pubblici, i lavori pubblici non realizzati e i lavori inerenti gli eventi alluvionali, che sono da catalogare cronologicamente. Hanno segnalato altresì che vi sono oggettive difficoltà a proseguire con l'attività di riordino, stante l'assenza di spazi adeguati e sufficienti da destinare ad archivio. Alla luce di quanto sopra si da atto che l'obiettivo è stato raggiunto
Etichettatura dei beni inseriti in inventario.	In misura pari ad almeno il 50% dei beni sprovvisti delle etichette identificative delle pratiche e restituzione di report finale.		parzialmente raggiunto in quanto i dipendenti hanno proseguito nell'attività di ricognizione dei beni mobili di proprietà dell'ente, ai fini dell'aggiornamento del conto del patrimonio e hanno etichettato le sedie presso il palazzetto dello sport

• **Cdc 207 "Biblioteca":**

Descrizione obiettivo:	Indicatore atteso:	Eventuali modalità operative:	Scadenza:
------------------------	--------------------	-------------------------------	-----------

Villa Margherita, 1 – 11025 Gressoney-Saint-Jean (Aosta) – telefono 0125 355192 telefax 0125 355673
www.comune.gressoneystjean.ao.it

info@comune.gressoneystjean.ao.it - pecmail: protocollo@pec.comune.gressoneystjean.ao.it

Codice fiscale 00108510074 – partita I.V.A. 00108510074

Conto corrente postale n. 11935111 intestato a Comune di Gressoney-Saint-Jean – servizio tesoreria
codice IBAN IT26T0306931609100000300025

Indagine di customer satisfaction.	Restituzione risultati e pubblicazione dei medesimi sul sito dell'ente	L'indagine deve essere condotta nel periodo giugno - settembre 2014, coinvolgendo tutti gli utenti.	Raggiunto. A tal fine sono stati presentati i risultati finali, come da documentazione agli atti del Comune, inerenti la consultazione di un campione di circa 50 utenti. La dipendente ha precisato che molti utenti non hanno ritenuto di partecipare all'indagine.
------------------------------------	--	---	---

La valutazione della performance organizzativa e di unità organizzativa, tenuto conto

- delle risorse umane disponibili limitate, spesso impegnate in adempimenti di tipo esclusivamente burocratico verso altri enti e tenuto conto delle numerose nuove procedure introdotte, che richiedono un notevole impegno di risorse umane nonché alla luce di tutti gli elementi come sopra esposti 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
- è nel complesso favorevole.

Allegati:

curriculum formativo individuale personale dipendente
tabella T18 relazione al conto del personale
tabella T19 relazione al conto del personale
tabella T20 relazione al conto del personale
consuntivo piano esecutivo di gestione 2014

La Giunta comunale