

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024



PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024

(Redazione: gennaio 2022)

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa. Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l’efficacia e la trasparenza dell’attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l’obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell’Ente.

Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance rese, monitorando l’andamento dell’operato in corso d’anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Come già indicato nei Piani della Performance pregressi, con il termine “performance” si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita. Esso rappresenta quindi il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Ne sono elementi costitutivi:

- il risultato (espresso a monte come “obiettivo assegnato” e valutato a valle come “esito”);
- il soggetto cui tale obiettivo/risultato è ascrivibile;
- l’attività svolta dallo stesso per raggiungere il risultato atteso.

Con l’introduzione del ciclo della performance, che disciplina le fasi di programmazione, attuazione e misurazione di una prestazione, si è inteso diffondere e promuovere un sistema di gestione globale dell’azione (sia attesa che resa) da parte della Pubblica Amministrazione

mediante il controllo e la valutazione dell'operato a cura dei destinatari dell'azione stessa, volto al miglioramento continuo dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione. La conoscibilità degli strumenti di programmazione e di rendicontazione da parte dei destinatari dell'attività rappresenta il presupposto fondamentale affinché il controllo possa essere esercitato ed il sistema funzioni. In tal senso si può affermare che performance e trasparenza vanno "a braccetto".

Il tema della trasparenza risulta essere infatti uno dei cardini del sistema della performance. La pubblicità degli obiettivi assegnati, del sistema di misurazione e valutazione della prestazione unitamente alla trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse utilizzate favoriscono la responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nel processo decisionale e operativo, in considerazione del ritorno informativo verso i portatori di interesse. Di fatto l'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività e la pubblicità dei documenti facenti parte del ciclo della performance, "rende pubblicamente conto" delle proprie decisioni e del proprio operato che è valutato sulla base di misurazioni oggettive, chiare e trasparenti, definite all'atto dell'assegnazione dell'obiettivo.

Il presupposto di partenza è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti, vale a dire di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento. In particolare il Comune, ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente. In tal senso l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità da parte dell'Amministrazione di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

Così come riportato nei precedenti Piani, le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

La corretta applicazione delle fasi previste dal ciclo di gestione della performance consente ad un'Amministrazione di identificare le proprie priorità, razionalizzare le scelte e l'utilizzo delle risorse, rafforzare i processi di controllo e migliorare le proprie prestazioni.

Il Piano della Performance, documento strategico che dà avvio al ciclo della performance, costituisce lo strumento funzionale per connettere la conduzione politico-amministrativa di mandato alla conduzione esecutiva della direzione. Dal complesso delle attività svolte dall'Ente si selezionano gli obiettivi di performance annuali, in coerenza con la programmazione strategica triennale, da attuarsi nei modi e nei tempi prefissati avvalendosi della struttura organizzativa. L'operato di cui si deve dare conto comporta un corretto impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il processo di pianificazione e controllo si sviluppa su vari livelli che consentono di passare ad un grado sempre maggiore di "dettaglio". Si parte da un piano puramente strategico in cui dai contenuti del programma di governo, approvato ad inizio consiliatura e dagli eventuali successivi aggiornamenti, discendono le priorità strategiche definite sulla base delle richieste formulate dai portatori di interesse del contesto socio-economico di riferimento e delle risorse umane ed economiche disponibili. Ad un livello successivo, mediante l'adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP), le priorità strategiche di cui al punto precedente vengono declinate in piani pluriennali in un'ottica programmatica. Il DUP è costituito da una parte strategica che

sviluppa le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente e si riferisce all'intero mandato amministrativo e da una sezione operativa, con orizzonte temporale triennale, che dettaglia gli obiettivi operativi dell'Ente suddivisi per programmi, elaborati in coerenza con i contenuti delineati nella sezione strategica. Il terzo livello lungo cui si sviluppa il processo di pianificazione e controllo è di taglio operativo. Mediante l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - che ai sensi di quanto stabilito dall'art. 3, comma 1, lett. g bis) del D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012 è unificato organicamente al Piano della Performance – sono infatti individuate le modalità temporali, organizzative, funzionali per il conseguimento delle priorità, declinate in obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti responsabili dei servizi.

Non si tratta di fasi definite “a tavolino” dall'Amministrazione bensì di un processo che coinvolge molteplici attori, per competenza e a vario titolo coinvolti. I cittadini possono influire sulle decisioni del Consiglio comunale che approva il Bilancio di Previsione, il Rendiconto e il Documento Unico di Programmazione (DUP) e che, pertanto, interviene nella definizione di obiettivi e allocazione delle risorse. La Giunta comunale, dal canto suo, traduce i contenuti del DUP in obiettivi gestionali mediante l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione. Da non dimenticare, infine, il contributo del personale appartenente all'Amministrazione. Il Segretario Generale infatti coordina l'attività dell'apparato amministrativo, cura la predisposizione del Piano e la Relazione alla Performance; i dirigenti assicurano la gestione dell'area di competenza e organizzano l'attività sulla base degli obiettivi assegnati e, infine, il personale appartenente alle categorie contribuisce, mediante la propria prestazione professionale, al raggiungimento degli obiettivi.

Affinché la valutazione sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo indipendente. La normativa nazionale è stata recepita, a livello regionale, dalla L.R. n. 22/2010 e s.m.i. che affida il monitoraggio dell'intero sistema di misurazione e valutazione della performance alla Commissione Indipendente di valutazione della performance (di seguito “CIV”) che, ai sensi dell'art. 36 della citata legge regionale, svolge i seguenti compiti:

- a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance;

- b) convalidare la relazione sulla performance;
- c) proporre annualmente la valutazione della dirigenza ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- d) controllare la corretta applicazione dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo degli strumenti di cui all'articolo 37 (Merito e premi) della citata L.R. n. 22/2010 e s.m.i.;
- d bis) curare gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni attribuiti ai corrispondenti organismi previsti dalla normativa statale vigente;
- d ter) svolgere, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, gli adempimenti previsti in capo agli organismi indipendenti di valutazione dalla normativa statale vigente.

Adottato in attuazione della Legge n. 124/2015 (c.d. "Decreto Madia"), il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 *"Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124"*, ha modificato il sistema di misurazione delle performance, ponendo in capo agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull'organizzazione amministrativa. Benché tale norma debba ancora essere recepita dall'ordinamento valdostano, si ritiene in questa sede di illustrarne brevemente i principali contenuti.

La norma introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L'eventuale valutazione negativa della performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ed anche ai fini disciplinari, laddove è previsto che se per tre anni di seguito un dipendente consegue una valutazione negativa scatta il licenziamento.

Ogni amministrazione è inoltre tenuta a valutare la performance del suo complesso, delle singole unità operative in cui si articola e dei singoli dipendenti che, oltre agli obiettivi specifici dell'Ente, devono raggiungere gli obiettivi generali vale a dire priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale e che sono definiti a livello centrale, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza. In tale contesto gli OIV assumono un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di correttivi rispetto agli obiettivi programmati, anche a seguito delle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e accesso agli atti.

Ai sensi del decreto legislativo n. 74/2017 le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre tenute ad adottare sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi; in tale modo gli stakeholder diventano protagonisti non solo per la definizione degli obiettivi, ma anche ai fini della valutazione della prestazione resa dall'Ente.

In un'ottica di valorizzazione del merito sono stati introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale e sono stati definiti criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Le nuove disposizioni prevedono che l'adozione del Piano della performance e della relativa Relazione a consuntivo siano coordinate temporalmente con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e prevedono specifiche sanzioni in caso di mancata adozione del Piano o della Relazione annuale.

Con propria deliberazione n. 806 del 28.06.2021 la Giunta regionale ha nominato la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance per il periodo 01.07.2021 – 30.06.2024 che risulta così composta:

- prof.ssa Anna Maria Alessandra Merlo, Presidente;
- dott. Luca Nervi;
- dott. Maurizio Potente.

I componenti della CIV - che per ragioni di indipendenza non possono rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali e in ogni caso non devono avere interessi in conflitto con i compiti della Commissione – sono stati individuati in virtù delle

particolari competenze possedute in materia di servizi pubblici, management e misurazione della performance nonché di gestione e valutazione del personale.

Il Piano della Performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance e attraverso il quale il Comune di Aosta si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. Il Piano permette di incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder), favorire la responsabilizzazione e la trasparenza dell'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Il documento è stato predisposto dal Segretario Generale, con il supporto della sua struttura e il coinvolgimento dei Dirigenti referenti degli obiettivi, in ottemperanza a quanto previsto:

- dal D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- dalla L.R. n. 22/2010 e s.m.i.;
- dalla deliberazione della Giunta regionale n. 3771/2010 avente ad oggetto "Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22";
- dalle "Linee-guida per gli Enti del Comparto della Regione autonoma Valle d'Aosta" redatte a cura della CIV di cui alla nota civ. prot. 21408 in data 26.04.2019;
- dalla deliberazione della Giunta comunale n. 102 dell'08.08.2019 avente ad oggetto "Approvazione aggiornamento sistema di valutazione della performance organizzativa individuale del Comune di Aosta previo confronto con le OO.SS. e attribuzione pesi (obiettivi di struttura/trasversali e comportamenti organizzativi) per la valutazione della performance anno 2019", come confermato con nota civ. prot. n. 3318 del 21 gennaio 2022 inviata alla Commissione Indipendente di Valutazione.

Il Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello di performance reso. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Come specificato in precedenza, il percorso di formazione del presente Piano prende avvio dal programma politico di consiliatura, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nella "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Triennio 2022-2024", approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 230 del 31 dicembre 2021, con la quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Dirigenti mediante l'adozione, con il presente provvedimento, del "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – 2022-2024".

Per la stesura e la definizione dei contenuti del presente Piano sono pertanto state seguite le seguenti fasi logiche: definizione delle priorità politiche, analisi del contesto esterno ed interno, definizione degli obiettivi di performance, sia trasversali (destinati a più aree dirigenziali) che di singola struttura (destinati ad una singola area dirigenziale), con relativi indicatori e risultati attesi.

Ogni Dirigente assegnatario di obiettivo organizza, in piena autonomia e in collaborazione con la propria struttura, le attività volte al conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a risultati conseguiti, di assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto sarà valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance concordato dall'Amministrazione comunale con le Organizzazioni Sindacali. La normativa vigente, infatti, non impone "dall'alto" alle Pubbliche

Amministrazioni un sistema standardizzato di valutazione, ma lascia loro la libertà di definirne uno commisurato alla propria realtà interna ed esterna e, pertanto, maggiormente rispondente alle finalità perseguite.

Affinché la valutazione sia efficace è necessario che obiettivi e relativi indicatori siano individuati e organizzati in modo tale da consentire una rappresentazione chiara del risultato atteso (a monte) e di quello effettivamente conseguito (a valle). L'attività di un Ente locale è infatti talmente complessa e dalle mille sfaccettature che solo una misurazione multifattoriale può assicurare una valutazione corretta del lavoro svolto. Il sistema regge a condizione che obiettivi, indicatori di risultato, risorse disponibili e sistema di valutazione siano noti, sin da subito, a tutti i soggetti coinvolti e ai portatori di interesse.

In generale si può affermare che l'intento principale perseguito con l'approvazione del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito secondo criteri di efficienza ed efficacia. In tal senso la componente dirigenziale delle Amministrazioni diviene direttamente responsabile sia del raggiungimento degli obiettivi assegnati sia del controllo sulla prestazione resa della propria struttura organizzativa. Al Responsabile della struttura spetta infatti il compito di condividere con i propri collaboratori l'obiettivo e la strategia individuata per il suo conseguimento e di articolare l'attività valorizzando le competenze professionali del personale assegnato e ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche a disposizione. Il Dirigente sarà valutato non solo per la propria performance individuale, ma anche in relazione alle competenze relazionali, organizzative e decisionali messe in campo nella realizzazione dei compiti affidati, alla capacità di fare squadra, di individuare e risolvere problemi, al grado di autonomia e alla capacità di iniziativa e gestione della comunicazione all'interno del gruppo (performance organizzativa).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000 avente ad oggetto *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265”*, il Piano della Performance è *“unificato organicamente al PEG”*. Così come comunicato dalla CIV con nota civ. 11068 prot. del 02.03.2017 *“(omissis) Può ritenersi che tale espressione voglia indicare sia la necessità di inserire il Piano della Performance come parte del PEG (anche come apposita sezione) sia la necessità di una coerenza del contenuto dei due documenti”*.

Il presente Piano della Performance, elaborato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa

vigente a cura del Segretario Generale dell'Ente, viene pertanto predisposto in coerenza con i contenuti del "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – 2022-2024".

Gli obiettivi individuati dal presente Piano della Performance, concordati con i Dirigenti, sono stati definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e preventivamente condivisi con la CIV.

Anticorruzione e trasparenza

Ai sensi della normativa vigente, in relazione alle attività legate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza dell'azione amministrativa, l'Ente è tenuto ad adottare il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (PTPCT), di seguito denominato "Piano anticorruzione".

Per quanto concerne gli adempimenti relativi all'anno 2022, il Consiglio dell'ANAC (Autorità Anticorruzione) ha stabilito con propria deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2022 che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT) da parte delle pubbliche amministrazioni slitta al 30 aprile 2022.

Al fine di adempiere alla predisposizione del PTPCT 2022/2024 le pubbliche amministrazioni si possono avvalere delle indicazioni del vigente Piano Anticorruzione 2019-2021, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019, tenendo presente anche il Vademecum di esemplificazione e orientamento valido per la predisposizione del Piano Anticorruzione (la cui illustrazione è stata prevista tramite evento pubblico on line per il 3 febbraio 2022).

Il Comune di Aosta, nell'elaborazione del PTPCT 2022/2024, terrà inoltre conto delle novità legislative e delle indicazioni della delibera di ANAC del 21 luglio 2021. Nell'ambito di questa seduta ANAC è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione dichiarando che, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro, aggiornato alla data del 16 luglio 2021 e reperibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/piano->

[nazionale-anticorruzione-gli-aggiornamenti](#), delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

Il documento rappresenta una misura finalizzata alla prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno della Pubblica Amministrazione. La definizione di corruzione contenuta nel PNA è non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, quindi, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Ai fini di una corretta pianificazione delle strategie di prevenzione della corruzione l'Ente ha valutato la possibile esposizione al fenomeno corruttivo, come sopra inteso, all'interno della propria organizzazione, ha analizzato in un'ottica anticorruptiva regole e prassi di funzionamento e, a seguito della mappatura del rischio, ha individuato un piano di azioni per eliminare o contrastare sensibilmente il rischio corruttivo.

Il Piano Anticorruzione del Comune di Aosta è costituito da 3 sezioni:

- Quadro di contesto: ad un'analisi dei contesti interno (organizzazione amministrativa) ed esterno (caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio) e alla descrizione del processo di adozione del piano, si affianca l'analisi della gestione del rischio in cui lo stesso è individuato, pesato e mappato. A seguito di questa attività vengono poi definite misure di contenimento dello stesso. L'attività di contrasto ai fenomeni corruttivi non è posta unicamente in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ma anche ai dirigenti e ai funzionari PPO, che sono tenuti a svolgere un ruolo attivo contribuendo alla definizione di misure idonee a prevenire e ostacolare i fenomeni corruttivi, assicurando il rispetto del Piano da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura e monitorando le attività all'interno degli uffici a maggiore rischio corruttivo;
- Misure, iniziative e monitoraggio: la sezione contiene ulteriori misure di prevenzione dei

fenomeni corruttivi in materia, ad esempio, di criteri di rotazione del personale, separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. L'idea di fondo è quella di rafforzare l'imparzialità dell'amministrazione, evitando situazioni di rischio dovute ad eventuali interessi privati che possano pregiudicare l'interesse pubblico e regolando le condotte individuali dei dipendenti;

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), di seguito "Piano Trasparenza", di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i. Anche in questo caso il principio di trasparenza è da intendersi nell'accezione più ampia del termine, vale a dire accessibilità totale dei dati e documenti in possesso delle Pubbliche Amministrazioni come diritto di tutti i cittadini, al fine della promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e, al contempo, per operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'Ente deve quindi assicurare l'accessibilità totale, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali nonché i risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo e partecipazione da parte degli stakeholder. A titolo esemplificativo si segnalano le informazioni sull'organizzazione dell'Ente (organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti, responsabili di servizio, personale, consulenti, piani e programmi approvati...); i dati sulle società e gli enti partecipati dal Comune; le indicazioni sul patrimonio immobiliare comunale; la documentazione inerente le gare bandite, servizi erogati, pagamenti effettuati.

L'inadempimento degli obblighi di trasparenza e di quelli relativi alla prevenzione della corruzione è oggetto di rilevazione e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce, infatti, elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità disciplinare per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla

performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Per le ragioni sopra esplicitate appare evidente la stretta connessione tra i concetti di performance, trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Gli atti amministrativi adottati dal Comune di Aosta in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale al seguente link: <https://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/disposizioni-general/PTPCT>.

Si precisa inoltre che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Aosta è il Segretario Generale ai sensi del Decreto sindacale n. 15/2021 avente ad oggetto "Conferimento dell'incarico di Segretario generale e adempimenti connessi" e della deliberazione di Giunta comunale n. 126/2021 avente ad oggetto "Approvazione nuovo assetto organizzativo delle aree e dei servizi dell'Ente".

INDICE

| | |
|--|------------|
| IL PIANO DELLA PERFORMANCE | 2 |
| CAPITOLO 1 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI D'INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI | 16 |
| CAPITOLO 2 - IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE | 19 |
| CAPITOLO 3 - ANALISI DEL CONTESTO | 43 |
| IL CONTESTO ESTERNO | 43 |
| MISURAZIONE DELLA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE | 70 |
| PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO | 71 |
| ANALISI SWOT DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO DELL'ENTE | 97 |
| CAPITOLO 4 - GLI OBIETTIVI | 105 |
| IL MANDATO ISTITUZIONALE | 105 |
| LA MISSION | 106 |
| LA VISION | 107 |
| GLI OBIETTIVI E IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE | 122 |
| LA RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE | 159 |
| CAPITOLO 5 - IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE | 168 |
| CAPITOLO 6 - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2022-2024 | 173 |

CAPITOLO 1

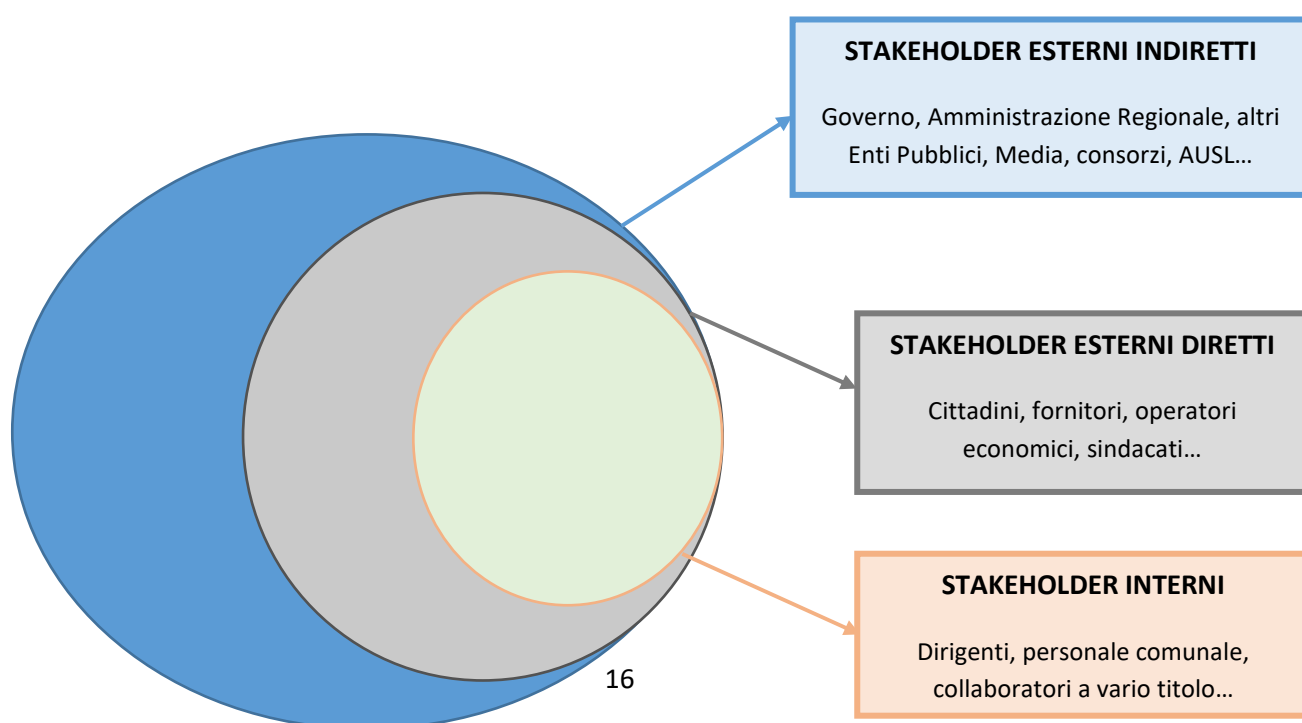
SINTESI DELLE INFORMAZIONI D'INTERESSE PER I CITTADINI

E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.



In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile in vari modi. Gli stakeholder possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Unité de Communes, consorzi, Camere di Commercio, AUSL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'Ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

- la popolazione comunale principale utente dei servizi comunali - essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'Ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.); tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
- i dipendenti comunali - affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale; i bisogni dei dipendenti riguardano tuttavia anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure e istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Appare pertanto evidente che, data la natura e la varietà dei portatori di interesse comunali, gli stessi possono essere suddivisi in vari modi. Naturalmente, in relazione alla specifica questione da affrontarsi, si modifica la tipologia di stakeholder interessata.

A mero titolo esemplificativo, ma certamente non esaustivo, si indicano di seguito alcuni “interlocutori” tipici dell’Amministrazione, suddivisi sulla base delle deleghe dei singoli componenti della Giunta comunale:

- *Sindaco*, con deleghe in materia di Risorse umane e organizzazione, Protezione civile, Rapporti con gli enti e le società partecipati, Affari generali e legali, Innovazione, Programmazione europea e Democrazia partecipata;
- *Vice Sindaca nonché Assessora alle Finanze, alla Polizia locale e ai Servizi demografici* con competenza in materia di Finanze, Tributi, Patrimonio, Polizia locale, Servizi demografici e cimiteriali, Sportello “Amico in Comune” cittadini, Statistica;
- *Assessore ai Lavori pubblici e alla Gestione del territorio* con competenza in materia di Lavori Pubblici (compresi “Bando periferie e legge “Aosta capitale”), Viabilità, Manutenzione stabili, Servizio idrico, Smart-city, Verde pubblico, Illuminazione pubblica, Arredo urbano, Distribuzione del gas naturale;
- *Assessora alle Politiche sociali, abitative e alle pari Opportunità* con competenza in materia di Politiche sociali e abitative e alle pari Opportunità;
- *Assessora allo Sviluppo economico, alla Promozione turistica e allo Sport* con competenza in materia di Attività produttive, Promozione turistica, Manifestazioni, Sportello unico imprese, Sport;
- *Assessore all’Ambiente, alla Pianificazione territoriale e alla Mobilità* con competenza in materia di Urbanistica, Edilizia, Ambiente, Igiene urbana, Mobilità e Sviluppo sostenibile;
- *Assessore all’Istruzione, alla Cultura e alle Politiche giovanili* con competenza in materia di Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Rapporti con l’Università.

Nell’elenco di cui sopra devono ovviamente essere ricompresi, per ogni amministratore, anche i cittadini, gli Enti, le Istituzioni pubbliche e il personale comunale.

CAPITOLO 2

IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

La Giunta comunale in carica per il quinquennio 2020-2025 risulta così composta:

- **Gianni Nuti**

Sindaco, con deleghe in materia di Risorse umane e organizzazione, Protezione civile, Rapporti con gli enti e le società partecipati, Affari generali e legali, Innovazione, Programmazione europea e Democrazia partecipata;

- **Josette Borre**

Vice Sindaca nonché Assessora alle Finanze, alla Polizia locale e ai Servizi demografici con competenza in materia di Finanze, Tributi, Patrimonio, Polizia locale, Servizi demografici e cimiteriali, Sportello "Amico in Comune" cittadini, Statistica;

- **Corrado Cometto**

Assessore ai Lavori pubblici e alla Gestione del territorio con competenza in materia di Lavori Pubblici (compresi "Bando periferie e legge "Aosta capitale"), Viabilità, Manutenzione stabili, Servizio idrico, Smart-city, Verde pubblico, Illuminazione pubblica, Arredo urbano, Distribuzione del gas naturale;

- **Clotilde Forcellati**

Assessora alle Politiche sociali, abitative e alle pari Opportunità con competenza in materia di Politiche sociali e abitative e alle pari Opportunità;

- **Alina Sapinet**

Assessora allo Sviluppo economico, alla Promozione turistica e allo Sport con competenza in materia di Attività produttive, Promozione turistica, Manifestazioni, Sportello unico imprese, Sport;

- **Loris Sartore**

Assessore all'Ambiente, alla Pianificazione territoriale e alla Mobilità con competenza in materia di Urbanistica, Edilizia, Ambiente, Igiene urbana, Mobilità e Sviluppo sostenibile;

- **Samuele Tedesco**

Assessore all'Istruzione, alla Cultura e alle Politiche giovanili con competenza in materia di Istruzione, Cultura, Politiche giovanili e Rapporti con l'Università.

Per quanto concerne le competenze della Giunta e del Consiglio comunali si rimanda allo Statuto, pubblicato sul sito internet istituzionale (www.comune.aosta.it).

Si illustrano di seguito le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale. Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale www.comune.aosta.it, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

In considerazione della recente adozione della "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP 2022-2024)", di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 230 del 31 dicembre 2021, si riporta la descrizione, ivi contenuta, del contesto interno ed esterno in cui opera l'Amministrazione, elaborata sulla base dei dati aggiornati al 30.09.2021 salvo diversa indicazione.

Il Comune ha sede in Piazza Chanoux n. 1, cuore della Città, e dispone del sito internet istituzionale (www.comune.aosta.it), di un portale dedicato al Servizio "Amico in comune" (www.amicoincomune.it), di un sito di promozione turistica (www.aostalife.it) nonché di un sito informativo dell'Amministrazione (www.aostainforma.it).

L'attività dell'Ente è articolata sulle seguenti sedi:

- Palazzo Municipale in Piazza Chanoux n. 1;
- Via Abbé Chanoux nn. 2 e 4 (sede dei Servizi Sociali);
- Via Monte Emilius n. 24 (sede della Polizia Locale);
- Via Parigi n. 196 (sede del Servizio Idrico Integrato e dell'Ufficio Indipendente "Igiene Urbana, Ambiente, Sviluppo sostenibile e distribuzione del gas naturale");
- Via I° Maggio n. 20 (Officina comunale).

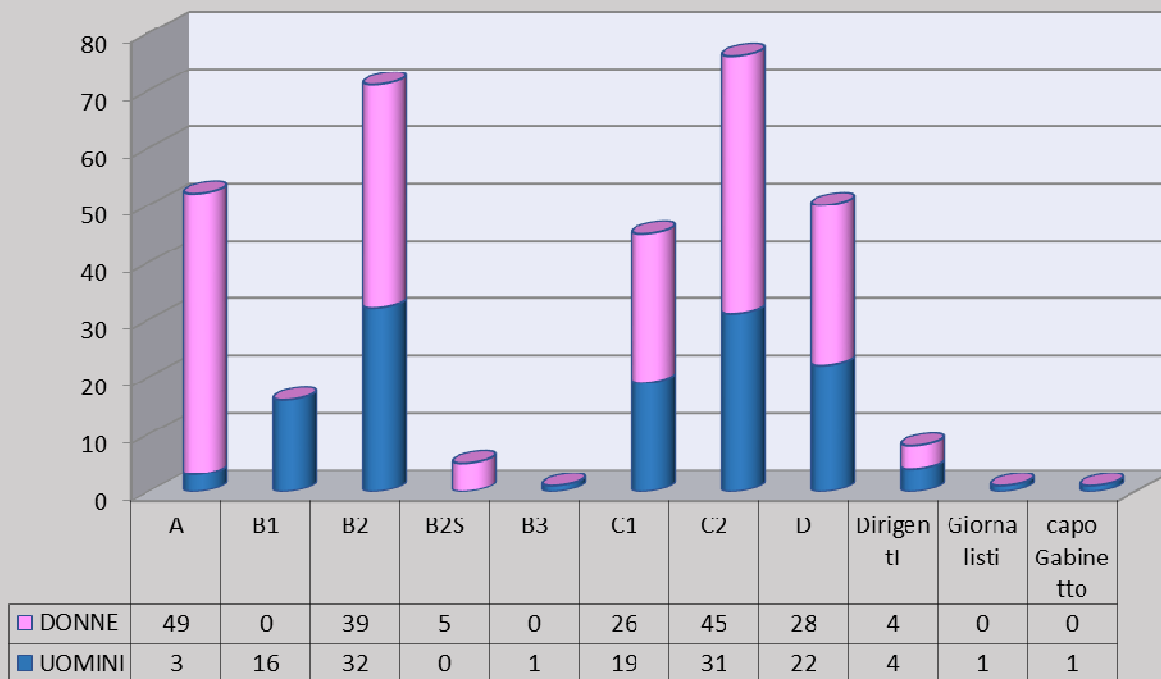
Si riepilogano di seguito i principali dati relativi alle strutture di proprietà comunale:

| Si riepilogano di seguito i principali dati relativi alle strutture di proprietà comunale: STRUTTURE COMUNALI | |
|---|--|
| Scuole: | <p>n. 3 asili nido per una capienza massima di n. 126 posti</p> <p>n. 12 scuole dell'infanzia per una capienza massima di n. 720 posti</p> <p>n. 8 scuole primarie per una capienza massima di n. 1200 posti</p> <p>n. 5 scuole secondarie di 1° grado per una capienza massima di n. 1200 posti</p> |
| Biblioteche: | <p>n. 2 biblioteche di quartiere (Biblioteca di Viale Europa e Biblioteca del Quartiere Dora)</p> <p>n. 1 polo ludico-culturale presso il Quartiere Cogne</p> |
| Strutture per anziani: | <p>Centro Polivalente via St. Martin de C. (n. 15 posti residenziali, n. 8 semiresidenziali)</p> <p>Casa Famiglia V.le Europa (n. 19 posti residenziali, n. 2 semiresidenziali)</p> <p>Microcomunità Viale Gr. S. Bernardo (n. 22 posti residenziali, n. 14 semiresidenziali)</p> <p>Comunità alloggio Via Monte Grappa Festaz (n. 7 posti)</p> <p>n. 2 centri d'incontro</p> |
| Impianti sportivi: | <p>n. 3 campi calcio</p> <p>n. 1 campo polivalente da rugby-baseball-calcio</p> <p>n. 1 campo di atletica</p> <p>n. 1 pista di rotellistica</p> <p>n. 1 piscina scoperta</p> <p>n. 1 stadio del ghiaccio</p> <p>n. 1 bocciodromo</p> <p>n. 1 sala ginnastica artistica</p> <p>n. 1 sala pesistica</p> <p>n. 1 maneggio – struttura chiusa</p> <p>n. 1 centro tennis</p> <p>n. 1 poligono di tiro a segno</p> |

| | |
|---|---|
| | n. 1 impianto polifunzionale (Palaindoor) n. 4 palestre sportive (in uso anche scuole) n. 5 palestre scolastiche (in uso anche sport) |
| Strutture culturali e ricreative: | Cittadella dei giovani Skate-park Saletta d'arte Parco Puchoz |
| Edilizia Residenziale Pubblica | n. 816 appartamenti, ceduti in diritto di superficie ad ARER |
| n. 1 Mercato coperto | |
| Strade di competenza comunale: 128 km | |
| Parcheggi: | n. 4500 stalli di sosta |
| Rete di acquedotto: | 142 km, n. 8 pozzi di alimentazione, n. 10 serbatoi di stoccaggio e n. 4 stazioni di pompaggio |
| Rete fognatura: | 116 km, n. 4 impianti di trattamento frazionali (fosse Imhoff), n. 1 stazione di pompaggio (sottopasso Voltino) |
| Centri comunali di conferimento rifiuti: | n. 2 (Via Caduti del Lavoro n. 11 e Loc. Montfleury) |
| Aree erbose: | 150.000 mq di cui n. 9 aree giochi attrezzate |
| Illuminazione Pubblica: | n. 5.701 punti luce |
| Videosorveglianza: | Totale telecamere in tutti i Lotti : 114 |
| Cimiteri | n. 3 cimiteri comunali (Via Piccolo San Bernardo, Signayes, Excenex) ex cimitero S. Orso |

Alla data del 30 settembre 2021 l'organico comunale contava n. 324 dipendenti di ruolo, n. 1 dipendente a tempo determinato (giornalista) e n. 1 dipendente a tempo determinato assegnato alla struttura di supporto al Sindaco – (Funzionario D) suddivisi tra le varie categorie come risulta dalla tabella sotto riportata.

DIPENDENTI COMUNALI - Anno 2021 Suddivisione per genere e categoria



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale.

Dati aggiornati al 30.09.2021

In riferimento a quanto indicato nel grafico precedente si segnala quanto segue:

- posizione D: tre Funzionari in aspettativa per incarico presso altro Ente con diritto alla conservazione del posto;
- Posizione D: un Funzionario in comando presso il Celva;
- Posizione C2: un istruttore tecnico in comando presso l'Azienda USL Valle d'Aosta.

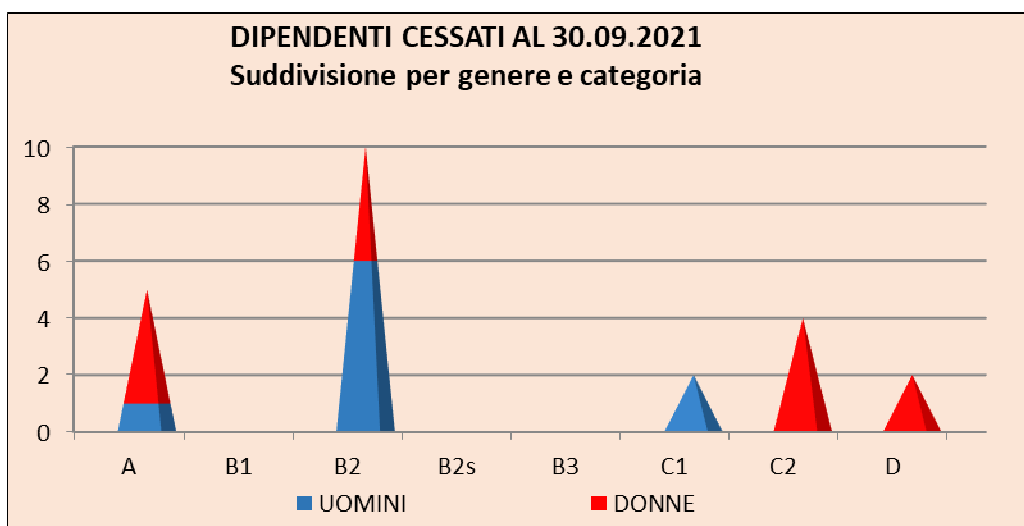
Nel grafico di seguito riportato è indicata la situazione relativa al titolo di studio, individuato per macro-gruppi, posseduto dai dipendenti, con suddivisione per genere (donne/uomini) e posizione.



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale.

Dati aggiornati al 30.09.2021

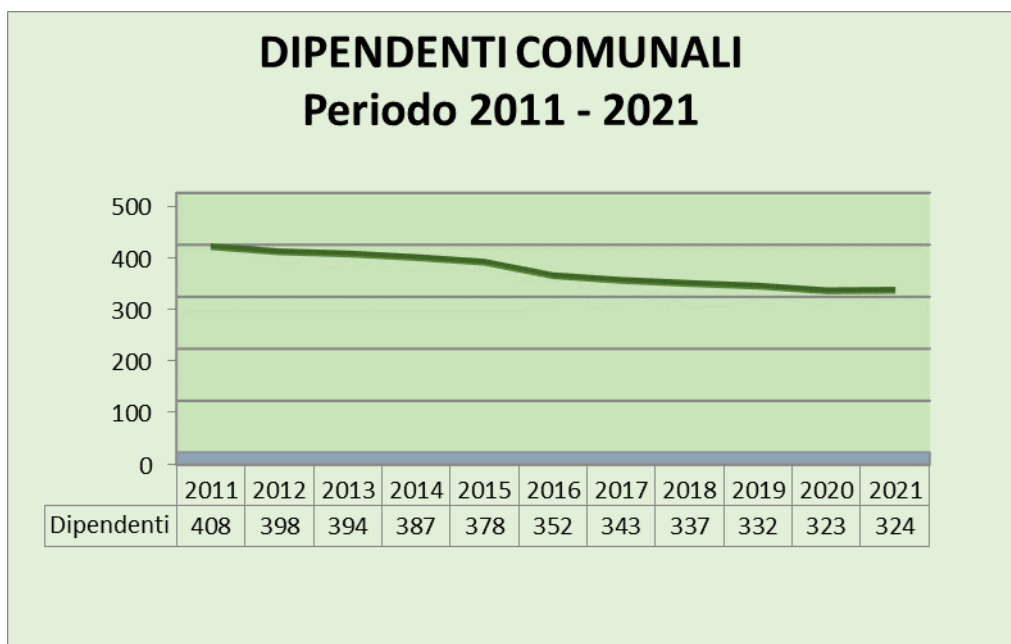
Rispetto alla situazione al 30 settembre 2020, alla data del 30 settembre 2021 vi è stata una riduzione corrispondente a n. 24 dipendenti (9 uomini e 15 donne), in parte compensati dall'assunzione di n. 20 unità di personale, di cui 14 donne e 6 uomini. Si indicano tra le cessazioni e assunzioni n. 2 dipendenti che hanno avuto un cambio di contratto durante il periodo di riferimento: in particolare una dipendente cessata è stata assunta in una categoria superiore risultando in graduatoria da concorso.



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale.

Dati aggiornati al 30.09.2021

La riduzione del numero di dipendenti avvenuta dal 1° ottobre 2020 e sino al 30 settembre 2021, corrispondente a n. 24 unità, è l'ultimo tassello di un trend iniziato nell'anno 2010 che, ad eccezione dell'anno 2011 in cui si è registrato un aumento rispetto all'anno precedente, ha fatto sì che il personale comunale, inizialmente composto da n. 398 risorse umane (anno 2012), sia attualmente composto da n. 324 dipendenti. La riduzione complessiva ha, pertanto, riguardato n. 74 unità di personale.



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale.

Dati aggiornati al 30.09.2021

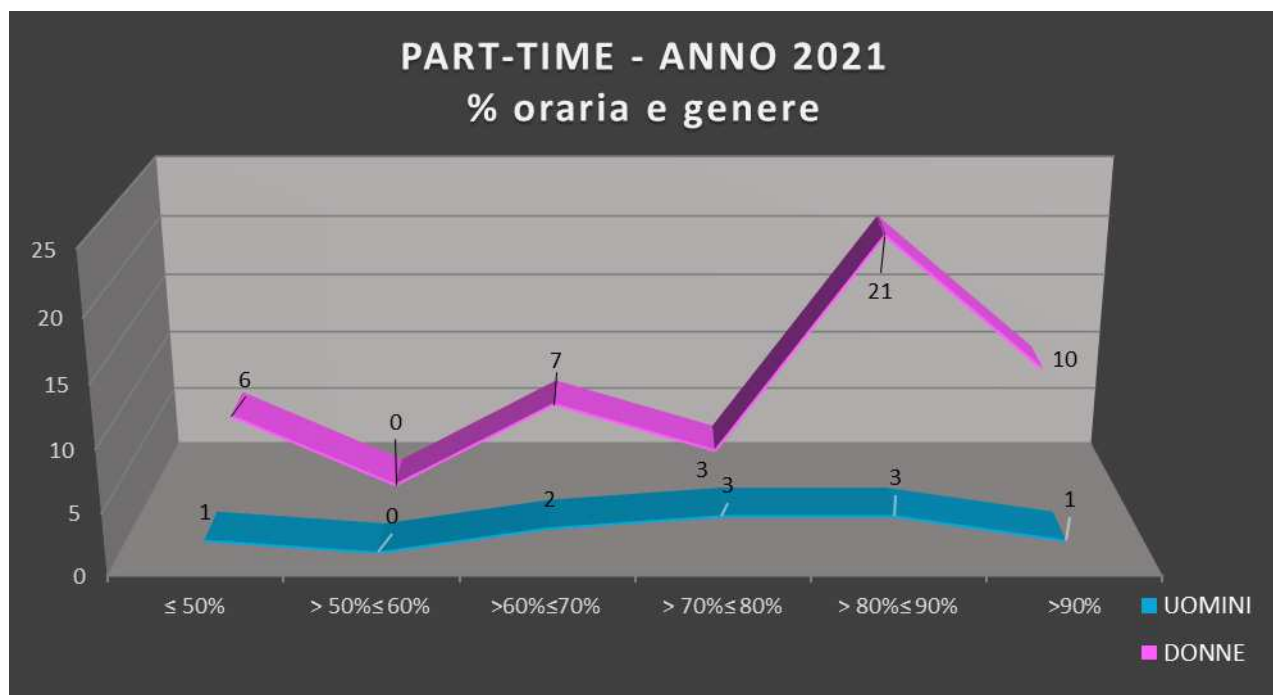
Tale dato, già di per sé rilevante, lo è ancor di più se si tiene conto che la dotazione organica del Comune, individuata con le deliberazioni della Giunta comunale n. 40 del 24.04.2019, n. 89 in data 22.07.2019, n. 145 del 07.11.2019, n. 145 del 14.11.2019 e n. 114 del 18.09.2020 prevede n. 413 unità di personale appartenente alle categorie e n. 8 unità di personale con qualifica dirigenziale, compreso il Segretario Generale (dirigente interno dell'Ente posto in aspettativa), per un totale di n. 421 unità complessive.

Alla riduzione di dipendenti non ha corrisposto una riduzione del carico di lavoro; al contrario una normativa complessa e in continua evoluzione ha posto in capo agli Enti nuove e articolate incombenze che richiedono notevoli doti di flessibilità e polifunzionalità da parte del personale.

La situazione relativa ai dipendenti che fruiscono di orario ridotto è variata rispetto a quanto rilevato l'anno precedente. La variazione è, infatti, pari all'aumento di quattro unità di personale di cui 3 unità di personale di genere femminile e di una unità di personale di genere maschile. Al 30.09.2020 si registravano n. 53 dipendenti con orario part-time, di cui 44 donne e 9 uomini, mentre al 30.09.2021 sono aumentati a n. 57 unità, di cui 47 donne e 10 uomini.

È invece confermato il trend degli anni precedenti che ha evidenziato come la componente femminile superi di gran lunga quella maschile.

Per entrambi i generi le percentuali di part-time maggiormente richieste si collocano nella fascia con orario superiore all'80% del totale, soluzione che non penalizza eccessivamente il dipendente dal punto di vista economico. Le misure messe in atto dall'Amministrazione comunale in materia di conciliazione dei tempi di vita-lavoro hanno introdotto una maggiore flessibilità nella gestione della settimana lavorativa, permettendo al lavoratore dipendente di gestire gli impegni extra lavorativi non penalizzando la presenza sul posto di lavoro in termini di riduzione oraria o comunque limitatamente.



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Personale.

Dati aggiornati al 30.09.2021

Emergenza Sars Covid-19 impatto sulla gestione della prestazione individuale di lavoro

L'Organizzazione Mondiale della Sanità in data 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'emergenza di sanità pubblica di rilevanza mondiale di epidemia da Covid-19, la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, ha dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, prorogato con deliberazioni del Consiglio dei ministri del 29 luglio 2020, 7 ottobre 2020, 13 gennaio 2021 e 21 aprile 2021 ed ulteriormente prorogato fino al 31 dicembre 2021 con Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105.

Dal 30 gennaio 2020 ad oggi il Comune ha puntualmente inviato mail massive ai dipendenti in relazione alla continuità amministrativa dell'Ente e nell'ottica di riduzione del rischio di diffusione del Covid-19 in particolare incentivando l'utilizzo dello Smart Working per tutti quei lavoratori per i quali non era necessaria la presenza fisica in ufficio e ove non fosse utile a garantire le attività indifferibili ed essenziali e necessarie ad assicurare la gestione dell'emergenza sanitaria. L'amministrazione ha disposto ad inizio pandemia in via prioritaria la fruizione delle ferie residue 2019, favorendo la rotazione dei dipendenti, e l'utilizzo di tutti gli istituti contrattuali che giustificassero l'assenza del dipendente, parallelamente alle nuove possibilità introdotte dal Governo nei vari DPCM, come l'estensione dei permessi della Legge 104/1992 e i congedi parentali straordinari.

La polifunzionalità dei dipendenti insieme alla capacità organizzativa della macchina comunale hanno permesso di affrontare il periodo emergenziale garantendo ampia fruibilità allo Smart Working attraverso sistemi di rotazione e valutando attentamente quali prestazioni erano lavorabili dal proprio domicilio. Alla data del 31 dicembre 2021 nel Comune di Aosta si contavano n. 57 dipendenti autorizzati a lavorare da remoto.

Per quanto concerne la tematica del lavoro agile, ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, e dell'art. 73decies della legge regionale n. 22 del 2010, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA contiene le indicazioni per passare dalla modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, secondo l'approccio proposto di un'applicazione progressiva e graduale seguendo un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

In sede di prima applicazione, il Comune di Aosta, nella deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 23 aprile 2021 relativa all'approvazione del Piano esecutivo di Gestione e del Piano della Performance 2021-2023, ha adottato, quale sezione del documento, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2021-2023.

Successivamente è intervenuto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il quale all'art. 6 prevede che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni adottino il "Piano integrato di attività e organizzazione", destinato ad assorbire una pluralità di atti di programmazione in materia di organizzazione e gestione del personale, tra cui il Piano Organizzativo del Lavoro Agile. Il comma 6 bis del richiamato art. 6, inserito dal D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, stabilisce inoltre che in sede di prima applicazione il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottato entro il 30 aprile 2022.

A fronte della situazione normativa venutasi così a delineare, l'Amministrazione comunale ha valutato opportuno predisporre, quale sezione del Piano della Performance 2022-2024, un adeguamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile alle novità normative nazionali e regionali nel frattempo ad oggi intervenute, quale atto di transizione verso l'adozione del PIAO per assicurare in questo modo piena continuità alle attività in materia di organizzazione del personale.

Struttura organizzativa dell'Ente

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nella tabella di seguito riportata ed è il frutto della ridefinizione, a seguito dell'attività di mappatura delle aree dirigenziali e delle relative

competenze, dell'assetto organizzativo delle aree e dei servizi di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 126 in data 23 giugno 2021, entrato in vigore il 1° luglio 2021.

Con la citata deliberazione n. 126/2021 è stato approvato un modello organizzativo articolato in cinque aree dirigenziali amministrative e tre tecniche. Rispetto all'assetto precedente, oltre alla rimodulazione delle aree dirigenziali, è stato stabilito di prevedere l'articolazione della struttura dirigenziale in due aree di primo livello sovraordinate ad aree di secondo livello.

La definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente ha tenuto in considerazione le seguenti finalità prioritarie:

- ricognizione dei servizi in funzione di un rapporto tendenzialmente univoco con le deleghe assessorili (un Servizio con un unico referente politico), allo scopo di assicurare una più efficiente, efficace e tempestiva risposta ai bisogni della Città;
- adattamento all'innovazione tecnologica in atto che rivoluzionerà i processi lavorativi mediante un notevole incremento di servizi telematici, la possibilità di contatti virtuali con l'utenza e la gestione delle prenotazioni "online";
- istituzione di nuovi servizi o potenziamento/adequamento dei servizi esistenti in funzione delle priorità politiche e/o di assolvimento di obblighi normativi (SUEL, Centrale Unica di Pronto Intervento, ufficio unico manifestazioni, co-progettazione con il terzo settore per quanto riguarda le politiche sociali, e con le associazioni sportive, per quanto riguarda gli impianti sportivi, a favore della mobilità e dell'ambiente sostenibili, al rispetto delle normative di sicurezza degli impianti tecnologici degli stabili comunali);
- diversificazione delle forme di collaborazione con le aziende profit attraverso la creazione di rapporti mutuali volti alla realizzazione di interventi sostenibili ed innovativi sul tessuto urbano;
- attivazione di patti di collaborazione per la gestione condivisa dei beni comuni tra Comune e cittadini attivi, volontarie e volontari, gruppi informali, associazioni legalmente riconosciute, istituzioni scolastiche, nella realizzazione di progetti di gestione, manutenzione, miglioramento e attivazione dei beni comuni urbani ai sensi del "Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 77 del 26 maggio 2021;
- riattivazione delle relazioni nazionali e internazionali con i comuni gemellati al fine di rilanciare e consolidare strette relazioni politiche, economiche e culturali;

- intensificazione delle attività finalizzate alla fruizione dei finanziamenti derivanti dal PNRR (Servizio progetti e finanziamenti speciali) e dalla programmazione dei fondi europei 2021-2027;
- semplificazione delle procedure finalizzate alla riscossione delle entrate proprie dell'Ente attraverso l'ufficio unico riscossioni nell'ambito del servizio tributi, quale unico referente del cittadino nei rapporti debitori con l'Ente;
- semplificazione dei rapporti con l'utenza attraverso il consolidamento e lo sviluppo dei progetti degli sportelli "AmicoInComune" e "Segretariato sociale" e l'unificazione delle attività di front-line e di back-office per servizi omogenei;
- particolare attenzione ai bisogni e alle emergenze sociali anche attraverso la riconduzione in un'unica area dirigenziale di tutti i servizi collegati alle tematiche sociali, comprese le attività afferenti la cultura e servizi extrascolastici;
- intensificazione dell'innovazione tecnologica coordinata dal Segretario generale.

Per quanto riguarda specificatamente le aree tecniche, sono stati valutati i seguenti elementi:

- sperimentazione della gestione dei piccoli interventi di manutenzione su tutto il territorio comunale e negli edifici pubblici di proprietà comunale, mediante l'organizzazione di un servizio di "pronto intervento" composto da tutto il personale operaio, ad esclusione del personale assegnato al servizio idrico integrato, con annessa individuazione di particolare posizione organizzativa;
- necessità di potenziare l'area dirigenziale cui è assegnato il servizio afferente la gestione delle istanze finalizzate alla fruizione del "Superbonus 110%", limitando l'assegnazione di altri servizi alla medesima area al solo servizio urbanistica e mobilità e all'ufficio verde pubblico e ambiente;
- cambiamenti nell'organizzazione e nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'area tecnica conseguenti all'incremento dei finanziamenti derivanti dalla partecipazione del Comune di Aosta a bandi pubblici nazionali, quali, Il Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQuA) e il bando per la "Rigenerazione Urbana", per un finanziamento complessivo pari ad euro 25.000.000.

Ai fini della citata revisione dell'assetto organizzativo è stata rinnovata la pesatura di tutte le aree dirigenziali, con successiva validazione dalla Commissione Indipendente per la Valutazione della Performance, e, per quanto concerne le particolari posizioni organizzative alle quali sono preposti i dipendenti della categoria D, sono state approvate la definizione delle competenze, la rilevanza

verso l'esterno, l'individuazione dei requisiti professionali richiesti per l'attribuzione dell'incarico e la relativa fascia di retribuzione di posizione.

Con decreti sindacali nn. 19/2021, 20/2021 e 21/2021 sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali di primo e di secondo livello dell'Ente, mentre le posizioni di particolare professionalità appartenenti alla categoria D sono state attribuite con determinazioni dirigenziali del Segretario generale e dei due Coordinatori, dal n. 457/2021 al n. 474/2021.

Le posizioni organizzative hanno avuto decorrenza dal 12 luglio 2021, mentre la n. 22 dal 1° gennaio 2022.

La posizione n. 1 è stata assegnata il 14 gennaio 2022, con decorrenza dal 17 gennaio, mentre le posizioni nn. 7 e 17 non sono state assegnate.

| AREA | N. POSIZIONE | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
|---|---------------------|---|
| Area A1 Servizi istituzionali, patrimonio, innovazione e tecnologia comunale (assegnata al Segretario generale) | S-04 | Servizi istituzionali |
| | S-06 | Servizio innovazione e tecnologia comunale |
| | S-13 | Servizio patrimonio e valorizzazione patrimoniale |
| Area A2 Servizi finanziari, tributari, centrale acquisti, assicurazioni e controllo di gestione | S-12 | Servizio bilancio, controllo e adempimenti fiscali |
| | S-14 | Servizio economato-provveditorato, ufficio unico acquisti e assicurazioni |
| | S-15 | Servizio tributi e ufficio unico riscossioni |
| Area A3 Servizi sociali, demografici e pubblica istruzione | S-03 | Servizi demografici, cimiteriali, sportello "Amico in Comune-Cittadini" e statistica |
| | S-09 | Servizio infanzia, disagio, casa e pari opportunità |
| | S-10 | Servizio anziani e inabili |
| | S-16 | Servizio pubblica istruzione, cultura, politiche giovanili, biblioteche e rapporti con l'Università |

| AREA | N. POSIZIONE | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
|---|--------------|---|
| Area A5 Risorse umane, manifestazioni, sport, attività produttive e assistenza legale (assegnata al Coordinatore del settore amministrativo) | S-01 | Servizio risorse umane e sicurezza sul lavoro |
| | S-05 | Servizio manifestazioni e sport |
| | S-07 | Servizio supporto assistenza legale, contratti, partecipate, supporto anticorruzione e privacy – NON ASSEGNATA |
| | S-08 | Servizio attività produttive, sportello “AmicoInComune-Imprese” e SUEL |
| Area A6 Polizia locale | S-02 | Servizio Polizia locale, traffico, messi e protezione civile |
| Area T1 Pianificazione territoriale, mobilità, verde pubblico, ambiente e sviluppo sostenibile | S-18 | Servizio urbanistica e mobilità |
| | S-19 | Servizio edilizia |
| | -- | Ufficio indipendente: verde pubblico, ambiente, sviluppo sostenibile e arredo urbano |
| Area T2 Servizio idrico integrato, igiene urbana, illuminazione pubblica, smart-city e centrale pronto-intervento (assegnata al Coordinatore del settore tecnico) | S-17 | Servizio igiene urbana, illuminazione pubblica, smart-city e centrale unica di pronto intervento – NON ASSEGNATA |
| | S-20 | Servizio idrico integrato e distribuzione del gas naturale |
| Area T3 Strade, stabili e impianti | S-21 | Servizio strade e lavori cimiteriali |
| | S-22 | Servizio stabili comunali e impianti sportivi |
| | S-23 | Servizio impianti tecnologici |

Unità di progetto (UdP)

Ai sensi dell'art. 3, comma 3, lett. a) del Regolamento di Organizzazione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 276/2010 e s.m.i., sono state previste delle Unità di Progetto coordinate dal Dirigente dell'Area. Tali gruppi di lavoro, a carattere discontinuo e durata determinata, sono istituiti per l'elaborazione, attuazione e monitoraggio di programmi, progetti o obiettivi di interesse comunale caratterizzati da innovatività, strategicità e temporaneità. Le unità di progetto sono connotate dalla "trasversalità" dei propri componenti, vale a dire sono composte da personale non appartenente ad un'unica area dirigenziale bensì proveniente da altri settori dell'Amministrazione. Ogni componente delle Unità di Progetto contribuisce all'attività del gruppo di lavoro sulla base della professionalità acquisita nel proprio settore di appartenenza.

Sono operative le seguenti unità di progetto:

"UdP n. 2 – Realizzazione ufficio unico riscossioni", con i seguenti obiettivi:

- progettare un ufficio cui affidare in modo centralizzato tutte le attività afferenti la riscossione delle entrate, sia tributarie, sia patrimoniali;
- creare uno sportello di front-office per garantire al cittadino di avere un contatto diretto con gli operatori comunali ed avere in tempo reale la posizione debitoria nei confronti del Comune di Aosta, con possibilità di rateizzazioni mensili, cumulative di tutti i tributi comunali, al fine di agevolare la garanzia annuale degli incassi;
- armonizzare i procedimenti di accertamento utilizzati dai diversi uffici, finalizzati alla concreta attivazione dei processi di incasso (ruoli, bollettazione, ecc.);
- studio/analisi delle possibilità di gestione della riscossione coattiva mediante affidamento alla società partecipata APS SPA, eventualmente estendibili a tutti gli enti locali valdostani mediante convenzione nell'ambito della riforma di cui alla l.r. 6/2014;
- individuare la logistica per lo sportello, da realizzarsi con le medesime caratteristiche dello sportello "AmicoInComune" e "Segretariato sociale".

"UdP n. 4 – Progetto per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie" con l'obiettivo di porre in essere tutti gli adempimenti necessari per la partecipazione dell'Ente al bando per l'erogazione dei finanziamenti per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie di cui al D.P.C.M. 25.05.2016 (c.d. "Bando Periferie"), di predisporre la necessaria modulistica e,

successivamente all'eventuale ottenimento dei finanziamenti, di monitorare le attività realizzative e di curarne la rendicontazione.

Così come risulta dall'approvazione della graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento, avvenuta con D.P.C.M. del 6.12.2016, il progetto "Aosta recupera la propria identità" si è collocato in 87^a posizione.

"UDP n. 8 – Adempimenti connessi al Patto dei Sindaci" con il fine della predisposizione del Piano d'Azione per l'energia Sostenibile e il clima e dell'inventario delle emissioni.

Nel 2022 è prevista, infine, la costituzione di una nuova Unità di Progetto per l'obiettivo di performance denominato "Riqualificazione dell'area Puchoz" (dirigenti referenti Area T1 ed Area A5) inserito nel presente Piano.

Benessere dei dipendenti e Pari opportunità

Stress lavoro-correlato

Per molti anni sottovalutato, lo stress lavoro-correlato può determinare uno stato di crisi con conseguenze negative per il lavoratore, per la sua salute e per la qualità della prestazione lavorativa svolta. Se tale condizione è percepita come parte integrante del lavoro quotidiano, influisce inevitabilmente sul ritmo al quale hanno luogo i processi di usura dell'organismo ed ecco che diventa un vero e proprio rischio per la salute. Alcuni possibili effetti possono essere alterazioni dell'equilibrio socio-emotivo (ansia e depressione...), o psico-fisiologico (difficoltà di concentrazione, cefalea, vertigini...), alterazioni del comportamento che, in alcuni casi limite, possono portare a manifestazioni aggressive e violente e a comportamenti antisociali.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'Accordo quadro europeo sullo stress nei luoghi di lavoro siglato in data 08.10.2004, nel corso dell'anno 2017 l'Ente ha avviato un processo teso a valorizzare eventuali fattori di rischio da stress lavoro correlato presenti al proprio interno.

Il criterio adottato dal Comune per la valutazione di tali rischi è conforme a quanto previsto dall'art. 28, comma 1, del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 avente ad oggetto "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", ai contenuti dell'accordo europeo sopra citato e alla pubblicazione INAIL "Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato" del 2011.

La difficoltà consiste nel fatto che le manifestazioni dello stress non sono direttamente collegabili a caratteristiche proprie del contesto organizzativo e indipendenti dal giudizio del lavoratore.

Proprio l'assenza di relazioni causali necessarie e sufficienti tra le caratteristiche organizzative (dimensione dell'ente, campo di attività, condizioni contrattuali, ecc.) e le manifestazioni personali di stress rendono complessa, sia da un punto concettuale sia operativo, la valutazione del rischio in questione che implica una valutazione delle percezioni soggettive, cognitive ed emotive che ogni persona dà alla propria esperienza lavorativa. La risposta degli individui alle condizioni di lavoro e l'effetto delle azioni degli individui sulle organizzazioni sono estremamente variabili e non possono essere ricondotti a modelli di previsione delle cause basate su singoli fattori.

L'analisi condotta dal Comune di Aosta ha utilizzato indicatori oggettivi e verificabili. Ai sensi della normativa vigente se la valutazione preliminare dello stress lavoro-correlato non rileva elementi di rischio e si conclude con "esito negativo", tale risultato è riportato nel documento di valutazione dei rischi con la previsione di un piano di monitoraggio. Qualora invece la valutazione preliminare abbia dato esito positivo, vale a dire emergano elementi di rischio tali da richiedere azioni correttive, se queste ultime si rilevano inefficaci è necessario passare alla valutazione approfondita.

In considerazione del fatto che il documento relativo alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato relativo all'anno 2017 non ha evidenziato particolari criticità, a termini di legge l'aggiornamento di tale indagine avrebbe dovuto avere cadenza triennale. L'Ente tuttavia ha inteso promuovere il monitoraggio dello stress quale azione di miglioramento anche per l'anno 2018 in considerazione delle potenziali ripercussioni sul benessere dei propri dipendenti causate dai cambiamenti organizzativi legati anche ai numerosi prepensionamenti pensionamenti.

A seguito delle risultanze dell'indagine svolta nel 2018, il Documento di Valutazione dei rischi (DVR) è stato aggiornato con le seguenti conclusioni *"...Per tutte le classi omogenee il valore del Contesto e Contenuto del Lavoro sono rimaste invariate. La valutazione dovrà essere ripetuta periodicamente (mediamente ogni 3 anni) o, tempestivamente, nei casi previsti dall'art. 29 comma 3 del D.lgs. 81/08 (in particolare per il rischio specifico, in caso di significativi cambiamenti dell'assetto organizzativo dell'azienda o in relazione a segnalazioni del medico competente)."*

Tenuto conto che l'indagine condotta per due anni di fila non ha (fortunatamente) evidenziato criticità, il Comune provvederà all'aggiornamento del DVR nei termini di legge, salvo che nel frattempo intervengano ulteriori revisioni organizzative di portata tale da impattare sul benessere dei dipendenti.

Successivamente alla revisione della struttura organizzativa in programma per il primo semestre 2021, a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione dopo le elezioni di settembre/ottobre 2020, si valuterà la necessità di procedere ad un aggiornamento dell'indagine "stress-lavoro correlato".

Piano delle azioni positive

Con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 30.05.2019 è stato approvato il Piano triennale di Azioni Positive 2019/2021, documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

A livello regionale, la legge regionale 23 dicembre 2009, n. 53 "Disposizioni in materia di Consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità" prevede, all'art. 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 ed una loro concreta partecipazione ad occasioni di avanzamento professionale.

L'art. 4 della L.R. n. 53/2009 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 sopra menzionata individua quali principali obiettivi dei piani quelli di seguito elencati:

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

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

La L. n. 183/2010 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 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 pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

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 L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

A livello regionale, il Comitato unico di garanzia, previsto nella legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, come modificata dalla legge regionale 20 dicembre 2010, n. 45, è stato costituito in forma associata tra gli Enti del comparto unico, di cui all’art. 1, comma 1, della L.R. n. 22/2010.

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

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 1062 del 25 luglio 2014 sono state infine definite, in accordo con tutti gli Enti interessati, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al CUG del comparto unico della Valle d'Aosta.

La deliberazione della Giunta regionale n. 421 del 20 marzo 2015 ha approvato la convenzione quadro per l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali di cui all'art. 6, comma 1 della L.R. n. 6/2014 gestiti in forma associata per il tramite dell'Amministrazione regionale tra cui quelle del Comitato unico di Garanzia. I Comuni valdostani e il Presidente della Regione hanno sottoscritto la convenzione in data 12 agosto 2016.

Nell'evoluzione della normativa non è stato modificato nulla rispetto all'obbligo di dotare le pubbliche amministrazioni di Piani di azioni positive ed è per questo che il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2016/2018, ha predisposto un Piano di azioni positive per la Regione ed uno ad esso coordinato da adottare da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta in modo da rendere più agevole la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano triennale di Azioni Positive 2019/2021 adottato dal Comune con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 30 maggio 2019 si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. conoscenza, in ottica di genere e in modo sistematico, del personale del comparto unico della Valle d'Aosta;
2. conciliazione lavoro-vita privata;
3. benessere organizzativo e non discriminazione;
4. cultura delle pari opportunità.

Si riporta di seguito il dettaglio di ogni area di intervento con l'obiettivo che si prefigge e la relativa azione positiva.

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

Il CUG ha predisposto un modello di rilevazione per gli Enti del comparto che è stato utilizzato per la prima volta nel 2015. I dati, ricavati dal conto annuale di ogni ente al 31/12/2013 e al 31/12/2014, sono stati elaborati e sono stati predisposti i rispettivi report contenenti l'analisi lineare generale.

La collaborazione con il Capo dell'Osservatorio economico e sociale della Regione ha permesso di inserire la rilevazione nel Piano statistico regionale.

I dati elaborati saranno la base per ulteriori approfondimenti, previsti dalla specifica azione positiva, che faciliteranno l'individuazione di interventi di pari opportunità più rispondenti ai bisogni del personale e maggiormente significativi per gli Enti.

Azione positiva: Analisi e approfondimenti sulla rilevazione dei dati del personale del comparto unico regionale in raccordo con l'Osservatorio economico e sociale della Regione.

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

Il prolungamento dell'età lavorativa, l'invecchiamento della popolazione, l'innalzamento dell'età in cui si ha il primo figlio, la contrazione dei servizi di cura dovuta alla crisi economica pongono sempre nuove sfide ai dipendenti che si ritrovano a dover conciliare lavoro e esigenze di vita sempre più diversificate. La sfida, se condivisa con il datore di lavoro che propone nuove misure in grado di favorire la conciliazione, può essere vinta e portare all'Ente condizioni di maggiori efficienza e produttività.

Azione positiva: Studio di fattibilità della banca delle ore in collaborazione con il CUG di comparto

AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE

In una fase di cambiamento della pubblica amministrazione, di contrazione delle risorse e di necessità di ridare valore al servizio che essa svolge a favore dei cittadini, diventa necessario puntare sulle persone che in essa lavorano favorendo un clima che permetta interazioni positive tra persona, lavoro e organizzazione.

Migliorare il benessere organizzativo è quindi prioritario non solo per garantire un adeguato grado di benessere psicofisico ai lavoratori, ma anche per accrescere la performance individuale e organizzativa e rendere l'Ente più efficiente ed efficace.

Se si pensa poi a tutto l'ambito della "non discriminazione", vista la delicatezza della problematica, è necessario intervenire per creare sempre più condizioni lavorative che facilitino le pari opportunità.

In questa area di intervento la Regione ha già avviato un percorso che ha portato, nel 2017, alla rilevazione del benessere organizzativo negli enti del comparto tramite un questionario che è stato predisposto dal CUG ed utilizzato anche per la precedente rilevazione (2015) in Amministrazione regionale.

È anche a partire da questa esperienza che gli Enti hanno individuato gli obiettivi e le relative azioni positive sotto riportate.

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo

Azione positiva: Approfondimento di alcune componenti del benessere attraverso indagini qualitative per ambiti

Azione positiva: Adesione al progetto di creazione di un punto di ascolto sul disagio lavorativo per il personale della Regione e degli Enti del comparto

Obiettivo: Prevenire le discriminazioni

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

Azione positiva: Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo ai lavoratori con disabilità anche alla luce delle evoluzioni normative

AREA 4 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione. È inoltre determinante il lavoro in rete in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

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

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

L'Amministrazione regionale e il CELVA hanno percorsi formativi per il personale. Una collaborazione tra le due strutture, come sperimentato in occasione della sessione formativa sul benessere organizzativo del 29 novembre 2018, è importante per dare ai dipendenti la possibilità di formarsi anche sulle tematiche di pari opportunità.

Azione positiva: Iniziative formative per amministratori, dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

Azione positiva: Promozione e partecipazione ad iniziative comuni con organismi di parità

Obiettivo: Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale dell'Ente

Azione positiva: Adozione di linee guida sul linguaggio di genere.

CAPITOLO 3

ANALISI DEL CONTESTO

IL CONTESTO ESTERNO

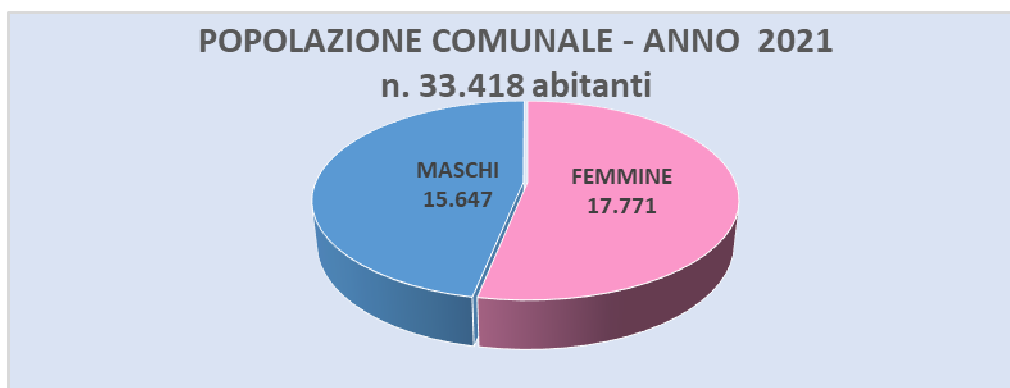
Il territorio del Comune di Aosta comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Il Comune si estende su una superficie complessiva di 21 kmq con un'altitudine che varia tra 551 e 2.608 m. s.l.m. Posta in posizione strategica alla confluenza delle vie per il colle del Gran San Bernardo verso la Svizzera, il colle del Piccolo San Bernardo verso la Francia e la via che porta verso la bassa Valle d'Aosta e verso il Piemonte, la città di Aosta rappresenta il principale snodo della Valle d'Aosta per quanto riguarda la rete dei trasporti.

Inserita in contesto montano (la Becca di Nona, il Monte Emilius, Punta Chaligne e la Becca di Viou, solo per citarne alcune) la città si sviluppa nella piana in cui scorre la Dora Baltea, il principale fiume della regione, ed è attraversata da Nord a Sud dal fiume Buthier, uno dei numerosi affluenti della Dora Baltea. La città di Aosta è attraversata da Est a Ovest dalla SS 26 che percorre tutta la valle centrale da Pont-Saint-Martin, al confine con il vicino Piemonte, fino al Colle del Piccolo San Bernardo, ultimo avamposto prima del territorio francese, mentre il collegamento con la vicina Svizzera è assicurato dalla SS 27.

Al fine di consentire la comprensione del contesto in cui l'Ente si trova ad operare, si illustrano di seguito le principali caratteristiche socio-economiche della realtà comunale, con riferimento ai dati del 2021. Ai fini del confronto con le informazioni relative ai periodi precedenti si specifica che, sotto ad ogni grafico, è indicata la data di rilevazione degli stessi.

Nel corso dell'anno 2021 si è ulteriormente accentuato, sicuramente anche a causa della pandemia da "Covid-19" ancora in corso, il decremento della popolazione residente avvenuto nell'anno 2020. Anche il periodo 2013-2019 era stato caratterizzato da una graduale diminuzione della popolazione residente, l'unico anno in controtendenza è stato il 2018, in cui vi era stato un incremento della popolazione comunale, dopo anni di calo. La popolazione al 30.09.2021 è pari a 33.418 unità, di cui 17.771 donne e 15.647 uomini, come rappresentato dal grafico che segue. Il

decremento rispetto alla popolazione dell'anno 2019 è stato di 511 unità (279 donne e 232 uomini).



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Anagrafe.

Dati aggiornati al 30.09.2021

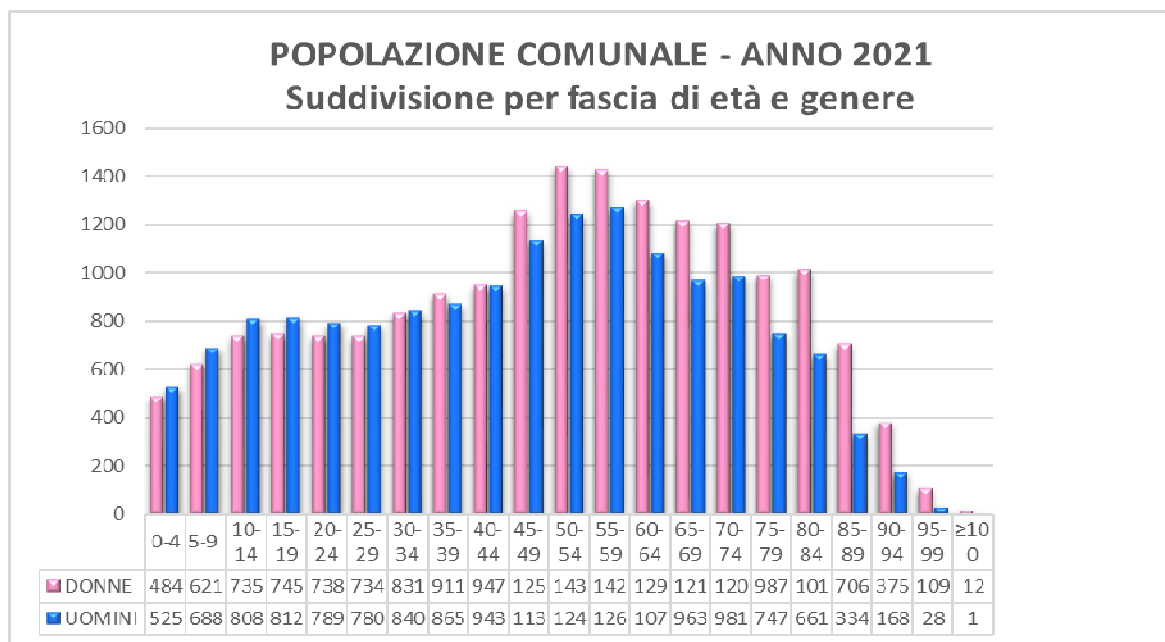
La piramide delle età fornisce una rappresentazione grafica della popolazione comunale suddivisa per fascia d'età e per genere.

Anche nel 2021 si ha un andamento pressoché speculare tra le due componenti della popolazione. La fascia più numerosa, per il genere femminile, è quella riferita al segmento "50-54" anni, mentre per il genere maschile è la fascia "55-59" anni.

Il genere femminile, complessivamente, è sempre più numeroso di quello maschile e tale preponderanza è rilevabile a partire dal segmento "35-39" anni sino al segmento "≥100" anni.

Nei segmenti considerati della piramide delle età, le femmine sono risultate più numerose degli uomini con una forbice variabile tra le 4 (fascia "40-44") e le 372 (fascia "85-89") unità.

Per le fasce d'età al di sotto dei 35 anni, invece, sono gli uomini a rappresentare la componente più diffusa, con una forbice più ristretta e ricompresa tra le 9 (segmento "30-34" anni) e le 73 (segmento "10-14") unità.



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Anagrafe.

Aggiornamento: 30.09.2021

L'analisi dei dati relativi alla popolazione comunale nel quinquennio 2017-2021 evidenzia che è presente un costante decremento della popolazione, interrotto eccezionalmente nel 2018 – anno in cui la popolazione è cresciuta di 136 unità – ma ripreso nel 2019. Nel 2021 si è registrato il maggior decremento di popolazione dell'ultimo quinquennio, pari a 511 unità, portando la popolazione al livello più basso del periodo.

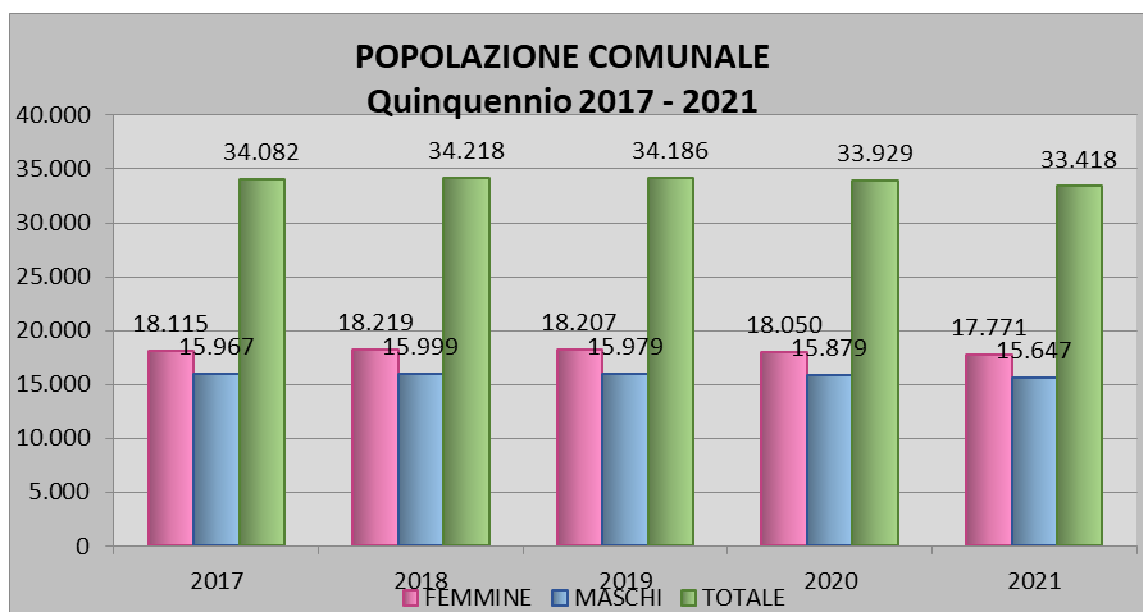


Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Anagrafe.

Dati aggiornati al 30.09.2021

Un'analisi più dettagliata della popolazione nel quinquennio preso in esame evidenzia quanto segue:

- la riduzione complessiva dei residenti è pari a n. 664 unità, di cui n. 344 femmine e n. 320 maschi;
- il numero delle donne risulta sempre maggiore rispetto a quello degli uomini;
- nel periodo considerato la componente femminile ha avuto complessivamente un andamento decrescente costante sino all'anno 2017 (- 105 unità nel 2017). Tale decremento è stato interrotto nel 2018 da un leggero aumento (+ 104 unità); mentre per gli anni il trend è stato decrescente e sempre più marcato: 2019 "- 12 unità", 2020 "- 157 unità" e 2021 "- 279 unità".
- la popolazione maschile ha un andamento che rispecchia quello femminile: ha fatto registrare un aumento nel 2018 (+ 32 unità), per poi mostrare un continuo e sempre più accentuato decremento nel corso degli anni ("- 20 unità" nel 2019," - 100 unità" nel 2020 e "-232 unità" nel 2021).



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Statistica.

Dati aggiornati al 30.09.2021

La tabella sotto riportata fa riferimento alle nascite e alle morti avvenute all'interno della popolazione comunale. Le prime quattro colonne riportano il dato complessivo e la relativa suddivisione per genere, indipendentemente dal luogo in cui si è verificato l'evento (es. nascita di

un residente avvenuta in altro Comune). Al contrario l'ultima colonna, denominata "Note", fornisce i dati di nascite e decessi dei residenti verificatisi all'interno del territorio comunale.

I dati complessivi a disposizione relativi a nascite e decessi sono aggiornati al 30.09.2021.

Da un'analisi svolta con i dati degli anni precedenti, si può affermare che sia il dato complessivo, sia il dato specifico riferito al territorio comunale evidenziano un calo nel numero di nascite (da 135 nel 2020 a 124 unità nel 2021) e una lieve diminuzione dei decessi, difatti nel 2021 è diminuita rispetto al 2020 (da 387 nel 2020 a 354 unità nel 2021). Le nascite sono state più numerose nel genere maschile mentre i decessi nel genere femminile.

| POPOLAZIONE RESIDENTE | | MASCHI | FEMMINE | NOTE |
|-----------------------|-----|--------|---------|--|
| Nascite: n. | 124 | 68 | 56 | di cui n. 115 (n. 63 maschi e n. 52 femmine) avvenuti ad Aosta |
| Decessi: n. | 354 | 168 | 186 | di cui n. 314 (n. 149 maschi e n. 165 femmine) avvenuti ad Aosta |

Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Anagrafe, Banca Dati Next

Dati aggiornati al 30.09.2021

La situazione degli esercizi di vicinato si presenta pressoché stabile rispetto al 2020, facendo complessivamente registrare una diminuzione pari ad 1 unità. In particolare, nel 2021, a fronte di una diminuzione di n. 4 unità nel settore "Alimentare", vi è stato un aumento di n. 1 unità nel settore "Misto" e un aumento di n. 2 unità nel settore "Non alimentare".

Come avvenuto per gli anni precedenti e come evidenziato dallo schema di seguito riportato, la maggior parte degli esercizi commerciali cittadini opera nelle categorie non alimentari.



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Commercio.

Dati aggiornati al 30.09.2021

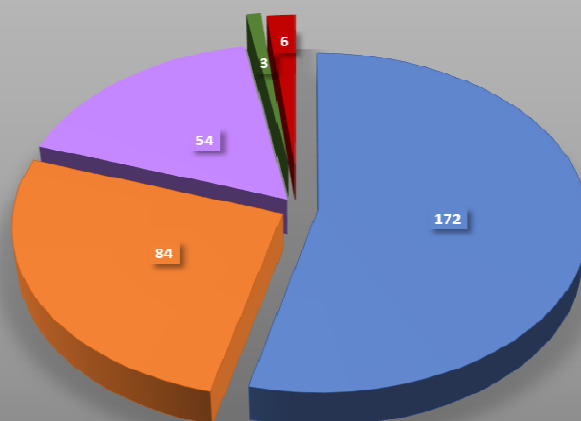
La situazione di bar e ristoranti registrata al 30.09.2021 è confrontabile solamente con il 2020, in quanto sono state cambiate le modalità di conteggio tenendo conto del titolo abilitativo principale.

Il centro storico, cuore turistico della città, ospita la maggior parte degli esercizi pubblici presenti sul territorio cittadino.

Nella zona di Aosta Est e nella parte Ovest della città, nella quale sono ubicate numerose attività commerciali (viale Conte Crotti) e l'area megalitica di Saint-Martin-de-Corléans, i numeri delle attività in questione sono notevolmente inferiori a quelli del centro storico.

Nel 2021 si è visto un leggero aumento delle attività site nel centro storico (+2) e nella collina (+2), la situazione è invece rimasta invariata nella zona di Aosta Est, mentre si è registrato il calo di una unità ad Aosta Ovest.

PUBBLICI ESERCIZI (BAR E RISTORANTI) - ANNO 2021
Suddivisione per area geografica



- Zona 1 - Aosta Centro
- Zona 2 - Aosta Ovest
- Zona 3 - Aosta Est
- Zona 4 - Aosta Collina Porossan
- Zona 5 - Aosta Collina Signayes, Focénex, Arpilles

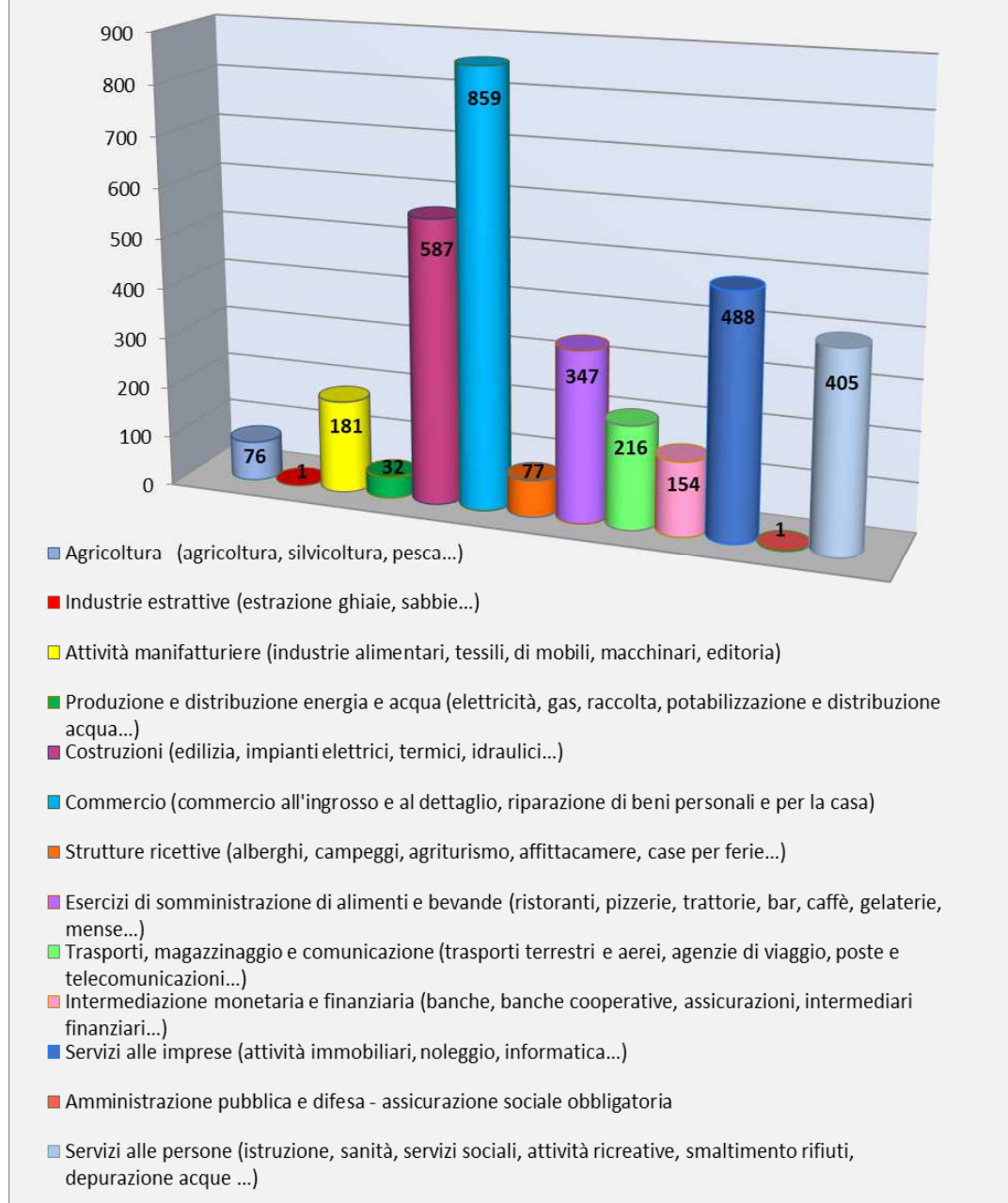
Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Statistica.

Dati aggiornati al 30.09.2021

Per quanto concerne l'economia insediata sul territorio, dall'analisi delle localizzazioni attive delle imprese, comprese quelle che si occupano di commercio all'ingrosso, trova conferma la situazione rilevata gli scorsi anni. La suddivisione per settore evidenzia che, nonostante alcune lievi flessioni, gli ambiti più diffusi sono quelli del commercio e, a seguire, delle costruzioni e dei servizi alle imprese.

ECONOMIA INSEDIATA

Dati aggiornati al III trimestre 2021



Fonte: Camera Valdostana delle Imprese e delle Professioni

Dati aggiornati al 30.09.2021

Nell'ambito del territorio comunale è presente un'ampia gamma di soluzioni ricettive per coloro che vogliono soggiornare in città. L'offerta è stata in continuo incremento negli ultimi anni, ma nel corso del 2021 sono state registrate 2 strutture in meno per un totale di n. 10 posti letto in meno. Il totale posti letto nel 2021 è pari a n. 1.677, suddivisi in n. 74 esercizi, come di seguito dettagliato:

| Tipologia | n. esercizi | n. camere/ n. unità abitative | n. posti letto* |
|--|-------------|-------------------------------|-----------------|
| alberghi | 18 | 506 | 1080 |
| residenze turistico-alberghiere | 2 | 17 | 45 |
| affittacamere/chambres d'hôtes | 12 | 58 | 130 |
| agriturismo | 3 | 16 | 49 |
| aree di sosta | - | - | - |
| bed & breakfast | 23 | 49 | 106 |
| case e appartamenti per vacanze | 13 | 51 | 195 |
| case per ferie | 3 | 43 | 72 |

* Dato comprensivo dei posti letto aggiuntivi.

Fonte: Regione Autonoma Valle d'Aosta, Ass.to Turismo, Sport, Commercio, Agricoltura e Beni Culturali.

Dati aggiornati al 30.09.2021

Si precisa che per "case per ferie" si intendono le strutture disciplinate dall'art. 2 e segg. della legge regionale n. 11/1996 avente ad oggetto "*Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere*" che operano al di fuori dei normali canali commerciali. Sono gestite da enti o associazioni che non perseguono fini di lucro e circoscrivono la possibilità di soggiornare esclusivamente ai propri tesserati, associati, ecc.

Le "case e appartamenti per vacanze", di cui all'art. 17 e segg. della legge sopra citata, sono invece gestite in forma imprenditoriale da soggetti iscritti al registro imprese e si configurano come attività commerciali a tutti gli effetti; aperte al pubblico, esse forniscono servizi e prestazioni (pulizia delle unità abitative, cambio biancheria, ecc.).

Come emerge dal grafico di seguito riportato, l'opzione più ampia di soggiorno è rappresentata dal settore alberghiero che nel corso del 2021 è rimasto costante in termini di strutture ma ha visto la

diminuzione di n. 3 posti-letto e che offre oltre il 64% dei posti letto disponibili. Un calo è stato registrato oltre che negli alberghi (-3 posti letto), negli affittacamere/chambres d'hôtes (- 2 posti letti), nei bed&breakfast (- 3 strutture) e nelle case ed appartamenti per vacanze (-2 posti letto).

Nell'ambito delle residenze turistico-alberghiere, degli agriturismi, delle aree di sosta e delle case per ferie, la situazione è rimasta immutata.



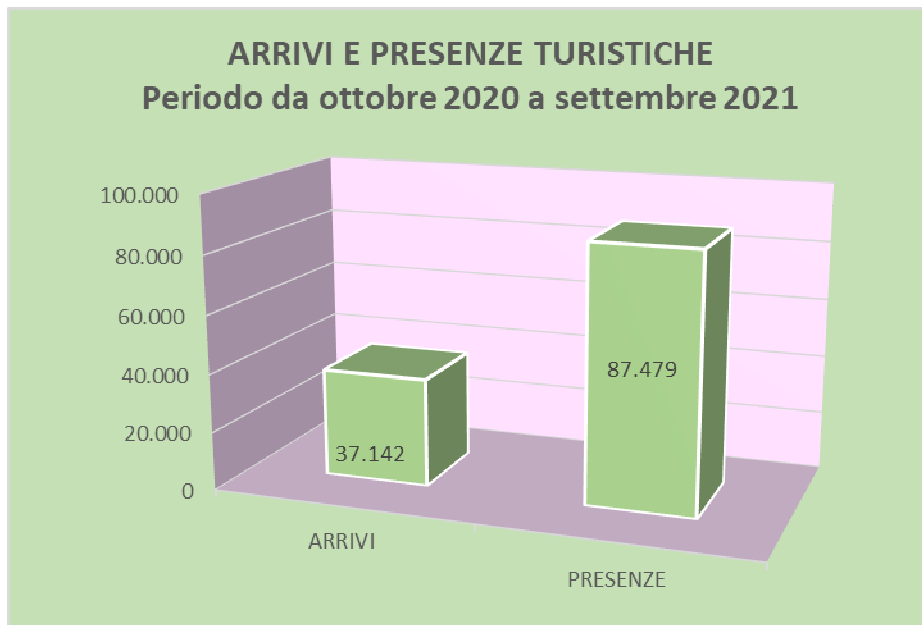
Fonte: Regione Autonoma Valle d'Aosta, Ass.to turismo, sport, commercio, agricoltura e beni culturali - Ufficio Ricettività.
Dati aggiornati al 30.09.2021

Per quanto concerne la tematica degli "arrivi e presenze turistiche", da ottobre 2020 a maggio 2021 le presenze sono calate in modo significativo e a causa delle restrizioni imposte dalla pandemia di Covid-19.

Il periodo da giugno a settembre 2021 ha segnato invece una lieve ripresa, con numeri vicini a quelli del 2020.

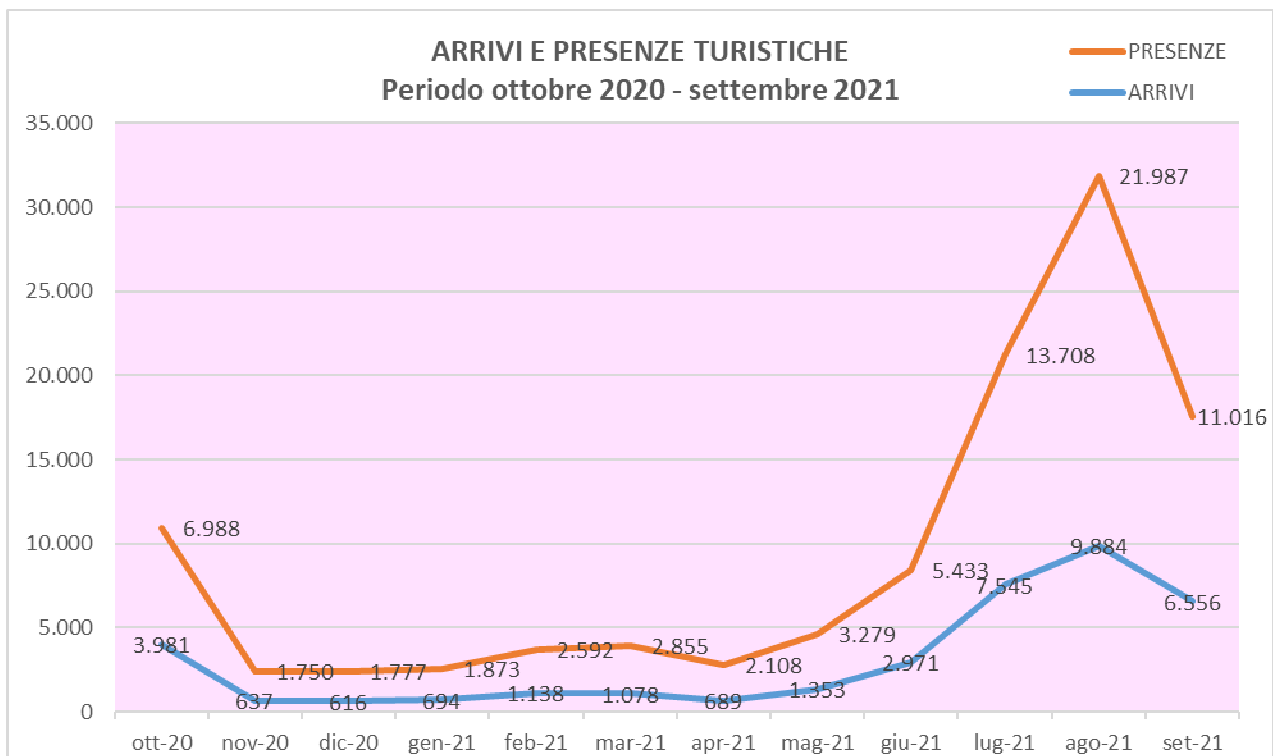
Si precisa che per "arrivi" si intende il totale di clienti, italiani e stranieri, ospitati negli esercizi ricettivi alberghieri o complementari, mentre le "presenze" fanno riferimento al numero complessivo di notti trascorse dai clienti negli esercizi ricettivi. Il rapporto tra i due indicatori consente di individuare la permanenza media dei turisti in città che, nel periodo preso in considerazione, corrisponde a n. 2,5 notti.

Di seguito il dettaglio degli arrivi e delle presenze nel periodo che va da ottobre 2020 a settembre 2021.



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Statistica.

Dati aggiornati al 30.09.2021



Fonte: Comune di Aosta, Ufficio Statistica.

Dati aggiornati al 30.09.2021

IL CONTESTO INTERNO

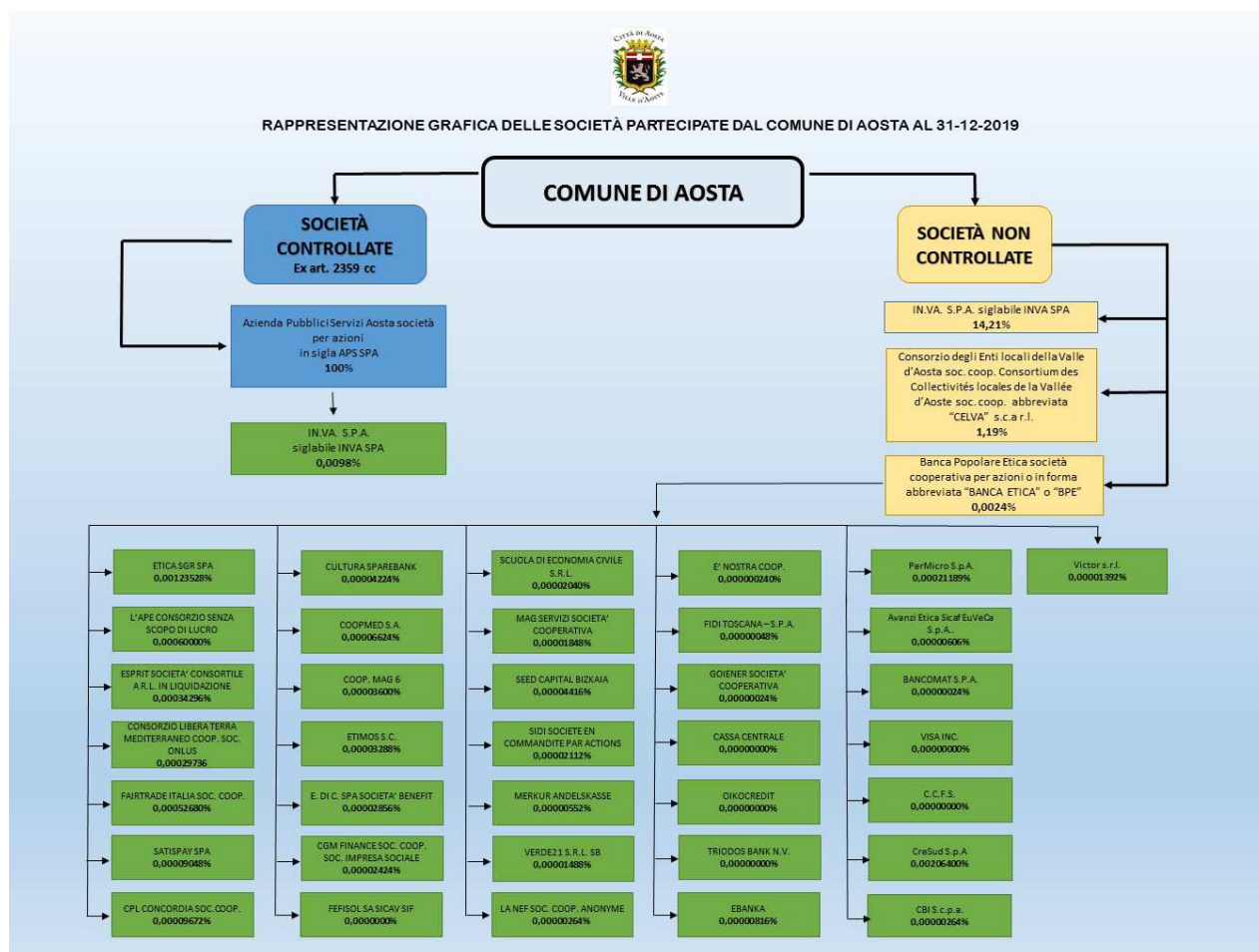
Si riportano di seguito, ad integrazione dei dati relativi all'Ente illustrati nel precedente capitolo denominato "Identità dell'Amministrazione", alcuni paragrafi integrativi riguardanti il contesto interno.

Società partecipate

Il Comune di Aosta partecipa al capitale delle seguenti società:

1. Azienda Pubblici Servizi Aosta SPA con una quota dal 100%;
2. IN.VA. SPA con una quota del 14,21% diretta e del 0,0098% indiretta;
3. Banca Popolare Etica s.c.p.a con una quota pari a 0,0024%;
4. Consorzio Enti Locali della Valle d'Aosta soc. coop. (CELVA) con una quota dell'1,19%.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica delle società partecipate dirette e indirette:



Con “società controllata” di cui al presente grafico si intende il controllo:

- in senso civilistico ai sensi dell’art. 2359 c.c.
- nella definizione di cui all’art. 2, co. 1, l. b) del TUSP, che richiama l’art. 2359 c.c. e ne estende l’ambito, sancendo che “Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all’attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo”
- nella definizione, di cui al punto 2 dell’Allegato 4/4 “PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO CONCERNENTE IL BILANCIO CONSOLIDATO” al D.lgs. 118/2011, quale “controllo di “diritto”, di “fatto” e “contrattuale”, anche nei casi in cui non è presente un legame di partecipazione, diretta o indiretta, al capitale delle controllate ed a una nozione di partecipazione”

La definizione civilistica considera società controllate (art. 2359 c.c.):

“1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;

2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;

3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa”.

La definizione di cui al punto 2.1 del suddetto All. 4/4 considera enti strumentali controllati, come definiti dall’art. 11-ter, co. 1, D.lgs. 118/2011, i soggetti, pubblici o privati, nei quali l’ente locale:

“a) ha il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell’ente o nell’azienda;

b) ha il potere assegnato da legge, statuto o convenzione di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all’indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell’attività di un ente o di un’azienda;

c) esercita, direttamente o indirettamente la maggioranza dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a

decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;

d) ha l'obbligo di ripianare i disavanzi nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla quota di partecipazione;

e) esercita un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole”.

La società IN.VA. S.P.A. è una società *in house* ex art. 16 del TUSP, partecipata, ma non controllata direttamente, sulla quale il Comune di Aosta esercita il controllo analogo congiunto, ai sensi dell'art. 2, co. 1, l. d) del TUSP, per il tramite del Tavolo di coordinamento regionale.

Il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta soc. Coop. Consortium des collectivités locales de la Vallée d'Aoste abbreviata “CELVA” S.C.A R.L. non è società *in house* né controllata direttamente.

La Banca Popolare Etica Società Cooperativa per azioni o in forma abbreviata “BANCA ETICA” o “BPE” non è né *in house* né controllata direttamente.

Tutte le partecipazioni societarie di cui sopra sono state oggetto del piano di razionalizzazione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 198 del 20.12.2021 alla luce di quanto di seguito meglio delineato ed esplicitato.

Il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante ad oggetto “Testo unico in materia delle società a partecipazione pubblica” (di seguito per brevità “TUSP”), ha introdotto una serie di adempimenti a carico delle società partecipate e delle Amministrazioni Pubbliche, tra i quali si segnalano, in particolare:

- l'adeguamento degli statuti da parte delle società alle nuove disposizioni, effettuata nel corso dell'anno 2017 (D.C.C. n. 92/2017);
- la revisione straordinaria delle partecipazioni detenute direttamente e indirettamente alla data del 23.09.2016 al fine di effettuare la ricognizione delle stesse, individuando quelle da alienare o oggetto di piani di razionalizzazione, entro il 30.09.2017 (D.C.C. n. 118/2017);
- l'obbligo a partire dall'anno 2018, con riferimento alla situazione al 31 dicembre dell'anno precedente, di razionalizzazione annuale delle partecipazioni detenute (D.C.C. n. 118/2018, D.C.C. n. 122/2019 e D.C.C. 107/2020);

- il conseguente obbligo, a far data dall'anno 2019, prescritto dall'art. 20, comma 4, del TUSP che dispone che nel caso di adozione del piano di razionalizzazione annuale sopra delineato di approvare, entro il 31 dicembre dell'anno successivo una relazione sull'attuazione del piano, evidenziando i risultati conseguiti (D.C.C. n. 119/2019 e D.C.C. n. 97/2020 – D.C.C. 176/2021).

Nel corso dell'anno 2021 il Comune di Aosta ha, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 175/2016, ottemperato all'obbligo annuale che prevede l'obbligo da parte degli enti pubblici di sottoporre entro il 31 dicembre 2021, se del caso, a un processo ordinario di razionalizzazione le proprie partecipate, adottando un piano specifico corredato da un'apposita relazione tecnica, da trasmettere alla struttura di monitoraggio nell'ambito del Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui all'art. 15 del TUSP, nonché alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti competente ai sensi dell'art. 5 comma 4 del TUSP. Sulla base di quanto disposto dall'articolo 26 comma 11 del testo unico il processo deve riguardare, a partire dal 2018, le partecipazioni, dirette e indirette, possedute al 31 dicembre dell'anno precedente.

Nel piano di razionalizzazione e nella relazione di cui all'art. 20 del TUSP occorre dunque che siano dimostrati le modalità e gli strumenti individuati dagli Enti per raggiungere i livelli di razionalizzazione previsti e pare opportuno individuare, anche solo per *relationem* con i documenti adottati, i risultati progressivi dei piani precedenti nonché le eventuali misure adottate in modo che si crei un collegamento tra i piani stessi.

In relazione a quanto sopra il Comune di Aosta, in ottemperanza alle normative via via succedutesi nel tempo, ha adottato:

- a) con Deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 31.03.2015, un piano di razionalizzazione delle società partecipate ai sensi dell' articolo 1 commi 611 e seguenti della legge 190/2014 e tale documento è stato successivamente confermato con Deliberazione consiliare n. 71 del 17.11.2015 (documentazione reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: <http://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/enti-controllati/piano-operativo-di-razionalizzazione-delle-societa-partecipate/5435-piano-razionalizzazione-societa-partecipate--p-o-r-->);
- b) con Deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 30.03.2016 la Relazione che illustrava le azioni intraprese in esecuzione del Piano operativo di razionalizzazione (P.O.R.) delle

società partecipate, di cui alle deliberazioni della Giunta comunale n. 49/2015 e del Consiglio comunale n. 71/2015 e i risultati conseguiti in materia di razionalizzazione delle società partecipate (documentazione reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: <http://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/enti-controllati/piano-operativo-di-razionalizzazione-delle-societa-partecipate/8013-relazione-risultati-razionalizzazione-societa-partecipate-in-esecuzione-p-o-r->);

- c) con Deliberazione Consiliare n. 118 del 30.09.2017 la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100 (documentazione reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: <http://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/enti-controllati/piano-operativo-di-razionalizzazione-delle-societa-partecipate/11408-revisione-straordinaria-societa-partecipate-anno-2017>).

Il Comune di Aosta ha inoltre adottato i seguenti atti, la cui documentazione è reperibile sul portale della trasparenza al link <http://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA/enti-controllati/piano-operativo-di-razionalizzazione-delle-societa-partecipate/15657-piano-razionalizzazione-d-lgs--n--175-2016>:

- a) con Deliberazione Consiliare n. 118 del 12.12.2018 si è proceduto all'adozione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni e relazione tecnica ex art. 20 del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. con riferimento alle partecipazioni detenute al 31 dicembre 2017;
- b) con Deliberazione Consiliare n. 119 del 18.12.2019 si è proceduto all'approvazione della relazione che illustra, a consuntivo, le azioni intraprese in esecuzione di quanto previsto dal Piano di razionalizzazione adottato con deliberazione consiliare n. 118/2018 nonché i risultati conseguiti ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 comma 4 del T.U.S.P.;
- c) con Deliberazione Consiliare n. 122 del 18.12.2019 si è proceduto all'adozione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni e relazione tecnica ex art. 20 del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. con riferimento alle partecipazioni detenute al 31 dicembre 2018;
- d) con Deliberazione Consiliare n. 97 del 26.11.2020 è stata approvata la relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute al 31.12.2018 (adottato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 122 del 18 dicembre 2019), che

illustra le azioni intraprese in esecuzione del Piano 2019 e mostra i risultati conseguiti in materia di razionalizzazione delle società partecipate;

- e) con Deliberazione Consiliare n. 107 del 22.12.2020 si è proceduto all'adozione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni e relazione tecnica ex art. 20 del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. con riferimento alle partecipazioni detenute al 31 dicembre 2019;
- f) con Deliberazione Consiliare n. 176 del 24.11.2021 è stata approvata la relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 107 del 22 dicembre 2020 con riferimento alle partecipazioni detenute al 31.12.2019 (art. 20 comma 4 del d.lgs. n. 175/2016 e s.m.i.);
- g) con Deliberazione Consiliare n. 198 del 15.12.2021 si è proceduto all'adozione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni e relazione tecnica ex art. 20 del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i. con riferimento alle partecipazioni detenute al 31 dicembre 2020.

La gestione razionale delle società partecipate, come già evidenziato in sede di revisione straordinaria e di razionalizzazione delle partecipazioni dell'Ente, rappresenta un obiettivo di prioritaria importanza per questa Amministrazione in quanto condizione fondamentale per assicurare la sostenibilità del bilancio comunale nel medio periodo nonché presupposto per il miglioramento del sistema dei servizi comunali offerti ai cittadini.

L'analisi e la valutazione delle partecipazioni detenute dall'Ente sono tuttavia azioni necessarie e strategiche in considerazione del fatto che intervengono non solo sulle società stesse, nate per rendere più flessibile l'azione pubblica, ma anche sulle attività da esse esercitate. Ne consegue la necessità di valutare scrupolosamente e in modo complessivo le azioni da intraprendere in quanto ogni decisione assunta potrà avere ripercussioni sui servizi al cittadino e sull'organizzazione delle attività amministrative presenti sul territorio comunale.

La metodologia utilizzata dal Comune di Aosta, per la valutazione della sussistenza dei suddetti presupposti normativi e della necessità di operare o meno una razionalizzazione, è consistita, oggi come nel corso degli anni, nell'analisi della situazione concreta delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute alla luce dei criteri indicati dalle normative vigenti tempo per tempo.

Alla luce delle attuali disposizioni normative ed in particolare di quanto disposto dagli articoli 20 e 26 del TUSP, il Comune è tenuto a definire l'assetto delle proprie partecipazioni attraverso un'analisi della situazione al 31.12.2019 al fine di verificarne la rispondenza alla normativa vigente. In particolare l'Ente dovrà prevedere misure di razionalizzazione, alla luce delle risultanze di tale analisi, nei casi individuati all'articolo 20 comma 2 del D.lgs. n. 175/2016:

- a) partecipazioni societarie che non rientrino in alcuna delle categorie di cui all'articolo 4 del TUSP;
- b) società che risultino prive di dipendenti o abbiano un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali;
- d) partecipazioni in società che, nel triennio precedente, abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a un milione di euro;
- e) partecipazioni in società diverse da quelle costituite per la gestione di un servizio d'interesse generale che abbiano prodotto un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti;
- f) necessità di contenimento dei costi di funzionamento;
- g) necessità di aggregazione di società aventi ad oggetto le attività consentite all'articolo 4.

La valutazione della sussistenza dei presupposti normativi, compiuta caso per caso, ha fatto riferimento, in sede di piano di razionalizzazione approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 198 del 15 dicembre 2021, alla situazione delle società al 31.12.2020 e si è proceduto alla verifica della congruenza delle partecipate detenute con la normativa vigente. Ogni società partecipata dall'Ente è stata sottoposta all'analisi e per ognuna di esse sono state operate valutazioni e adottate decisioni in merito al mantenimento o meno della quota di partecipazione.

Con riferimento ai principi applicabili all'analisi concreta dell'assetto, ai fini della redazione del piano ordinario di razionalizzazione, come sopra normativamente inquadrato, il Comune, nelle valutazioni relative al mantenimento delle partecipazioni ha dovuto, in generale, tenere in considerazione i principi di efficacia, efficienza ed economicità che si devono perseguire nella gestione delle proprie partecipate.

Gli enti controllanti sono infatti tenuti a monitorare le proprie partecipazioni, non solo da un punto di vista gestionale e di controllo, ma anche in termini di convenienza complessiva, appunto, di mantenimento della stessa.

Come sopra evidenziato tutte le partecipazioni del Comune di Aosta sono state oggetto di razionalizzazione ed il Piano di razionalizzazione di cui agli artt. 20 e 26 del TUSP, è stato approvato con D.C.C. n. 198/2021.

Tutte le partecipazioni societarie del Comune di Aosta sono state oggetto del piano di razionalizzazione.

A seguito dell'entrata in vigore del TUSP, il Comune di Aosta ha adottato alcuni atti di indirizzo destinati alle proprie società nell'ottica di migliorarne l'efficacia e l'efficienza, da perseguirsi anche mediante un contenimento delle spese societarie. Si richiama, in particolare, la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 92/2017 con la quale sono stati forniti sia indirizzi per il contenimento dei costi sia linee guida per l'esercizio del controllo analogo.

Le disposizioni introdotte con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 92/2017 si sviluppano lungo due direttrici principali.

Da un lato sono stati definiti indirizzi volti al contenimento delle spese di funzionamento della società che opera in regime di in house providing, APS, in quanto interamente partecipata dal Comune. Ai sensi dell'art. 19 comma 5 del D.lgs. n. 175/2016 e s.m.i., le Amministrazioni Pubbliche socie devono fissare con propri provvedimenti obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento delle società, ivi comprese quelle per il personale.

Per APS spa è stato individuato uno specifico obiettivo legato al triennio 2018-2020, riguardante la diminuzione dei costi di funzionamento ed elaborato in considerazione del fatto che, ai sensi delle disposizioni introdotte dal TUSP, le operazioni sul contenimento dei costi possono essere programmate sul complesso delle spese di funzionamento, di cui quelle per il personale sono una sub-specie, con possibile compensazione tra le diverse tipologie di costi, nonché su base pluriennale.

In quest'ottica il Comune di Aosta ha assunto come indice di riferimento un parametro "Q" definito come quoziente tra costi operativi ("costi della produzione" al netto di canoni e imposte)

e ricavi operativi (“valore della produzione”). Il parametro “Q” deve essere paragonato a quello dell’anno precedente; in particolare la differenza tra “Q a” e “Q a-1” deve essere minore di zero.

Dall’altro lato sono state approvate le linee guida per l’esercizio del controllo analogo esercitato dal Comune nei confronti degli organismi operanti in regime di in house providing, con il fine di cristallizzare le regole sottese ad un controllo strutturale, da intendersi come potere di ingerenza nell’organizzazione della produzione del servizio e non come mero controllo sull’attività, al fine di monitorare la conformità dell’azione societaria agli indirizzi espressi dall’Ente controllante. Affinché il controllo analogo possa essere effettivamente esercitato è necessario che l’Ente possa influire sulle decisioni strategiche delle proprie società partecipate.

Nel caso invece di organismi *in house* pluripartecipati, vale a dire partecipati da più soggetti pubblici, il controllo deve essere esercitato dagli Enti nella loro totalità; il singolo socio deve infatti poter vantare una posizione più che simbolica idonea, anche se minoritaria, a garantirgli una possibilità effettiva di partecipazione alla gestione della società in questione.

Con l’approvazione di tali linee guida, oltre ad un adeguamento alla normativa vigente, si è inteso regolamentare la tipologia e le modalità di condivisione delle informazioni tra l’Ente e gli organismi partecipati, determinare i reciproci obblighi e competenze nonché disciplinare le relazioni tra il Comune e gli organi sociali della partecipata, unitamente alla definizione di un sistema di programmazione dell’esercizio del controllo analogo.

Sulla base del documento approvato, il controllo analogo è oggi esercitato, nei confronti di APS spa, in tre momenti distinti:

1. indirizzo (controllo ex ante);
2. monitoraggio (controllo contestuale);
3. verifica (controllo ex post).

Le linee guida definiscono una struttura di governo comunale sulle società direttamente controllate avente lo scopo di definire indirizzi e monitorare la gestione dei servizi da parte della società stesse. Tale struttura si articola su tre livelli: strategico, coordinamento-monitoraggio e gestionale:

- strategico (analisi mission aziendale, operazioni straordinarie, valutazioni sulle risultanze dell'attività di controllo, esame proposte di modalità di gestione dei servizi pubblici), affidato ad un Comitato composto dal sindaco e/o assessore delegato in materia di società partecipate, segretario generale/suo delegato, dirigente responsabile del servizio finanziario/suo delegato e dirigenti competenti per materia/loro delegati in relazione ai servizi affidati;
- di coordinamento-monitoraggio (supporto al Comitato, monitoraggio adempimenti di legge, redazione report annuale sull'attività di controllo, analisi documenti di programmazione e di rendicontazione, di concerto con il servizio finanziario), affidato alla struttura comunale competente in materia di società partecipate;
- gestionale (gestione e monitoraggio di tutti i contratti in essere e analisi degli impegni assunti dalla società nei confronti dei cittadini, indicati nella carta dei servizi), affidato ai dirigenti dei servizi competenti per materie.

Al fine di favorire i flussi di informazioni, le linee guida prevedono specifiche competenze per ogni organo comunale:

- Consiglio: le attività previste dalla legge e dallo Statuto in materia di indirizzo e di controllo sulle società partecipate;
- Giunta: oltre che per le normali competenze, anche in caso di necessità di direttive di modifica/integrazioni del piano industriale della società o eventuali ulteriori attività;
- Sindaco: in qualità di legale rappresentante, partecipa, anche per il tramite di un suo delegato se necessario, all'Assemblea della società ed esprime il proprio voto in conformità agli indirizzi ricevuti dagli altri organi dell'Ente; partecipa inoltre alle riunioni dell'assemblea di sindacato di controllo o dei comitati di coordinamento nel caso di controllo analogo congiunto; nomina gli amministratori e i componenti del collegio sindacale, qualora tale facoltà sia prevista dallo Statuto.

Le linee di indirizzo citate intervengono altresì in materia di governance e sono volte a tessere e a cristallizzare una fitta rete di relazioni tra il Comune e la propria società partecipata.

In quest'ottica si definiscono, infatti, precise tempistiche per la trasmissione degli ordini del giorno dell'assemblea, dei verbali, dei documenti contabili ecc. Al Comune inoltre è riservata la facoltà di richiedere, in qualunque momento, la convocazione del Consiglio di Amministrazione in ordine a

questioni specifiche nonché proporre l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione di particolari argomenti. Allo stesso modo, al fine di assicurare una comunicazione efficiente ed efficace tra il Comune e la società, quest'ultima è tenuta ad individuare i referenti competenti per le singole attività svolte in favore dell'Ente.

All'interno delle Linee guida in questione, all'art. 10 comma 2, sono state fornite indicazioni in relazione agli obblighi previsti dalla legge in specifiche materie (diritto di accesso, trasparenza, anticorruzione, assunzione del personale ecc.).

In tema di politiche del personale, in adempimento a quanto prescritto dall'art. 19 del TUSP e delle citate Linee guida (D.C.C. n. 92/2017), la società APS dopo aver approvato con propria delibera di Consiglio di Amministrazione n. 152 del 30.09.2019 il nuovo Regolamento aziendale in materia di gestione del personale che deve essere coerente con il Codice di comportamento adottato dal Comune di Aosta con D.G n. 249/2013, ha trasmesso copia del Regolamento all'Ente in data 28.10.2019, recepito agli atti con civ. prot. n. 53746/2019.

Le Linee Guida contengono inoltre l'Allegato A che definisce le direttive destinate ai rappresentanti del Comune nominati in seno agli organismi partecipati soggetti a controllo analogo come di seguito esplicitate:

1. All'atto della nomina presso società partecipate, i soggetti nominati devono dichiarare di aver preso visione delle presenti linee guida e di accettarne il contenuto;
2. I rappresentanti del Comune si impegnano formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio Comunale ed a promuovere ed assicurare gli adempimenti previsti dalle presenti linee guida;
3. I soggetti nominati nell'organo amministrativo di ciascuna società partecipata sono tenuti all'osservanza dei seguenti adempimenti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente:
 - a) intervenire, se richiesto, alle sedute del Comitato di cui all'art. 3 comma 2 delle presenti linee guida;
 - b) fornire al Sindaco, alla Giunta ed al Comitato tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici stabiliti dal Comune, gli eventuali

scostamenti rispetto al budget approvato dall'Assemblea e la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.

Come si evince da quanto sopra indicato, l'Ente ha inteso creare un sistema chiaro e strutturato finalizzato al controllo e alle scelte strategiche delle proprie società partecipate.

L'art. 11 delle Linee Guida stabilisce inoltre che il Comune, in caso di organismi pluripartecipati, si farà promotore con gli altri Enti interessati della definizione di modelli di sistema di governo volti al raggiungimento dei medesimi obiettivi mediante gli strumenti previsti dall'art. 16 comma 2 del TUSP oppure attraverso tavoli di coordinamento tra gli Enti pubblici più rappresentativi all'interno della società.

In considerazione del fatto che la società INVA SPA è pluripartecipata, ai sensi di quanto stabilito dalle suddette linee guida il Comune di Aosta ha promosso con gli Enti soci maggiormente rappresentativi (Regione Autonoma Valle d'Aosta e AUSL della Valle d'Aosta) l'istituzione di un tavolo di coordinamento per l'esercizio del controllo analogo congiunto.

A seguito di quanto definito e concordato nelle riunioni di coordinamento del 3, 10 e 13 ottobre 2017 presso la sede del Comune di Aosta, con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1517/2017 è stato istituito il "Tavolo di coordinamento regionale per l'esercizio del controllo analogo congiunto sulla società in house INVA spa", a cui partecipano i soci Regione Autonoma Valle d'Aosta, Comune di Aosta e AUSL della Valle d'Aosta nonché altri enti soci che ne faranno richiesta, ai fini dell'esercizio del controllo analogo congiunto di cui all'articolo 5, comma 5, lett. b), del Codice dei contratti pubblici, delle Linee Guida ANAC, ed in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 10 novembre 2017 il Comune di Aosta ha aderito formalmente al suddetto tavolo di coordinamento e con decreto sindacale n. 46 del 7 dicembre 2017 sono stati individuati i componenti del Tavolo di coordinamento regionale per l'esercizio del controllo analogo congiunto sulla società in house INVA spa in rappresentanza del Comune di Aosta.

Il Comune ha altresì manifestato alla Regione Autonoma Valle d'Aosta, in qualità di soggetto detentore della maggioranza delle quote di partecipazione della società, l'interesse all'iscrizione nell'Elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante

affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house in relazione a quanto disciplinato al punto 4.3. delle Linee Guida n.7, approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 febbraio 2017 e aggiornate in data 20 settembre 2017, nell’ambito del controllo analogo congiunto esercitato da più amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori. Nel corso degli anni 2018 e 2019 il Tavolo di coordinamento si è tenuto periodicamente per analisi di documenti strategici, fornire indirizzi alla società e, in generale, per lo svolgimento di tutte quelle attività volte all’esercizio del controllo analogo congiunto.

Con riferimento al CELVA S.C.A.R.L. si specifica che la stessa svolge attività funzionali al perseguimento dei fini istituzionali del Comune di Aosta così come previsto nell’ambito della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 avente ad oggetto “Nuova disciplina dell’esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane” che definisce le modalità di organizzazione dell’esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali.

Il CELVA (Consorzio degli Enti Locali Valle d’Aosta) è una società cooperativa a totale partecipazione pubblica, della quale fanno parte necessariamente i rappresentanti dei 74 Comuni della Valle d’Aosta, delle 8 Unités de Communes Valdôtaines e del consorzio BIM (Bacino Imbrifero Montano).

Il CELVA, quale organismo strumentale del CPEL (Consiglio Permanente Enti Locali), a sua volta organismo di rappresentanza delle autonomie della Valle d’Aosta, istituito con la legge regionale n. 54/1998 agli artt. 60 e seguenti, viene utilizzato dal Consiglio stesso per espletare talune funzioni a livello locale, quali il supporto amministrativo e logistico per le funzioni e le competenze attribuite al CPEL dalla citata legge regionale n. 54/1998, nonché il supporto amministrativo e logistico per le funzioni di amministrazione attiva attribuite al medesimo da specifiche leggi e norme regionali, secondo quanto stabilito dalla Convenzione stipulata tra i due enti il 24 febbraio 2010.

Il CELVA infatti, come precisato all’art. 5 dello Statuto a cui si rimanda in relazione alle attività dallo stesso prestate, è retto e disciplinato secondo il principio della mutualità, senza fini di speculazione privata, svolgendo la propria attività mutualistica con l’obiettivo di garantire agli organismi soci la rappresentanza e la tutela degli interessi morali ed economici, nonché

l'erogazione di servizi e mezzi tecnici per l'esercizio della loro attività, a condizioni più vantaggiose rispetto al mercato.

In relazione a Banca Etica s.c.p.a., si segnala che il Comune possiede una quota di partecipazione pari allo 0,0024% (30 quote, per un valore di Euro 1.725,00).

Il progetto di sostegno avviato da Banca Etica è coerente con i principi e le attività istituzionali del Comune di Aosta in quanto è nato per veicolare il risparmio verso il sostegno finanziario ad iniziative rivolte a progetti di cooperazione sociale e internazionale, progetti culturali e di tutela ambientale ed interventi di microcredito e microfinanza ed è rivolto prevalentemente verso il non profit, l'associazionismo e la cooperazione, in particolare la cooperazione sociale e le nuove cooperative tra dipendenti per la conservazione dei posti di lavoro a seguito di crisi imprenditoriali (Workers By-Out).

Ai fini della valutazione del mantenimento o meno della partecipazione in questione, stante l'attività posta in essere dalla società come meglio sopra delineato, si è analizzato l'art. 4 del D.lgs. n. 175/2016, il cui comma 9 ter, introdotto dalla legge 27 dicembre 2017, n. 205, così dispone: "E' fatta salva la possibilità per le amministrazioni pubbliche di acquisire o mantenere partecipazioni, comunque non superiori all'1 per cento del capitale sociale, in società bancarie di finanza etica e sostenibile, come definite dall'articolo 111-bis del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, senza ulteriori oneri finanziari rispetto a quelli derivanti dalla partecipazione medesima".

Il mantenimento della partecipazione è quindi coerente con la normativa vigente sopra richiamata.

Enti pubblici vigilati

Pur in assenza di quote di possesso, il Comune di Aosta nomina un proprio rappresentante nei seguenti Enti pubblici:

- Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa di riposo G.B. Festaz – Maison de repos J. B. Festaz", con sede in Aosta, che svolge attività di promozione e gestione di servizi alla persona e alle famiglie attraverso attività socio-sanitarie, assistenziali ed educative. Per ulteriori

informazioni riguardo l'azienda, la sua organizzazione nonché i dati dettagliati dei bilanci preventivo e consuntivo si rimanda a quanto pubblicato sul sito internet: <https://www.jbfestaz.it/>;

- "Sub-ATO Monte Emilius - Piana di Aosta", con sede in Brissogne (AO), che ha attualmente come finalità l'esercizio e la manutenzione degli impianti di depurazione e delle opere connesse (collettori fognari) presenti sui territori dei comuni associati e lo svolgimento del servizio di analisi di potabilità delle acque destinate al consumo umano degli acquedotti dei Comuni del sotto-ambito. Per ulteriori informazioni riguardo il sub-ATO, la sua organizzazione nonché i dati dettagliati dei bilanci preventivo e consuntivo si rimanda a quanto pubblicato sul sito internet: www.subato-plaineaosta.vda.it ;
- "Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta con sede in Aosta - Bacino imbrifero Montano della Dora Baltea (B.I.M.)", con sede in Aosta, avente come scopo l'ottenimento dei sovracani previsti dalla legge 27 dicembre 1953, n. 959 e s.m.i. Per ulteriori informazioni riguardo il B.I.M., la sua organizzazione nonché i dati dettagliati dei bilanci preventivo e consuntivo si rimanda a quanto pubblicato sul sito internet: www.bimvda.it ;
- "A.R.E.R. Valle d'Aosta - Azienda Regionale per l'Edilizia Residenziale - Agence Régionale pour le Logement", con sede in Aosta, che si occupa dell'attuazione di interventi di ERP di nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria, della gestione del patrimonio di ERP di proprietà dell'Azienda e dei Comuni, dell'acquisizione di immobili, della gestione di servizi per conto di Comuni e di Utenti, di amministrazioni condominiali di stabili di ERP. In data 17 luglio 2015 è stato sottoscritto un accordo di programma tra l'A.R.E.R., il Comune di Aosta e l'Amministrazione regionale per l'affidamento all'Azienda della gestione dell'intero patrimonio di edilizia residenziale di proprietà del Comune di Aosta.

Per ulteriori informazioni riguardo l'A.R.E.R., la sua organizzazione nonché i dati dettagliati dei bilanci preventivo e consuntivo si rimanda a quanto pubblicato sul sito internet: www.arervda.it.

Enti di diritto privato controllati

Il Comune di Aosta nomina un proprio rappresentante all'interno del Consiglio direttivo del "*Consorzio delle Acque Mère des Rives*", con sede in Aosta, che si occupa della gestione e della distribuzione di acqua irrigua ai consorziati. Per ulteriori informazioni riguardo il consorzio, la sua organizzazione nonché i dati dettagliati dei bilanci preventivo e consuntivo si rimanda a quanto pubblicato sul sito internet: www.consorziomeredesrives.it.

Ulteriori dati relativi alle società partecipate, agli enti pubblici e enti privati controllati dal Comune sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale: <http://trasparenza.partout.it/enti/AOSTA>.

MISURAZIONE DELLA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE

Nella “Nota di Aggiornamento al Documento Unico di programmazione (DUP) 2022-2024”, a cui si rimanda per eventuali approfondimenti, è riportato il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, redatto ai sensi dell’art. 18 bis del D.lgs. n. 118/2011.

Gli Enti Locali dovranno stilare due distinti modelli: il primo (n. 1) deve essere compilato in fase di stesura del bilancio di previsione; il secondo (n. 2) va redatto per il rendiconto di gestione.

Il modello n. 1 comprende indici e valori relativi ai risultati attesi di bilancio. Nella ripartizione della spesa sono esposti i valori per missione e programma, mentre nella sezione dell'entrata sono esposti per titolo e tipologia. Ogni indicatore misura su base triennale diversi aspetti del bilancio previsionale. Il piano degli indicatori mette in rilievo i principi della buona amministrazione.

L'allegato n. 1 del citato Piano degli indicatori deve coadiuvare e al tempo stesso corrispondere con il piano delle performance, declinando gli obiettivi gestionali nelle attività operative programmate per la loro realizzazione.

Il piano misura diverse casistiche del bilancio, in particolare la rigidità strutturare del bilancio, le entrate correnti, le spese di personale, l'esternalizzazione dei servizi, gli interessi passivi, gli investimenti, i debiti finanziari, la composizione dell'avanzo di presunto di amministrazione, l'eventuale disavanzo presunto di amministrazione, il fondo pluriennale vincolato, le partite di giro e i servizi conto terzi.

Per l'Entrata il Piano degli indicatori analitici misura l'incidenza dello stanziamento di previsione di ogni tipologia di entrata rispetto al totale delle entrate per il triennio di riferimento, confrontandola con la media degli accertamenti dell'ultimo triennio; evidenzia inoltre la percentuale di riscossione delle entrate per ogni categoria, confrontandola con la media delle riscossioni sull'accertato dell'ultimo triennio.

Per la Spesa il Piano degli indicatori analitici misura l'incidenza di ogni missione e programma di spesa rispetto al totale delle spese in termini di stanziamenti di previsione, confrontando con la media del rapporto tra impegni per ogni missione e programma e totale degli impegni degli ultimi 3 rendiconti, evidenzia inoltre la capacità di pagamento delle spese.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024 approvato il 31 dicembre 2021
Indicatori sintetici

| TIPOLOGIA INDICATORE | DEFINIZIONE | VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali) | | | |
|----------------------|--|--|---------|---------|---------|
| | | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 1 | Rigidità strutturale di bilancio | | | | |
| 1.1 | Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti | [Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate) | 25,181 | 25,159 | 24,369 |
| 2 | Entrate correnti | | | | |
| 2.1 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti | Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4) | 102,627 | 102,725 | 102,708 |
| 2.2 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente | Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4) | 89,305 | 0,000 | 0,000 |
| 2.3 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie | Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4) | 55,511 | 55,564 | 55,555 |
| 2.4 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie | Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4) | 47,261 | 0,000 | 0,000 |
| 3 | Spese di personale | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---------|---------|---------|
| 3.1 | Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario) | Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) | 24,532 | 24,520 | 23,871 |
| 3.2 | Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro | | 9,973 | 10,171 | 8,436 |
| 3.3 | Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile) | Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) | 3,700 | 3,655 | 3,623 |
| 3.4 | Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 420,491 | 419,640 | 406,746 |
| 4 Esternalizzazione dei servizi | | | | | |
| 4.1 | Indicatore di esternalizzazione dei servizi | Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV | 27,508 | 27,769 | 27,882 |

| 5 Interessi passivi | | | | | |
|----------------------------|---|--|---------|---------|---------|
| 5.1 | Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura) | Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamanti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti") | 1,111 | 1,078 | 1,042 |
| 5.2 | Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi | Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 5.3 | Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi | Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 6 Investimenti | | | | | |
| 6.1 | Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale | Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV | 15,307 | 17,030 | 18,338 |
| 6.2 | Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | Stanziamanti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 277,739 | 224,354 | 216,648 |
| 6.3 | Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | Stanziamanti di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 48,547 | 145,736 | 188,482 |
| 6.4 | Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 326,286 | 370,090 | 405,131 |
| 6.5 | Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente | Margine corrente di competenza / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10) | 3,066 | 2,876 | 2,437 |
| 6.6 | Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie | Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10) | 0,000 | 0,000 | 0,000 |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---------|-------|-------|
| 6.7 | Quota investimenti complessivi finanziati da debito | Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10) | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 7 Debiti non finanziari | | | | | |
| 7.1 | Indicatore di smaltimento debiti commerciali | Stanziamiento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") | 100,000 | 0,000 | 0,000 |
| 7.2 | Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche | Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] | 100,000 | 0,000 | 0,000 |
| 8 Debiti finanziari | | | | | |
| 8.1 | Incidenza estinzioni debiti finanziari | (Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2) | 3,166 | 3,275 | 3,144 |

| | | | | | |
|--|---|--|---------|-------|-------|
| 8.2 | Sostenibilità debiti finanziari | Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate | 2,126 | 2,129 | 2,051 |
| 8.3 | Indebitamento procapite (in valore assoluto) | Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente(al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 585,105 | 0,000 | 0,000 |
| 9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5) | | | | | |
| 9.1 | Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto | Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6) | 37,793 | 0,000 | 0,000 |
| 9.2 | Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto | Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7) | 4,769 | 0,000 | 0,000 |
| 9.3 | Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto | Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8) | 46,737 | 0,000 | 0,000 |
| 9.4 | Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto | Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9) | 10,702 | 0,000 | 0,000 |
| 10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente | | | | | |
| 10.1 | Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.2 | Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto | Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1) | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10.3 | Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 11 Fondo pluriennale vincolato | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---------|--------|--------|
| 11.1 | Utilizzo del FPV | (Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i> | 100,000 | 0,000 | 0,000 |
| 12 Partite di giro e conto terzi | | | | | |
| 12.1 | Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata | Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i> | 17,760 | 17,777 | 17,774 |
| 12.2 | Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita | Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i> | 17,760 | 17,777 | 17,774 |

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del D.lgs. 118/2011.

"(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente.

Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017."

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024 approvato il 31 dicembre 2021
Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

| Titolo Tipologia | Denominazione | Composizione delle entrate (dati percentuali) | | | | Percentuale riscossione entrate | |
|---------------------|---|--|--|--|---|--|--|
| | | Esercizio 2022: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza | Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza | Esercizio 2024: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza | Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*) | Previsioni cassa esercizio 2022/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2022 | Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*) |
| TITOLO 1: | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | | | | | | |
| 10101 | Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati | 24,865 | 24,357 | 24,030 | 27,662 | 66,236 | 84,874 |
| 10104 | Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10301 | Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10302 | Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 10000 | Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 24,865 | 24,357 | 24,030 | 27,662 | 66,236 | 84,874 |
| TITOLO 2: | Trasferimenti correnti | | | | | | |
| 20101 | Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | 31,778 | 30,616 | 30,192 | 41,821 | 99,436 | 100,006 |
| 20102 | Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 20103 | Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 20104 | Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 20105 | Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |

| | | | | | | | |
|-------------------|--|--------|--------|--------|--------|---------|---------|
| 20000 | Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti | 31,778 | 30,616 | 30,192 | 41,821 | 99,436 | 100,061 |
| TITOLO 3: | Entrate extratributarie | | | | | | |
| 30100 | Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | 11,561 | 11,410 | 11,252 | 9,636 | 71,467 | 112,431 |
| 30200 | Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | 3,393 | 3,306 | 3,260 | 3,020 | 25,419 | 67,402 |
| 30300 | Tipologia 300: Interessi attivi | 0,032 | 0,031 | 0,030 | 0,036 | 85,488 | 93,859 |
| 30400 | Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,079 | 0,000 | 100,000 |
| 30500 | Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti | 2,771 | 2,699 | 2,662 | 2,348 | 70,719 | 96,979 |
| 30000 | Totale titolo 3 : Entrate extratributarie | 17,757 | 17,446 | 17,204 | 15,119 | 56,993 | 100,928 |
| TITOLO 4 : | Entrate in conto capitale | | | | | | |
| 40100 | Tipologia 100: Tributi in conto capitale | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 40200 | Tipologia 200: Contributi agli investimenti | 11,003 | 14,048 | 15,227 | 3,093 | 100,000 | 81,657 |
| 40300 | Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale | 0,061 | 0,059 | 0,059 | 0,087 | 100,000 | 100,000 |
| 40400 | Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali | 0,896 | 0,184 | 0,182 | 0,483 | 100,000 | 108,303 |
| 40500 | Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale | 0,427 | 0,416 | 0,410 | 0,470 | 111,899 | 103,719 |
| 40000 | Totale TITOLO 4: Entrate in conto capitale | 12,387 | 14,707 | 15,878 | 4,133 | 100,243 | 87,665 |
| TITOLO 5: | Entrate da riduzione di attività finanziarie | | | | | | |
| 50100 | Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 50200 | Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |

| | | | | | | | |
|-----------------------|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 50300 | Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 50400 | Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 1,456 | 100,000 | 24,838 |
| 50000 | Totale TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 1,456 | 100,000 | 24,838 |
| TITOLO 6: | Accensione prestiti | | | | | | |
| 60100 | Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 60200 | Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 60300 | Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 60400 | Tipologia 400: Altre forme di indebitamento | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 60000 | Totale TITOLO 6: Accensione prestiti | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| TITOLO 7: | Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | | | | | | |
| 70100 | Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 70000 | Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| TITOLO 9: | Entrate per conto terzi e partite di giro | | | | | | |
| 90100 | Tipologia 100: Entrate per partite di giro | 12,969 | 12,636 | 12,461 | 9,748 | 100,000 | 95,458 |
| 90200 | Tipologia 200: Entrate per conto terzi | 0,244 | 0,238 | 0,235 | 0,061 | 100,000 | 129,537 |
| 90000 | Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro | 13,213 | 12,874 | 12,696 | 9,809 | 100,000 | 95,668 |
| TOTALE ENTRATE | | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 80,577 | 95,408 |

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023 e 2024 approvato il 31 dicembre 2021
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

| | | BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023 e 2024 (dati percentuali) | | | | | | | MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali) | | |
|---|---|---|--|--|---|--|---|--|---|--|---|
| | | ESERCIZIO 2022 | | | ESERCIZIO 2023 | | ESERCIZIO 2024 | | Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV) | di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV | Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi) |
| | | Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni | di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale | Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui) | Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni | di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale | Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni | di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento o FPV/ Previsione FPV totale | | | |
| Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | |
| 01 | Organi istituzionali | 1,240 | 0,000 | 91,398 | 1,217 | 0,000 | 1,200 | 0,000 | 1,101 | 0,000 | 88,096 |
| 02 | Segreteria generale | 0,441 | 0,000 | 100,000 | 0,434 | 0,000 | 0,420 | 0,000 | 0,640 | 0,000 | 89,398 |
| 03 | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | 2,711 | 0,000 | 100,000 | 2,702 | 0,000 | 2,614 | 0,000 | 4,185 | 0,000 | 79,968 |
| 04 | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 10,319 | 0,000 | 100,000 | 10,155 | 0,000 | 10,014 | 0,000 | 11,584 | 0,000 | 87,176 |
| 05 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 0,460 | 0,000 | 100,000 | 0,448 | 0,000 | 0,442 | 0,000 | 0,513 | 0,000 | 80,435 |
| 06 | Ufficio tecnico | 1,935 | 0,000 | 100,000 | 1,905 | 0,000 | 1,881 | 0,000 | 3,629 | 11,459 | 69,914 |
| 07 | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | 0,929 | 0,000 | 100,000 | 0,775 | 0,000 | 0,764 | 0,000 | 0,944 | 0,000 | 81,718 |
| 08 | Statistica e sistemi informativi | 1,785 | 0,000 | 100,000 | 1,714 | 0,000 | 1,691 | 0,000 | 1,941 | 0,000 | 65,095 |
| 09 | Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 010 | Risorse umane | 4,322 | 100,000 | 99,814 | 4,575 | 100,000 | 4,670 | 100,000 | 3,577 | 6,392 | 75,264 |
| 011 | Altri servizi generali | 3,869 | 0,000 | 100,000 | 3,730 | 0,000 | 3,585 | 0,000 | 2,458 | 0,000 | 76,721 |
| TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | 28,011 | 100,000 | 99,605 | 27,655 | 100,000 | 27,281 | 100,000 | 30,572 | 17,851 | 80,656 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| Missione 02 Giustizia | | | | | | | | | | | |
| 01 | Uffici giudiziari | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 2,498 |
| 02 | Casa circondariale e altri servizi | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| TOTALE Missione 02 Giustizia | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 2,498 |
| Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza | | | | | | | | | | | |
| 01 | Polizia locale e amministrativa | 2,682 | 0,000 | 100,000 | 2,420 | 0,000 | 2,345 | 0,000 | 2,942 | 0,014 | 77,903 |
| 02 | Sistema integrato di sicurezza urbana | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,081 | 0,228 | 28,522 |
| TOTALE MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza | | 2,682 | 0,000 | 100,000 | 2,420 | 0,000 | 2,345 | 0,000 | 3,023 | 0,242 | 75,962 |
| Missione 04 Istruzione e diritto allo studio | | | | | | | | | | | |
| 01 | Istruzione prescolastica | 0,597 | 0,000 | 100,000 | 0,599 | 0,000 | 0,569 | 0,000 | 0,855 | 0,861 | 60,061 |
| 02 | Altri ordini di istruzione non universitaria | 2,840 | 0,000 | 100,000 | 2,497 | 0,000 | 2,399 | 0,000 | 3,273 | 1,593 | 69,261 |
| 04 | Istruzione universitaria | 0,002 | 0,000 | 100,000 | 0,002 | 0,000 | 0,002 | 0,000 | 0,010 | 0,000 | 66,667 |
| 05 | Istruzione tecnica superiore | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 06 | Servizi ausiliari all'istruzione | 1,841 | 0,000 | 100,000 | 1,812 | 0,000 | 1,814 | 0,000 | 1,801 | 0,000 | 70,557 |
| 07 | Diritto allo studio | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| TOTALE MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio | | 5,280 | 0,000 | 100,000 | 4,910 | 0,000 | 4,784 | 0,000 | 5,939 | 2,454 | 68,349 |
| Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | | | | | | | | | | |
| 01 | Valorizzazione dei beni di interesse storico | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,026 | 0,144 | 59,455 |
| 02 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 0,427 | 0,000 | 100,000 | 0,433 | 0,000 | 0,427 | 0,000 | 0,467 | 0,014 | 66,025 |
| Totale Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | | 0,427 | 0,000 | 100,000 | 0,433 | 0,000 | 0,427 | 0,000 | 0,493 | 0,158 | 65,472 |
| Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero | | | | | | | | | | | |
| 01 | Sport e tempo libero | 1,538 | 0,000 | 100,000 | 2,002 | 0,000 | 4,310 | 0,000 | 2,427 | 4,785 | 70,140 |
| 02 | Giovani | 0,712 | 0,000 | 100,000 | 0,700 | 0,000 | 0,700 | 0,000 | 0,742 | 0,744 | 66,829 |
| Totale Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero | | 2,250 | 0,000 | 100,000 | 2,702 | 0,000 | 5,010 | 0,000 | 3,169 | 5,529 | 69,315 |
| Missione 07 Turismo | | | | | | | | | | | |
| 01 | Sviluppo e la valorizzazione del turismo | 0,430 | 0,000 | 100,000 | 0,423 | 0,000 | 0,417 | 0,000 | 0,629 | 0,000 | 61,835 |
| Totale Missione 07 Turismo | | 0,430 | 0,000 | 100,000 | 0,423 | 0,000 | 0,417 | 0,000 | 0,629 | 0,000 | 61,835 |
| Totale Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | | | | | | | |
| 01 | Urbanistica e assetto del territorio | 1,113 | 0,000 | 100,000 | 0,869 | 0,000 | 0,813 | 0,000 | 1,050 | 0,566 | 75,412 |
| 02 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | 2,553 | 0,000 | 100,000 | 5,905 | 0,000 | 7,493 | 0,000 | 1,835 | 4,906 | 28,578 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------|-------|---------|--------|-------|--------|-------|--------|--------|--------|
| Totale Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | 3,666 | 0,000 | 100,000 | 6,774 | 0,000 | 8,306 | 0,000 | 2,885 | 5,472 | 41,743 |
| Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | | | | | | | | |
| 01 | Difesa del suolo | 1,367 | 0,000 | 100,000 | 0,397 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,009 | 0,000 | 9,168 |
| 02 | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 0,994 | 0,000 | 100,000 | 1,020 | 0,000 | 1,006 | 0,000 | 0,948 | 0,768 | 55,495 |
| 03 | Rifiuti | 7,861 | 0,000 | 100,000 | 7,789 | 0,000 | 7,682 | 0,000 | 8,789 | 0,000 | 74,998 |
| 04 | Servizio idrico integrato | 5,451 | 0,000 | 95,522 | 5,310 | 0,000 | 6,356 | 0,000 | 5,887 | 3,983 | 59,615 |
| 05 | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 06 | Tutela e valorizzazione delle risorse idriche | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 07 | Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 08 | Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento | 0,013 | 0,000 | 100,000 | 0,013 | 0,000 | 0,011 | 0,000 | 0,018 | 0,000 | 20,361 |
| Totale Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | 15,686 | 0,000 | 98,249 | 14,529 | 0,000 | 15,055 | 0,000 | 15,651 | 4,751 | 67,477 |
| Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | | | | | | | | | | | |
| 1 | Trasporto ferroviario | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2 | Trasporto pubblico locale | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 3 | Trasporto per vie d'acqua | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 4 | Altre modalità di trasporto | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 5 | Viabilità e infrastrutture stradali | 10,915 | 0,000 | 100,000 | 9,358 | 0,000 | 6,666 | 0,000 | 12,824 | 62,917 | 60,144 |
| Totale Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità | | 10,915 | 0,000 | 100,000 | 9,358 | 0,000 | 6,666 | 0,000 | 12,824 | 62,917 | 60,144 |
| Missione 11 Soccorso civile | | | | | | | | | | | |
| 01 | Sistema di protezione civile | 0,116 | 0,000 | 100,000 | 0,114 | 0,000 | 0,112 | 0,000 | 0,105 | 0,000 | 72,275 |
| 02 | Interventi a seguito di calamità naturali | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Totale Missione 11 Soccorso civile | | 0,116 | 0,000 | 100,000 | 0,114 | 0,000 | 0,112 | 0,000 | 0,105 | 0,000 | 72,275 |
| Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | | | | | | | | | |
| 01 | Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | 2,578 | 0,000 | 100,000 | 2,447 | 0,000 | 2,413 | 0,000 | 2,498 | 0,482 | 67,753 |
| 02 | Interventi per la disabilità | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 03 | Interventi per gli anziani | 6,477 | 0,000 | 99,815 | 6,270 | 0,000 | 6,218 | 0,000 | 6,968 | 0,144 | 76,058 |
| 04 | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | 0,118 | 0,000 | 100,000 | 0,068 | 0,000 | 0,067 | 0,000 | 0,264 | 0,000 | 56,740 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|
| 05 | Interventi per le famiglie | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 06 | Interventi per il diritto alla casa | 0,099 | 0,000 | 100,000 | 0,097 | 0,000 | 0,090 | 0,000 | 0,282 | 0,000 | 26,205 |
| 07 | Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali | 0,046 | 0,000 | 100,000 | 0,046 | 0,000 | 0,045 | 0,000 | 0,056 | 0,000 | 95,476 |
| 08 | Cooperazione e associazionismo | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 09 | Servizio necroscopico e cimiteriale | 0,676 | 0,000 | 100,000 | 0,637 | 0,000 | 0,632 | 0,000 | 0,830 | 0,000 | 71,090 |
| Totale Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | 9,994 | 0,000 | 99,884 | 9,565 | 0,000 | 9,465 | 0,000 | 10,898 | 0,626 | 71,091 |
| Missione 13 Tutela della salute | | | | | | | | | | | |
| 01 | Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 02 | Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 03 | Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 04 | Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 05 | Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 06 | Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 07 | Ulteriori spese in materia sanitaria | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Totale Missione 13 Tutela della salute | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Missione 14 Sviluppo economico e competitività | | | | | | | | | | | |
| 01 | Industria, PMI e Artigianato | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 02 | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | 0,279 | 0,000 | 100,000 | 0,285 | 0,000 | 0,281 | 0,000 | 0,371 | 0,000 | 74,256 |
| 03 | Ricerca e innovazione | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 04 | Reti e altri servizi di pubblica utilità | 0,170 | 0,000 | 100,000 | 0,167 | 0,000 | 0,165 | 0,000 | 0,176 | 0,000 | 91,372 |
| Totale Missione 14 Sviluppo | | 0,449 | 0,000 | 100,000 | 0,452 | 0,000 | 0,446 | 0,000 | 0,547 | 0,000 | 79,033 |
| Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale | | | | | | | | | | | |
| 01 | Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|
| 02 | Formazione professionale | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 03 | Sostegno all'occupazione | 0,289 | 0,000 | 100,000 | 0,284 | 0,000 | 0,281 | 0,000 | 0,211 | 0,000 | 87,776 |
| Totale Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale | | 0,289 | 0,000 | 100,000 | 0,284 | 0,000 | 0,281 | 0,000 | 0,211 | 0,000 | 87,776 |
| Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | | | | | | | | | | | |
| 01 | Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare | 0,060 | 0,000 | 100,000 | 0,290 | 0,000 | 0,468 | 0,000 | 0,015 | 0,000 | 12,059 |
| 02 | Caccia e pesca | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Totale Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | | 0,060 | 0,000 | 100,000 | 0,290 | 0,000 | 0,468 | 0,000 | 0,015 | 0,000 | 12,059 |
| Missione 017 Energia e diversificazione delle fonti energetiche | | | | | | | | | | | |
| 01 | Fonti energetiche | 0,307 | 0,000 | 100,000 | 0,907 | 0,000 | 0,076 | 0,000 | 0,031 | 0,000 | 35,519 |
| Totale Missione 017 Energia e diversificazione delle fonti energetiche | | 0,307 | 0,000 | 100,000 | 0,907 | 0,000 | 0,076 | 0,000 | 0,031 | 0,000 | 35,519 |
| Missione 018 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali | | | | | | | | | | | |
| 01 | Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Totale Missione 018 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Missione 19 Relazioni internazionali | | | | | | | | | | | |
| 01 | Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Totale Missione 19 Relazioni internazionali | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Missione 20 Fondi e accantonamenti | | | | | | | | | | | |
| 1 | Fondo di riserva | 0,419 | 0,000 | 57,471 | 0,472 | 0,000 | 0,465 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2 | Fondo crediti di dubbia esigibilità | 4,022 | 0,000 | 0,000 | 3,966 | 0,000 | 3,911 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 3 | Altri fondi | 0,386 | 0,000 | 0,000 | 0,379 | 0,000 | 0,374 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Totale Missione 20 Fondi e accantonamenti | | 4,827 | 0,000 | 4,994 | 4,817 | 0,000 | 4,750 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Missione 50 Debito pubblico | | | | | | | | | | | |
| 01 | Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari | 0,816 | 0,000 | 100,000 | 0,778 | 0,000 | 0,742 | 0,000 | 1,341 | 0,000 | 100,000 |
| 02 | Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari | 0,746 | 0,000 | 100,000 | 0,759 | 0,000 | 0,719 | 0,000 | 2,814 | 0,000 | 100,000 |
| Totale Missione 50 Debito pubblico | | 1,562 | 0,000 | 100,000 | 1,537 | 0,000 | 1,461 | 0,000 | 4,155 | 0,000 | 100,000 |
| Missione 60 Anticipazioni finanziarie | | | | | | | | | | | |
| 01 | Restituzione anticipazioni di tesoreria | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Totale Missione 60 Anticipazioni finanziarie | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |

| Missione 99 Servizi per conto terzi | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|-------|---------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|--------|
| 01 | Servizi per conto terzi - Partite di giro | 13,049 | 0,000 | 100,014 | 12,830 | 0,000 | 12,650 | 0,000 | 8,853 | 0,000 | 84,267 |
| 02 | Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Totale Missione 99 Servizi per conto terzi | | 13,049 | 0,000 | 100,014 | 12,830 | 0,000 | 12,650 | 0,000 | 8,853 | 0,000 | 84,267 |

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016

Piano degli indicatori di bilancio

Quadro sinottico - Bilancio di previsione - Allegato n. 1

| Macro indicatore di primo livello | Nome indicatore | Calcolo indicatore | Fase di osservazione e unità di misura | Tempo di osservazione | Tipo | Spiegazione dell'indicatore | Note | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------|--|--|---|-----------------------------|------|---|---|
| 1 | Rigidità strutturale di bilancio | 1.1 | Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti | [Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate) | Stanziamenti di competenza dell'esercizio cui si riferisce l'indicatore (%) | Bilancio di previsione | S | Incidenza spese rigide (personale e debito) su entrate correnti | |
| 2 | Entrate correnti | 2.1 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti | Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4) | Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione del livello di realizzazione delle previsioni di entrata corrente | (4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017. |
| | | 2.2 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente | Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4) | Incassi / Stanziamenti di cassa (%) | Bilancio di previsione | S | Livello di realizzazione delle previsioni di parte corrente | (4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017. |

| | | | | | | | | | |
|---|--------------------|-----|---|---|---|------------------------|---|---|---|
| | | 2.3 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie | Media accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4) | Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie | (4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017. |
| | | 2.4 | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie | Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4) | Incassi / Stanziamenti di cassa (%) | Bilancio di previsione | S | Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie | (4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017. |
| 3 | Spesa di personale | 3.1 | Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente | (Macr. 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macr. 1.1) / (Titolo I della spesa – FCDE corrente + FPV di spesa macroaggr. 1.1 – FPV di entrata concernente il mac 1.1) | Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione nel bilancio di previsione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al totale della spesa corrente. Entrambe le voci sono al netto del salario accessorio pagato nell'esercizio ma di competenza dell'esercizio precedente, e ricomprendono la quota di salario accessorio di competenza dell'esercizio ma la cui erogazione avverrà nell'esercizio successivo. | |

| | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|-----|---|---|---|------------------------|---|--|--|
| | | 3.2 | Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale | (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) | Stanzamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro | |
| | | 3.3 | Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile | (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) | Stanzamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile) | |
| | | 3.4 | Redditi da lavoro procapite | (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01.000] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente | Stanzamenti di competenza / Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€) | Bilancio di previsione | S | Valutazione della spesa procapite dei redditi da lavoro dipendente | |
| 4 | Esternalizzazione dei servizi | 4.1 | Indicatore di esternalizzazioni e dei servizi | Stanzamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV | Stanzamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Livello di esternalizzazione dei servizi da parte dell'amministrazione per spese di parte corrente | |
| 5 | Interessi passivi | 5.1 | Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura) | Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Primi tre titoli delle "Entrate correnti" | Stanzamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione dell'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura) | |

| | | | | | | | | | |
|---|--------------|-----|--|---|--|------------------------|---|--|--|
| | | 5.2 | Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi | pdv U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" | Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione dell'incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi | |
| | | 5.3 | Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi | Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" | Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione dell'incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi | |
| 6 | Investimenti | 6.1 | Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale | Totale stanziamento di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" - FPV concernente i macroaggregati 2.2 e 2.3) / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del relativo FPV | Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione del rapporto tra la spesa in conto capitale (considerata al netto della spesa sostenuta per il pagamento dei tributi in conto capitale, degli altri trasferimenti in conto capitale e delle altre spese in conto capitale) e la spesa corrente | |
| | | 6.2 | Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale) | Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente | Stanziamenti di competenza / Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€) | Bilancio di previsione | S | Investimenti diretti procapite | |
| | | 6.3 | Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale) | Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.2 "Contributi agli investimenti" al netto del relativo FPV / popolazione residente | Stanziamenti di competenza / Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€) | Bilancio di previsione | S | Contributi agli investimenti procapite | |
| | | 6.4 | Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale) | Totale stanziamenti di competenza (Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + 2.3 "Contributi agli investimenti") al netto dei relativi FPV / popolazione residente | Stanziamenti di competenza / Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€) | Bilancio di previsione | S | Investimenti complessivi procapite | |

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----|--|--|---|------------------------|---|--|--|
| | | 6.5 | Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente | Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10) | Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente | (10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Nel primo esercizio del bilancio, il margine corrente è pari alla differenza tra le entrate correnti e le spese correnti. Titoli (I+II+III) dell'entrata - Titolo I della spesa. Negli esercizi successivi al primo si fa riferimento al margine corrente consolidato (di cui al principio contabile generale della competenza finanziaria) |
| | | 6.6 | Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie | Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10) | Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie | (10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Il saldo positivo delle partite finanziarie è pari alla differenza tra il Titolo V delle entrate e il titolo III delle spese |
| | | 6.7 | Quota investimenti complessivi finanziati da debito | Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10) | Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Quota investimenti complessivi finanziati da debito | (10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Il dato delle Accensioni di prestiti da rinegoziazioni è di natura extracontabile |
| 7 | Debiti non finanziari | 7.1 | Indicatore di smaltimento debiti commerciali | Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") | Stanziamenti di cassa e competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione del livello di smaltimento dei debiti commerciali, con quest'ultimi riferibili alle voci di acquisto di beni e servizi, alle spese di investimento diretto, alle quali si uniscono le spese residuali correnti e in conto capitale, secondo la struttura di classificazione prevista dal piano finanziario | |

| | | | | | | | | | |
|---|-------------------|-----|--|---|--|------------------------|---|---|--|
| | | 7.2 | Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche | <p>Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]</p> <p>/</p> <p>stanziamiento di competenza e residui al netto dei relativi FPV dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]</p> | Stanziamiento di cassa e di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Indicatore di smaltimento dei debiti derivanti da trasferimenti erogati ad altre amministrazioni pubbliche | |
| 8 | Debiti finanziari | 8.1 | Incidenza estinzioni debiti finanziari | <p>(Totale competenza Titolo 4 della spesa) /</p> <p>Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)</p> | Stanziamiento di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Incidenza delle estinzioni anticipate di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12 | (2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019. |
| | | 8.2 | Sostenibilità debiti finanziari | <p>Stanziamiento di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] +</p> <p>Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da</p> | Stanziamiento di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Incidenza delle estinzioni ordinarie di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12, al netto delle estinzioni anticipate | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-----|--|---|--|------------------------|---|--|---|
| | | | | parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate | | | | | |
| | | 8.3 | Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione | (Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2) / debito previsto al 31/12 dell'esercizio corrente) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | Debito / Popolazione (€) | Bilancio di previsione | S | Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione | (2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019. |
| 9 | Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5) | 9.1 | Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto | Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (6) | Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%) | Bilancio di previsione | S | Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto | (5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. |
| | | 9.2 | Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto | Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (7) | Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%) | Bilancio di previsione | S | Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto | (5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a). |
| | | 9.3 | Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto | Quota accantonata dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (8) | Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%) | Bilancio di previsione | S | Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto | (5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a). |

| | | | | | | | | | |
|----|---|------|--|---|--|------------------------|---|---|---|
| | | 9.4 | Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto | Quota vincolata dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (9) | Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%) | Bilancio di previsione | S | Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto | (5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a). |
| 10 | Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente | 10.1 | Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione (%) | Bilancio di previsione | S | Quota del disavanzo ripianato nel corso dell'esercizio | (3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del D.lgs. 118/2011. |
| | | 10.2 | Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto | Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1) | Totale disavanzo di amministrazione / Patrimonio netto (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione della sostenibilità del disavanzo di amministrazione in relazione ai valori del patrimonio netto. | (3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del D.lgs. 118/2011. (1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.lgs. 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019. |
| | | 10.3 | Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate | Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Quota del disavanzo in relazione ai primi tre titoli delle entrate iscritte nel bilancio di previsione | |
| 11 | Fondo pluriennale vincolato | 11.1 | Utilizzo del FPV | (Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio | Stanzamenti dell'Allegato al bilancio di previsione concernente il FPV (%) | Bilancio di previsione | S | Utilizzo del FPV | Il valore del "Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del D.lgs. n. 118/2011 alla colonna a "Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1". La "Quota del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del D.lgs. n. 118/2011 alla colonna c "Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1, non destinata ad essere utilizzata nell'esercizio N e rinviata all'esercizio N+1 e successivi". |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|------|--|--|--------------------------------|------------------------|---|--|--|
| 12 | Partite di giro e conto terzi | 12.1 | Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata | Totale stanziamenti di competenza delle Entrate per conto terzi e partite di giro – Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (E.9.01.99.06.000) / Totale stanziamenti di competenza per i primi tre titoli di entrata | Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione dell'incidenza delle entrate per partite di giro e conto terzi sul totale delle entrate correnti | |
| | | 12.2 | Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita | Totale stanziamenti di competenza per le Uscite per conto terzi e partite di giro – Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (U.7.01.99.06.000) / Totale stanziamenti di competenza per il primo titolo di spesa | Stanziamenti di competenza (%) | Bilancio di previsione | S | Valutazione dell'incidenza delle spese per partite di giro e conto terzi sul totale delle spese correnti | |

CONTROLLO DI GESTIONE

L'art. 9 comma 12 della Legge Regionale n. 12/2018 ha abrogato la lettera d) del comma 1 dell'art. 28 della L.R. n. 19/2015, con la conseguenza che, a decorrere dall'anno 2019, gli Enti Locali applicheranno, in materia di controllo di gestione, le disposizioni contenute negli articoli dal 196 al 198bis del TUEL.

Il successivo comma 13 ha inoltre previsto la possibilità per la Giunta Regionale di disciplinare con propria deliberazione, adottata previo il parere del CPEL (Consiglio Permanente degli Enti Locali), ulteriori modalità di dettaglio, rispetto a quanto previsto dalla disciplina statale vigente, per l'effettuazione del controllo di gestione.

Il Comune di Aosta ha stabilito nel PEG di previsione 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 24 aprile 2020, per ogni servizio, oltre alla descrizione dell'attività ordinaria, anche gli obiettivi gestionali da conseguire nel triennio di riferimento (vedi sezione 3 del citato documento).

Nella sezione 5 del PEG inoltre sono specificati gli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità che verranno valorizzati a consuntivo per valutare l'attività amministrativa.

Nella sezione 4 infine sono dettagliate le risorse a disposizione dell'Ente (entrate suddivise per Titolo-tipologia-categoria-capitolo) e le modalità di impiego delle stesse (spese suddivise per missione-programma-titolo-macroaggregato-capitolo), ognuna assegnata ad un responsabile di gestione.

I risultati conseguiti, sia in termini di raggiungimento o meno degli obiettivi, sia in termini di valorizzazione degli indicatori, saranno contenuti nella Relazione della Giunta al Rendiconto.

Non è prevista al momento una contabilità per centri di costo in quanto la gestione della spesa per Missioni e Programmi rappresenta un grado di dettaglio sufficiente per analizzare il costo dei vari servizi comunali.

Il Comune di Aosta inoltre con deliberazione di Consiglio comunale n. 108 del 28 novembre 2019 ha modificato l'art. 31 del Regolamento di Contabilità dell'Ente concernente il controllo di gestione.

Nel dettaglio l'art. 31 così recita:

“Le procedure del controllo di gestione sono tese innanzitutto ad orientare l’indirizzo di gestione e a verificarne il livello di efficienza, efficacia e produttività, intendendo per efficienza la capacità dell’ente di impiegare in modo ottimale le risorse disponibili, per efficacia la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti e della soddisfazione delle esigenze degli utenti e per produttività l’attitudine a conseguire un risultato con le risorse e i mezzi impiegati.

In seguito all’abrogazione della lettera d) del comma 1 dell’art. 28 della L.R. 19/2015 (art. 9 comma 12 della Legge Regionale 12/2018), a decorrere dall’anno 2019 gli Enti Locali valdostani applicheranno, in materia di controllo di gestione, le disposizioni contenute negli articoli dal 196 al 198bis del TUEL.

In attesa che la Giunta Regionale disciplini con propria deliberazione, adottata previo il parere del CPEL, ulteriori modalità di dettaglio, rispetto a quanto previsto dalla disciplina statale vigente, il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

1. La proposta del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), predisposta da ciascuna area dirigenziale per quanto di competenza, è approvata dalla Giunta Comunale ai sensi dell’art. 11 del presente regolamento.

Contenuto minimo del PEG:

- Piano degli obiettivi operativi del DUP, raggruppati per area dirigenziale responsabile*
- Descrizione, per ogni area dirigenziale e per ogni servizio di cui si compone, dell’attività ordinaria da svolgere, nonché degli obiettivi gestionali da conseguire nel triennio di riferimento;*
- Individuazione delle risorse a disposizione dell’ente (entrate suddivise per Titolo-tipologia-categoria-capitolo) e le modalità di impiego delle stesse (spese suddivise per missione-programma-titolo-macroaggregato-capitolo) ognuna assegnata ad un responsabile di gestione;*
- Individuazione di indicatori di efficienza, efficacia ed economicità (suddivisi per missione e programma) volti a misurare la capacità dell’ente di impiegare in modo ottimale le risorse disponibili;*

2. Predisposizione della Relazione della Giunta al rendiconto di gestione:

- Rendicontazione dell’attività svolta da ogni servizio e degli obiettivi gestionali;*
- valorizzazione degli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità.”*

ANALISI SWOT DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

L'analisi SWOT (acronimo di Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats - punti di forza, debolezze, opportunità e minacce) è uno strumento di pianificazione strategica finalizzato ad individuare gli aspetti che possono favorire o frenare lo sviluppo, in senso sostenibile, del contesto territoriale e di quello organizzativo.

Le fasi in cui si articola un'analisi SWOT possono essere così riassunte:

- si definisce l'obiettivo che si vuole raggiungere;
- si fissano i fattori principali dell'analisi, ovvero
 - o i punti di forza (gli aspetti dell'organizzazione utili al raggiungimento dell'obiettivo);
 - o le debolezze (i fattori dell'organizzazione che potrebbero ostacolare il raggiungimento dell'obiettivo);
 - o le opportunità (le condizioni esterne utili al raggiungimento dell'obiettivo);
 - o le minacce (le condizioni esterne che potrebbero impedire il raggiungimento dell'obiettivo);
- si stabiliscono, dalla combinazione delle fasi sopra indicate, le azioni da intraprendere per il raggiungimento dell'obiettivo.

I punti di forza e debolezza si riferiscono quindi al contesto interno all'Ente e fanno riferimento a temi organizzativi interni, mentre le opportunità e le minacce derivano dal contesto esterno e riguardano caratteristiche territoriali e/o fatti riconducibili a soggetti terzi.

I fattori interni possono comprendere, ad esempio, il personale, le risorse economiche, gli strumenti informatici a disposizione, e così via.

I fattori esterni invece si possono ricondurre ai cambiamenti digitali in atto, alla legislazione in continua evoluzione, al mercato, alla realtà socio-culturale.

La matrice SWOT può essere quindi riassunta nella maniera seguente:

| ANALISI SWOT | | |
|-------------------------|---|--|
| | PUNTI DI FORZA | PUNTI DI DEBOLEZZA |
| CONTESTO INTERNO | <ul style="list-style-type: none">- adeguate risorse strumentali- informatizzazione (PEC, protocollo informatico, firma digitale, procedure telematiche) | <ul style="list-style-type: none">- limitate risorse finanziarie- risorse strumentali datate- tempi lunghi per alcuni procedimenti (soprattutto in caso di coinvolgimento di |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - procedimentalizzazione di tutti i settori - polifunzionalità del personale - buona conoscenza da parte del personale dei regolamenti interni e del codice di comportamento - formazione continua del personale - sinergie con le società partecipate - creazione di una task force per la partecipazione a bandi | <ul style="list-style-type: none"> soggetti terzi) - carenza di alcune professionalità interne - decentramento degli uffici in più fabbricati - resistenza all'attuazione delle misure percepite come adempimenti burocratici |
| | OPPORTUNITÀ | MINACCE |
| CONTESTO ESTERNO | <ul style="list-style-type: none"> - bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali - strumenti/istituti di co-programmazione e co-progettazione - posizione geografica strategica per Francia e Svizzera - attrattività turistica - patrimonio storico-archeologico - presenza di associazioni attive sul territorio - presenza di un sistema di relazioni con gli attori economici del territorio soprattutto in ambito turistico - cultura identitaria della comunità | <ul style="list-style-type: none"> - sovra-costi derivanti dal ruolo di capoluogo regionale intorno a cui gravita l'insieme degli Enti Locali valdostani - complessità della normativa - ridondanza e sovrapposizione di obblighi e adempimenti - velocità dei cambiamenti normativi - pareggio di bilancio e vincoli di finanza pubblica - incertezza nei trasferimenti nazionali e regionali (importi e tempistica) - sfiducia dei cittadini verso la PA - perdurante crisi economica generale legata anche all'emergenza pandemica - scarso assorbimento dei giovani nel mondo del lavoro |

La matrice SWOT individua alcuni focus che evidenziano come all'innovazione tecnologica della Pubblica Amministrazione, accelerata anche a seguito dell'emergenza sanitaria tutt'ora in corso, debba necessariamente affiancarsi un percorso di innovazione partecipata.

L'avvio di questi processi trova il suo fondamento nel coinvolgimento più ampio e qualificato possibile di tutte le istanze locali, pubbliche e private. In questo senso è più che mai necessaria una struttura amministrativa performante, capace di avvicinare i cittadini e le imprese ai servizi comunali e adatta a concretizzare una reale semplificazione amministrativa.

Questo significa valorizzare gli istituti di partecipazione condivisa, la promozione di competenze e di conoscenze, la trasparenza degli atti amministrativi e il ricambio generazionale dei dipendenti comunali.

Proprio nei confronti di questi ultimi, in quanto testimoni dell'amministrazione, è necessario assicurare un clima organizzativo sereno e cooperativo, un'adeguata riorganizzazione degli uffici, un rilancio della formazione come strumento di crescita personale prima che organizzativa, una chiara ed equa valutazione dei risultati per gratificare e incoraggiare chi contribuisce a servire il cittadino nel modo migliore possibile.

Solo in questo modo la città cessa di essere unicamente un luogo fisico e diviene soprattutto comunità collettiva, ricca di sapere e competenze diffusi tra i vari attori, capace di vedere lontano e di valorizzare questa intelligenza diffusa quale elemento fondamentale nella riflessione sul futuro della città.

L'analisi SWOT è stata anche alla base del Piano strategico della città di Aosta, documento per la redazione del quale il Comune di Aosta ha sottoscritto una Convenzione con il Celva - Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta (la sottoscrizione della Convenzione ed il relativo impegno di spesa sono state oggetto delle determinazioni dirigenziali n. 314 del 10 maggio 2018 e n. 542 del 27 luglio 2018).

Il documento "Aosta2030/Il Piano strategico della città di Aosta" è stato presentato alla cittadinanza in data 13 febbraio 2020 ed è stato consegnato all'Amministrazione comunale in data 19.02.2020, civ. prot. n. 8944/2020. La presa d'atto della consegna è avvenuta in data 25.02.2020 con deliberazione di Consiglio comunale n. 75/2020.

Il Piano ha rappresentato lo strumento di identificazione della città in una visione prospettica di lungo periodo, individuata tra tutte le possibili soluzioni sulla base di una visione condivisa. La programmazione ha previsto dapprima una analisi dello stato di salute della città, realizzata mediante strumenti di lettura e diagnosi del contesto, che ha costituito la base per l'individuazione degli ambiti di intervento del Piano strategico. A partire da tali assi di intervento sono stati ipotizzati, di concerto con gli attori del territorio, gli scenari futuri di sviluppo della città.

Nel Piano strategico i fattori dell'analisi SWOT sono stati i seguenti:

| ANALISI SWOT | | |
|-------------------------|---|---|
| | PUNTI DI FORZA | PUNTI DI DEBOLEZZA |
| CONTESTO INTERNO | <ul style="list-style-type: none"> - geografia, natura e montagna: vicino alle vallate / a un passo dal verde / un clima eccezionale; - la posizione e la vicinanza ai confini; | <ul style="list-style-type: none"> - gli spazi vuoti: una città "sovra-strutturata", con un eccesso di edifici e impianti; - la periferia: una città piccola con una periferia vicinissima al centro; |

- la prossimità interna: zero gradi di separazione / una città a misura di bambino;
- il patrimonio storico- architettonico: gli edifici storici, i beni culturali, la romanità e il medioevo;
- una metropoli in scala ridotta, ideale per testare progetti innovativi;
- attrattività turistica: risorse naturali per il leisure / immagine turistica alpina;
- città figlia dei ghiacciai, dall'agricoltura all'industria fino all'energia;
- un rapporto unico con l'arco alpino: un collegamento diretto con le piste da sci (unica insieme a Innsbruck) / "Aosta con la Pila" / al centro di una rete di impianti sciistici;
- il paesaggio sonoro: città plurilingue, della produzione musicale, del silenzio;
- la profondità storica: una città romana con un patrimonio medievale;
- l'aspirazione e l'ascensione: una città alpina dal paesaggio straordinario;
- la centralità orografica e istituzionale: una capitale naturale della Valle
- le aree mancanti: poche aree per i giovani / poco verde dentro la città;
- zero gradi di separazione: un punto di forza che si trasforma anche in debolezza;
- la cultura del passato: l'equazione tra cultura e patrimonio che frena l'innovazione e gli eventi;
- un rapporto problematico con il turismo: Aosta come "stanza di sacrificio" del turismo locale / poco accogliente / obsolescenza strutture ricettive / trasformazione e crisi del modello ricettivo;
- l'identità: scarsa consapevolezza dei fattori distintivi / brand identity poco definita / assenza di narrazione / "una capitale in crisi d'identità";
- gli orari: negozi chiusi dopo le 19, non si può cenare dopo le 22;
- connessione esterna e connessione interna: "è di passaggio, ma ci passi male" / provincialismo e isolamento / una città slegata / rapporti complicati con il territorio circostante;
- la mancanza di strategia e coordinamento: assenza di vision culturale, industriale, urbanistica / dispersione del know how / scarso coordinamento e collaborazione nelle azioni strategiche / mancato coinvolgimento di tecnici e stakeholder / frammentazione / discontinuità delle azioni culturali

OPPORTUNITÀ

MINACCE

CONTESTO ESTERNO

- tanti punti di forza ancora da valorizzare;
- scala ridotta per testare servizi innovativi e realizzare politiche impattanti;
- aria pulita e cielo stellato;
- riappropriarsi della montagna rispetto alle altre località della valle;
- produzione del 300% dell'energia utilizzata;
- piste ciclabili come opportunità per ridisegnare la città;
- investire in mobilità sostenibile, auto elettriche, integrazione treno e bici;
- possibilità di accedere a fondi e know how per portare impresa innovativa;
- il global warming come opportunità;
- grande disponibilità di fondi europei non
- poche minacce perché c'è scarso confronto con l'esterno;
- localismo;
- competizione con altre località sciistiche valdostane;
- il flop dell'università;
- scarsa competitività come lascito del modello assistenzialistico;
- rischio di obsolescenza per eccesso di conservatorismo;
- lo scioglimento dei ghiacciai

- erogati per mancanza di progettualità;
- trasformare polo siderurgico in elemento di forza;
- la fascia giovanile (25-35) come opportunità;
- sfruttare il patrimonio turistico inespresso;
- riqualificare il quartiere Cogne, "meraviglioso ma lasciato al suo destino";
- Aosta come vetrina della regione;
- i comuni circostanti come risorsa agricola;
- promuovere il "tipico" come elemento di tendenza

I fattori sopra riportati sono poi stati riassunti in queste macro categorie:

| ANALISI SWOT | | | |
|-----------------|----|------------------------|-------------------------------------|
| | | PUNTI DI FORZA | PUNTI DI DEBOLEZZA |
| FATTORI INTERNI | 1. | Sicurezza | 1. Mobilità |
| | 2. | Tenore di vita | 2. Ambiente e verde urbano |
| | 3. | Tempo libero | 3. Visione strategica e innovazione |
| | | 4. Partecipazione | |
| | | OPPORTUNITÀ | MINACCE |
| FATTORI ESTERNI | 1. | Attrattività turistica | 1. Problema demografico |
| | 2. | Smart city | 2. Competitività |

Dalle tabelle di cui sopra si evince che l'analisi svolta per l'elaborazione del Piano strategico ha considerato come fattori interni quelli legati al territorio, alla mobilità, all'Amministrazione (la cd. "Dimensione interna alla città") e come aspetti esterni i servizi al cittadino, al turista e all'impresa (la cd. "Dimensione esterna alla città – Marketing territoriale").

Il passo successivo è la contestualizzazione da un punto di vista organizzativo interno all'Amministrazione dei fattori utili al raggiungimento degli obiettivi che si vuole man mano porre in essere e quelli che invece ne potrebbero ostacolare la realizzazione. Per sua stessa definizione infatti "Il Piano strategico indica la traiettoria da percorrere, definisce le priorità da perseguire, individua le ipotesi di trasformazione, sceglie cosa vuole che la città diventi, pur senza indicare tutti gli strumenti o le azioni necessarie. Questi verranno predisposti di volta in volta (...)."

Il Piano strategico rappresenta dunque il punto di partenza dal quale iniziare ad elaborare le idee e gli obiettivi che l'Amministrazione vuole mettere in essere per la valorizzazione della città. Il documento non è quindi un elaborato definitivo, ma deve essere adattato alla realtà in continua evoluzione.

Per quanto concerne questo ultimo aspetto, il Comune di Aosta ancora oggi, a distanza di quasi due anni, deve ancora tenere conto della situazione di emergenza epidemiologica in cui si trova l'intero territorio italiano. La diffusione del virus denominato Sars-Cov-2 ha stravolto il normale svolgimento della vita e delle attività lavorative di tutti i cittadini, delle aziende e delle Amministrazioni pubbliche. Il Governo italiano per far fronte a questa crisi sanitaria ha adottato, attraverso l'emanazione di decreti legge e DCPM, una serie di misure restrittive che hanno sospeso alcuni servizi e mutato profondamente le abitudini culturali e sociali di un'intera comunità. A questo si aggiunge l'introduzione di una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, sia in ambito pubblico sia in quello privato, in modalità agile come sistema ordinario di effettuazione dell'attività lavorativa.

Da quanto sopra riportato si evince che la realtà socio-economica del territorio ha subito negli ultimi venti mesi, e subisce tutt'ora, un rallentamento dovuto alla propagazione del virus che ha comportato anche un aggravarsi delle condizioni in cui opera il servizio sanitario per fronteggiare la crisi in atto. Ad oggi non è ancora evidente la reale portata dell'impatto della Covid-19. L'analisi della situazione economica determinata dalla pandemia è però ben delineata nelle parti dedicate del DEFR della Regione e nel Documento Unico di Programmazione del Comune di Aosta a cui si rimanda per i dettagli. Va peraltro precisato che il modello macroeconomico utilizzato prospetta stime nell'ipotesi che prosegua il miglioramento del quadro sanitario a livello regionale e nazionale, favorito dalle campagne di vaccinazione, e che ciò si traduca nella conferma dell'allentamento delle restrizioni alla mobilità. Stante dunque questo scenario, nel 2022 il prodotto regionale dovrebbe recuperare in parte la perdita registrata nel biennio 2020-2021 e proseguire una fase di crescita, favorita presumibilmente anche da un forte sostegno della politica di bilancio, in particolare attraverso l'utilizzo di risorse nazionali e di fondi europei, anche con riferimento alle misure previste dal PNRR. In sostanza nel triennio 2022-2024 viene stimato che il prodotto interno lordo cresca, seppure con un ritmo progressivamente meno intenso, a un tasso medio annuo del 2,9%.

La pandemia si è innestata, peraltro, su una realtà ancora provata e per alcuni aspetti fragile. La frenata dell'economia regionale a seguito della pandemia avviene mentre il sistema economico regionale operava un'uscita rallentata dalla crisi economico-finanziaria iniziata nel 2008 e mai superata completamente. In ragione di ciò è necessario sviluppare politiche di contrasto alla povertà e in particolare di inclusione sociale, anche in chiave preventiva, di fronte al rischio di una ulteriore crescita della disoccupazione e del disagio sociale. È infatti prevedibile che la crisi pandemica porterà, nel medio periodo, ad un aumento della domanda crescente di intervento pubblico ed alla richiesta di una sua riorganizzazione anche qualitativa. Dal punto di vista degli interventi concreti rivolti, più in generale, alla coesione sociale e alle politiche di inclusione è necessario incrementare le risorse e le azioni di co-programmazione e di co-progettazione con il Terzo Settore in modo da farle diventare strumenti amministrativi ordinari per incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'intervento pubblico.

La crisi, prevedibilmente, comporterà non solo un rallentamento sul piano macroeconomico nella generazione di ricchezza, ma anche un decremento dei soggetti attivi del sistema produttivo sia dal lato imprenditoriale sia da quello professionale. In senso generale è emersa l'inadeguatezza dei ristori finora percepiti dai soggetti danneggiati dalle restrizioni sanitarie e la preoccupazione per l'incertezza sul futuro sia in relazione alla tenuta degli elementi fondamentali per la sopravvivenza delle proprie imprese sia per l'evoluzione che avrà in futuro il mercato e le scelte dei consumatori.

La recessione, seppure di carattere globale, è stata particolarmente violenta per il sistema economico valdostano, in quanto caratterizzato da specializzazioni settoriali e aspetti dimensionali che lo hanno reso più vulnerabile di altri territori alle conseguenze della pandemia. Sulla base di quanto rilevato dal Rapporto ISTAT di maggio 2021, relativo alla competitività dei settori produttivi, si potrebbero potenzialmente manifestare alcune criticità nel breve-medio periodo. L'analisi elaborata dall'Istat mette infatti in luce come l'impatto economico della pandemia sui territori sia stato ampio e diffuso, ma abbia colpito con intensità e durata differenti i vari segmenti del sistema produttivo, a seconda delle caratteristiche delle imprese e dei settori (possibilità di adattare i processi produttivi alle nuove condizioni di distanziamento sociale, presenza di attività interessate dalle chiusure amministrative). D'altro canto, anche i territori hanno subito in misura diversa le conseguenze della crisi, soprattutto a partire dall'autunno, quando le misure

governative sono state applicate su base regionale, con provvedimenti diversificati in termini di chiusura o riduzione temporale delle attività e di restrizioni nei movimenti.

La grande sfida del Next Generation EU e più in generale delle opportunità derivanti dalle linee di finanziamento e di sostegno alle progettualità (Regionali, nazionali ed europee) dipendono, in gran parte, dalla capacità dell'amministrazione di mobilitare strutture e competenze in grado di progettare, gestire e realizzare nuove iniziative ed interventi. Per reperire risorse non ordinarie, è quindi indispensabile costituire una unità di progetto per la partecipazione a bandi europei o promuovere la creazione di una task force unificata per tutte le Unité des Communes e per il Comune di Aosta. Nell'ottica di una interazione sistemica tra territori limitrofi, è inoltre importante applicare le norme recentemente approvate in merito al rafforzamento delle competenze del Conseil de la Plaine, assegnando ad esso nuove funzioni in materia di pianificazione non solo di infrastrutture, ma anche di politiche di cooperazione e di sviluppo socioeconomico e in materia di integrazione tra servizi socio-assistenziali e sociosanitari.

A livello locale è evidente lo sforzo che tutte le Amministrazioni stanno facendo per fronteggiare le conseguenze che l'attuale crisi epidemiologica ha comportato e comporterà da un punto di vista sociale ed economico. In questo senso la pianificazione strategica, che ha come obiettivo quello di avere una valutazione presente e prospettica della situazione socio-economica del territorio comunale per la valorizzazione della città, dovrà necessariamente tenerne conto.

CAPITOLO 4

GLI OBIETTIVI

Prima della sezione dedicata agli obiettivi di performance si fornisce una breve illustrazione dell'albero della performance al fine di agevolare il lettore nella comprensione delle modalità di individuazione degli obiettivi di performance.

Albero della performance

L'albero della performance del Comune di Aosta è costituito dai livelli in cui si articola il ciclo della performance dell'Ente, nel dettaglio:

1. mandato istituzionale;
2. mission;
3. vision;
4. obiettivi e sistema di misurazione e valutazione della performance;
5. relazione annuale sulla performance.

L'analisi della Mission e della Vision di un Ente si rivela strumento efficace per gestire coerentemente le linee di indirizzo, progettare le politiche pubbliche da attuarsi e intervenire sui processi organizzativi, analizzare l'impatto delle normative, definire nuove procedure di coinvolgimento dei portatori di interesse.

Per le prime tre fasi dell'albero della performance si ripropone quanto riportato nei precedenti Piani della Performance.

IL MANDATO ISTITUZIONALE

Al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio di riferimento (servizi alla persona ed alla comunità, assetto ed utilizzazione del territorio, sviluppo economico, ecc.) salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze. Il Comune svolge altresì servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

LA MISSION

La missione dell'Ente si concretizza nel perseguimento delle finalità istituzionali, definite a livello politico, attraverso un'attività di programmazione necessariamente preceduta da un'analisi della compatibilità economico-finanziaria, della gestione dell'Ente e delle necessità dei cittadini. Questa attività di programmazione si conclude con la definizione di linee di attuazione e gestionali che trovano applicazione concreta nei piani e nei programmi dell'Ente. Questi ultimi debbono essere elaborati nel rispetto del mandato istituzionale, vale a dire devono essere volti a promuovere il benessere e lo sviluppo sociale, economico e culturale della popolazione di riferimento in un contesto di sostenibilità ambientale e di elevati standard della qualità della vita.

Da sempre riferimento forte e concreto per il territorio grazie a un'ampia gamma di funzioni amministrative e di servizi di elevata qualità, il Comune di Aosta è impegnato nel consolidare la propria identità sia di interlocutore principale del cittadino e degli attori economici presenti nel proprio territorio, sia di istituzione al servizio della comunità locale nel suo complesso.

L'amministrazione comunale, nel rispetto delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui gli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) svolgono la funzione politica di indirizzo e di controllo, vale a dire stabiliscono in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e ne verificano il conseguimento, mentre alla struttura amministrativa (Segretario Generale, personale dirigente e non dirigente) compete, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile.

Alla luce di quanto sopra esposto è evidente che gli organi politici esercitano nei confronti dell'apparato amministrativo un ruolo propulsore, di indirizzo preventivo unito ad un controllo successivo, comprendente la valutazione dei risultati conseguiti. Gli uffici comunali operano individuando le esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione e i servizi offerti affinché siano sempre più rispondenti ai bisogni della collettività nel rispetto delle risorse disponibili.

In un contesto storico estremamente difficile e complesso quale quello attuale, caratterizzato dal perdurare della profonda crisi socio-economica che ha attanagliato il Paese nell'ultimo decennio e dalla crisi epidemiologica pandemica da Covid-19, le cui ripercussioni hanno colpito l'economia del

Paese, la *mission* dell'Ente si concretizza - oltre che nell'assicurare il buon andamento del proprio operato sulla base di principi di imparzialità, trasparenza, ed economicità già previsti dalle norme nonché nel rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza - nel salvaguardare la qualità dei servizi offerti ai cittadini nonostante il contesto di forte contrazione delle risorse disponibili, da realizzarsi mediante l'ottimizzazione del capitale umano dell'Ente e la valorizzazione di tutto il potenziale di cui dispone il Comune (territorio, infrastrutture, tessuto economico, atout culturali, ecc.).

LA VISION

La mission dell'Ente, nel quadro del mandato istituzionale, viene posta in essere tramite la vision, disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali.

La visione dell'Ente è descritta nel programma di governo, articolato lungo cinque direttrici che sono state sintetizzate negli ambiti strategici di cui alla citata "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2022-2024" e che si ripropongono in questa sede, in considerazione della coerenza di contenuti esistente tra tutti i documenti di programmazione dell'Ente.

1° Ambito strategico - Aosta da promuovere valorizzando le potenzialità inesprese

Coniugare turismo e sviluppo, risolvendo le criticità che ancora impediscono al capoluogo regionale di dispiegare completamente i tanti motivi di interesse che la rendono unica nel contesto delle città alpine, e puntando sulla promozione di quegli eventi che, invece, sono ormai realtà consolidate della sua offerta turistica e culturale: questa la sfida che attende l'Amministrazione comunale per i prossimi anni, sfruttando anche le opportune sinergie con partner pubblici e privati, in modo da creare un sistema virtuoso capace di ottimizzare l'impiego delle risorse e di utilizzare e di valorizzare in maniera razionale il proprio territorio, fornendo un'ulteriore spinta al tessuto economico e produttivo in difficoltà a causa delle conseguenze della crisi imposta dall'emergenza epidemiologica.

Il pieno sviluppo delle potenzialità di Aosta in chiave turistica non può che passare attraverso la valorizzazione del patrimonio storico-monumentale che caratterizza l'antica Augusta Praetoria, ma senza trascurare le stratificazioni storiche che la precedono e che la seguono, fino ad arrivare a

quelle più recenti, patrimonio della storia contemporanea della città. Fondamentale, in questo senso, sarà la creazione di percorsi tematici in grado di dare conto del succedersi delle epoche, legando la storia dei monumenti ai luoghi che li accolgono e alle narrazioni di chi ha vissuto in epoche differenti.

Il completamento del sito dell'Area megalitica con il relativo Parco archeologico costituisce una grande opportunità per la zona Ovest di Aosta da ottenere attraverso l'integrazione nel tessuto urbano.

Una delle attrattive meno conosciute del periodo della romanità, e che invece andrà esaltata per il suo valore storico ancorché per la bellezza, è rappresentata dalla cinta muraria cittadina. A tale proposito, si prevede la realizzazione di un percorso pedonale che permetta di apprezzarne pienamente il disegno che non potrà prescindere dal confronto, e da una successiva Convenzione da sottoscrivere, con l'Amministrazione regionale.

Il perseguimento dell'obiettivo di valorizzare compiutamente gli atout di cui Aosta dispone non potrà prescindere dalla promozione di una delle peculiarità che rendono Aosta un "unicum" nel cuore delle Alpi, vale a dire il connubio con la stazione sciistica di Pila collegata alla città da una telecabina che permette l'accesso alle piste da sci da centro cittadino in meno di 20 minuti.

Un sodalizio che dovrà essere messo in rilievo anche attraverso la costituzione di un unico soggetto consortile che coniughi, sia nel periodo invernale, sia in quello estivo, le proposte in termini di eventi e servizi turistici, culturali, sportivi e le attività commerciali delle due realtà anche tramite l'estensione dell'orario di esercizio della cabinovia che le collega.

Fermo restando il prioritario rispetto delle normative in materia di contrasto al Covid-19, dovrà essere assicurata la continuità delle manifestazioni che sono diventate uno dei "motori" principali di attrazione di visitatori in città. In questo senso, si dovranno consolidare le formule opportune per lo svolgimento del Marché Vert Noël – secondo una formula di allestimento diffuso - che costituisce, unitamente alla Fiera di Sant'Orso, l'evento più atteso di Aosta.

Anche in virtù del periodo particolarmente difficile, sia dal punto di vista finanziario, sia da quello organizzativo, un ruolo importante sarà giocato dal mantenimento delle reti già attive con altri enti e istituzioni come a titolo di esempio quella con l'Associazione europea delle vie francigene, così come dalla creazione di nuove opportunità di collaborazione che consentano, da un lato, di

razionalizzare le spese e, dall'altro, di dare attuazione ai necessari adempimenti di carattere programmatico con relativa sicurezza.

Una visione d'insieme capace di abbracciare l'orizzonte dell'intero periodo della consiliatura e oltre, sarà quella che, in chiave strategica, verrà indicata dal Programma di sviluppo turistico in via di preparazione che dovrà integrare alcuni aspetti di natura urbanistica a partire dallo studio proposto dall'Università della Valle d'Aosta. Terminata la fase di redazione, il documento comincerà l'iter per la sua approvazione da parte del Consiglio comunale.

La capacità di incrementare e di migliorare le proposte capaci di fungere da volano per il turismo non potrà non riflettersi, si auspica, con effetti positivi sull'intero sistema economico del capoluogo regionale. Un maggior afflusso di visitatori in città non può che tradursi nell'aumento del volume d'affari per i commercianti e i ristoratori così come per le strutture ricettive. A tale proposito, l'aumento dell'offerta ricettiva tramite case vacanza, B&B, home sharing, ecc. dovrà essere monitorato di concerto con le relative strutture regionali e tutti i soggetti interessati, in modo da garantire lo standard qualitativo delle sistemazioni e da non minacciare lo svuotamento dei residenti dal centro storico.

L'attenzione ai pubblici esercizi e alle attività produttive passerà anche attraverso il costante confronto, già avviato, con le associazioni di categoria. Tramite la loro opera sarà più agevole presentare e far conoscere agli operatori eventuali nuovi strumenti regolamentari per disciplinare il commercio in linea con l'evoluzione normativa nazionale e verificarne la loro rispondenza alla realtà cittadina con un successivo monitoraggio.

Elemento cardine del connubio tra turismo, socialità e attività economica, in sospeso tra tradizione e modernità, dovrà diventare, per la sua posizione al centro della città, eppure facilmente accessibile, vicino alle stazioni dei pullman e dei treni e con ampia disponibilità di aree per la sosta, la struttura del Mercato coperto. La riconversione del sito in una chiave contemporanea sulla falsariga delle operazioni avviate e riuscite con successo in numerose realtà italiane ed europee, e già delineata da uno studio di fattibilità, dovrà trovare compiutezza attraverso la ricerca di sinergie che non possono prescindere dalla partecipazione pubblico-privato, anche eventualmente attraverso lo strumento del project financing, tenendo conto dell'idea complessiva di sistemazione dell'area che comprende anche lo stadio "Mario Puchoz" e il "polmone verde" urbano che potrebbe costituirne il naturale sviluppo urbanistico.

2° Ambito strategico - Aosta sostenibile

Attenzione all'ambiente, meno traffico, una gestione delle risorse maggiormente sostenibile, trasporti efficienti e "green", una vera rete di piste ciclabili e tecnologie "smart" per garantire servizi migliori ai cittadini ed evitare sprechi: sono gli obiettivi da raggiungere in un futuro prossimo per rendere Aosta una città piacevole da vivere quotidianamente per i suoi cittadini e sempre più attraente per i visitatori.

I cambiamenti che interverranno non potranno prescindere da un'adeguata pianificazione sia di natura urbanistica, sia degli strumenti della mobilità, in modo da garantire uno sviluppo equilibrato e corretto del territorio urbano così come di quello collinare, attenta anche alla prevenzione dei rischi connessi al dissesto idrogeologico.

Fondamentale per l'Aosta che verrà è prevedere una riorganizzazione della mobilità che prosegua e completi il disegno di allontanare il traffico veicolare dal centro storico intrapreso già da alcuni anni, e che vedrà una tappa fondamentale con il completamento della pedonalizzazione dell'area dell'Arco d'Augusto in seguito alla sistemazione di via Monte Emilius.

Decentrare la circolazione significa anche favorire con adeguate misure la sosta nel sistema dei parcheggi in struttura che contornano il centro storico, e che in alcuni casi, vedi il Parking de la Ville, sono ancora sottoutilizzati. Da questo punto di vista, sarà necessario rivedere le modalità di accesso ai parcheggi liberi della zona a Sud della ferrovia in accordo con i soggetti pubblici e privati interessati nel quadro dell'aggiornamento dell'Accordo di programma del 2011 relativo all'ex-Area Cogne.

Più in generale, sarà necessario avviare un processo finalizzato al riassetto urbanistico della zona Fa8, a partire dallo studio urbanistico relativo all'area, che dovrà concretizzarsi nell'aggiornamento dell'Accordo citato in concertazione con l'Amministrazione regionale, essendo mutate le destinazioni per l'area che erano state individuate nel documento, anche in prospettiva del finanziamento straordinario da parte del PNRR per la rigenerazione urbana di questo spazio nevralgico per la città.

Nell'ambito della mobilità giocheranno un ruolo centrale le indicazioni che giungeranno dal Piano urbano della mobilità sostenibile (PUMS) che fornirà strumenti adeguati a migliorare, in forma integrata, le modalità di spostamento e di sosta in ambito urbano. Verrà data attuazione al Piano

generale del traffico urbano (PGTU) così come adeguato ed aggiornato anche alla luce delle modifiche urbanistiche e viabilistiche intervenute nell'ultimo decennio.

Un contributo decisivo ad orientare la mobilità cittadina in una direzione più sostenibile e "green" sarà quello fornito dalla rete di piste ciclabili del progetto "Aosta in bicicletta". A tale proposito, si prevede la prosecuzione del progetto secondo un nuovo cronoprogramma anche alla luce delle mutate condizioni della mobilità a seguito dell'emergenza Covid-19. Ovviamente l'avanzamento dei cantieri per i nuovi tracciati accompagnato da misure per favorire l'uso della bicicletta e diffondere la cultura delle "due ruote" tra la popolazione.

Modificazioni di tale portata, alla luce degli assi di sviluppo individuati dal Programma di governo, non potranno prescindere anche dall'aggiornamento del Piano regolatore generale comunale. A tale scopo sarà affidato un incarico per la riconsiderazione e la predisposizione delle necessarie varianti allo strumento urbanistico a dieci anni dalla sua approvazione.

Sul versante ambientale, con l'adesione al Patto dei Sindaci per il clima e l'energia, verrà data attuazione alle azioni di mitigazione e di adattamento previste dal Piano di azione per l'energia sostenibile e il clima (Paesc) che vedrà precisi impegni da parte dell'Amministrazione comunale per ridurre nella città le emissioni di CO₂, e contrastare gli effetti e le vulnerabilità del cambiamento climatico. Il Patto prevede l'aggiornamento biennale dell'Inventario delle emissioni.

A sovrintendere e a monitorare i processi legati alle attività umane che interessano il territorio comunale, non solo per quanto riguarda le emissioni in atmosfera, ma relativamente all'intero ecosistema urbano, è l'Osservatorio della qualità dell'ambiente urbano che raccoglie l'eredità dell'Osservatorio della qualità dell'aria estendendone ambiti d'azione, indicatori monitorati e soggetti coinvolti in modo da fornire una fotografia più dettagliata dello stato dell'ambiente in città attraverso riunioni periodiche.

L'attenzione alle tematiche ambientali verrà incrementata ulteriormente con l'avvio del nuovo servizio di igiene urbana e di raccolta dei rifiuti finalizzato alla diminuzione della produzione dei rifiuti e alla crescita della percentuale di raccolta differenziata, in modo da rendere Aosta una città ancora più curata e pulita. In tale ambito si prevede anche l'attivazione di un centro comunale del riuso per promuovere la cultura del riutilizzo di oggetti d'uso comune e strumenti tecnologici, scoraggiando gli sprechi.

L'avvio del nuovo contratto dei servizi, a seguito dell'aggiudicazione definitiva della gara al momento sospesa, sarà propedeutico alla revisione del Regolamento comunale di gestione dei rifiuti che introdurrà l'applicazione del nuovo sistema tariffario con l'atteso passaggio da "tassa" a "tariffa" che permetterà di "premiare" i cittadini più virtuosi per quanto attiene alla produzione e alla differenziazione dei rifiuti.

Proseguiranno, poi, le attività legate alla sistemazione delle reti idrica e fognaria in concomitanza dei lavori per la realizzazione della rete del teleriscaldamento in modo da sostituire i tratti più usurati della rete e diminuire le perdite e la possibilità di guasti. Sempre in tale ambito, verrà affidato un incarico per la progettazione di un sistema di telelettura da estendere a tutta la rete per il monitoraggio dell'acquedotto.

L'innovazione tecnologica sarà anche il fulcro intorno a cui ruoterà il progetto di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica cittadina nel quadro dell'implementazione di tecnologie Smart-city nelle reti comunali. L'iter prevede la preparazione di un bando e il successivo espletamento di una gara per la concessione del servizio di I.P. attraverso lo strumento del project financing con la contestuale sostituzione di tutti i corpi illuminanti tradizionali con impianti a Led.

Sul fronte del presidio del territorio, saranno apportate altre modificazioni, derivanti da esigenze emerse nello svolgersi del processo di controllo e gestione delle trasformazioni territoriali. Similarmente, si proseguirà con l'iter di approvazione della perimetrazione degli ambiti soggetti a colate di detriti e con le conseguenti operazioni di adeguamento della cartografia degli ambiti inedificabili per frane e inondazioni, in adempimento degli obblighi della legge regionale relativi alla tutela della sicurezza del territorio.

3° Ambito strategico - Aosta da abitare

L'obiettivo di rendere Aosta più aperta verso l'esterno, percepita come una meta piacevole dal turista e luogo "del cuore" da vivere quotidianamente con piacere da parte dei suoi abitanti, non può prescindere da una pluralità di interventi coordinati di valorizzazione del bello e di cura dell'immagine della città.

Il capoluogo deve essere maggiormente curato nel suo centro storico - con luoghi che evocano il passato ma capaci di dialogare con il presente, con arredi urbani omogenei e di sicuro valore estetico - ma anche nei quartieri e nelle frazioni. Al recupero dei beni del patrimonio pubblico si

accompagnerà la riqualificazione del territorio (marciapiedi, eliminazione delle barriere architettoniche), contribuendo a far maturare nella cittadinanza la percezione di un accresciuto benessere collettivo e anche di una maggiore sicurezza, dettata sia dalla progressiva scomparsa delle situazioni di degrado, anche estetico, ma anche dall'implementazione dei sistemi di videosorveglianza.

Un'operazione di ampia portata a livello di riqualificazione del territorio che dispiegherà i suoi effetti positivi su un'ampia porzione del territorio comunale è quella che verrà attuata con i finanziamenti del Programma straordinario di intervento di riqualificazione urbana e per la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia, il cosiddetto "Bando periferie". La rimodulazione del progetto "Aosta recupera la propria identità", richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dovrà essere formalizzata attraverso la sottoscrizione di una nuova Convenzione. Inoltre è prevista la riqualificazione globale del quartiere Cogne che rientra nel Programma nazionale della qualità dell'abitare (PinQua) del Ministero per le Infrastrutture e la Mobilità Sostenibili (Mims) con l'obiettivo di riqualificare i centri urbani, ridurre il disagio abitativo e favorire l'inclusione sociale. L'obiettivo degli interventi previsti è quello di portare a una riqualificazione globale del quartiere Cogne attraverso la riorganizzazione, il ripensamento e il recupero degli spazi comuni e della viabilità e di parte del patrimonio edilizio storico, creando così anche nuove aree di interesse per lo sviluppo di attività in grado di rivitalizzare il quartiere. A questi interventi si aggiungeranno quelli sul quartiere Dora, relativi al Bando rigenerazione urbana sul quale si è in attesa di pronunciamento da parte del Ministero.

Come si evince dai passi precedenti gli interventi previsti riguardano non solo il centro storico, ma anche le periferie. In ogni caso la parte centrale del tessuto urbano verrà valorizzata dal completamento dell'intervento su piazza Giovanni XXIII - che permetterà di restituire alla città uno dei luoghi potenzialmente più suggestivi della città, per decenni penalizzato dalla presenza delle automobili e, per questo, dalla mancanza di una precisa identità – e dall'avvio della seconda fase di sperimentazione per giungere alla completa pedonalizzazione di piazza Arco d'Augusto, con la deviazione del traffico veicolare in via Monte Emilius una volta che saranno state completate le opere necessarie.

Gli stessi siti del centro cittadino saranno meglio caratterizzati e collegati in virtù dell'implementazione del progetto di segnaletica culturale, già avviato negli anni passati, e la creazione di percorsi guidati fruibili anche in digitale.

In un'ottica di attenzione alla propria identità e alla propria storia, oltre che con la volontà di recuperare importanti beni della collettività senza incrementare, al contempo, le urbanizzazioni, va letta la volontà di valorizzare il patrimonio dell'Ente anche attraverso utilizzi e formule gestionali innovative, in particolare attraverso lo strumento della coprogettazione, come nel caso di alcuni impianti sportivi, nel quadro del partenariato tra pubblico e privato che deve vedere una multiformità di strumenti di cooperazione: dal project financing alla concessione, al leasing in costruendo, ai patti di collaborazione. È il caso di alcuni storici locali inseriti nei portici dell'Hôtel de Ville quali il Teatro Giacosa e il Bar du Théâtre e il Caffè Nazionale, quest'ultimo in via di aggiudicazione.

Sempre nell'ottica delle formule gestionali innovative si prevede di avviare l'iter per la modifica dell'Accordo di programma per la nuova Università con l'Amministrazione regionale. In particolar modo per quanto riguarda il recupero dell'edificio delle "Arcate del Plot", in una prospettiva di creazione di una cittadella universitaria attorno a piazza della Repubblica, nel DEFR 2022-2024 si prevede che l'Università della Valle d'Aosta con proprie risorse potrà procedere con la progettazione e i lavori relativi alla proposta di ristrutturazione delle Arcate del Plot da destinare provvisoriamente ad uffici, a seguito del trasferimento delle attività didattiche nella nuova sede costruita nell'area Ex Testafochi.

Un approccio analogo è quello che dovrà condurre all'individuazione di soggetti privati potenzialmente interessati alla riqualificazione del parco impiantistico sportivo, segnatamente il complesso del tennis di via Mazzini e lo Stadio comunale del ghiaccio. Per quest'ultima struttura, in particolare, si prevede di avviare un'analisi finalizzata all'individuazione dello strumento idoneo per il coinvolgimento di operatori economici.

Per l'area "Mario Puchoz", invece, il futuro delineato è quello di parco urbano polivalente, un "polmone verde" nel cuore di Aosta, adiacente alla riqualificata area del Mercato coperto, che consentirà di disporre di una zona cittadina dedicata al relax e al loisir, dove si potrà abbinare a passeggiate e svago nella natura il piacere di gustare i prodotti enogastronomici locali della tradizione e dello street food di qualità.

Poiché il decoro urbano si misura anche nella libertà di movimento che viene garantita alle persone con disabilità o con difficoltà motorie, altre opere sul territorio cittadino riguarderanno l'eliminazione delle barriere architettoniche nell'ambito della viabilità, con una particolare attenzione a quelle presenti sui marciapiedi. A tale proposito verranno completati gli interventi

avviati lo scorso anno, e si procederà con l'apertura di nuovi micro-cantieri, senza compromettere l'accessibilità di strade ed edifici.

Sempre nell'ambito delle azioni per il recupero del quartiere Cogne alla collettività, la rete del sistema di video-sorveglianza cittadino verrà estesa ai punti maggiormente sensibili della zona. Lo scopo è di incrementare la sicurezza degli abitanti e di contribuire a migliorare la vivibilità di un'area centrale nel progetto di sviluppo della città, collegata al nuovo polo universitario verso Est e alla zona commerciale di viale Conte Crotti e al Parco archeologico a Ovest.

La tranquillità dei cittadini di Aosta sarà garantita anche dalle prosecuzioni delle azioni per il presidio e il controllo del territorio svolte, oltre che dalle Forze dell'Ordine, anche dal Corpo di Polizia Locale. In particolare, si prevede l'istituzione di un servizio di pattugliamento capillare del territorio e di pronto intervento mediante personale munito di veicoli o appiedato anche in orario notturno, limitatamente ai periodi di maggior afflusso turistico.

Saranno infine garantiti i servizi di controllo della viabilità con un'attenzione mirata alla verifica del rispetto dei limiti di velocità.

4° Ambito strategico - Aosta per tutti

La caratteristica di moderno centro del turismo e dei servizi che Aosta sta perseguendo a partire dalla sua matrice industriale "forgiata" fin dai primi decenni del secolo scorso, non può prescindere dallo sviluppo parallelo di una dimensione sociale che deve comportare una crescita collettiva della città nelle sue diverse componenti, promuovendo il benessere di tutti i suoi abitanti.

L'obiettivo è il processo di formazione di una cultura collettiva volta all'attaccamento per la propria comunità/città, incentrata sul rispetto e la valorizzazione delle differenze.

In tal senso è fondamentale agire sui percorsi di educazione e formazione delle giovani generazioni, a cominciare dai servizi all'infanzia e dalla scuola, per proseguire con le attività dei poli di aggregazione culturale e la pratica sportiva.

Al tempo stesso, nell'attuale contingenza legata all'emergenza epidemiologica si dovranno tutelare maggiormente le categorie più fragili e svantaggiate, e in particolare le persone anziane, anche attraverso l'ottimizzazione dei servizi che sempre più devono vedere il coinvolgimento del Terzo settore al fianco dell'azione della PA.

Il punto di partenza per la costruzione di una comunità coesa di cittadini consapevoli non può che essere rappresentato dall'istituzione scolastica. Per questo motivo, sarà importante anche investire nella maniera adeguata sui servizi afferenti, monitorandoli in vista di definire nuove linee guida per orientare il rinnovo dell'appalto integrato di refezione scolastica, trasporto scolastico, servizi di pulizia e accessori, servizi ludico-ricreativi e educativi in scadenza nel 2022.

Di pari passo verranno sviluppati percorsi di educazione civica e promozione della legalità in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, le Forze dell'Ordine e gli operatori sociali del territorio. A tale proposito, si prevede anche la consegna di una sorta di "maturità civica" ai neo-diciottenni che segni il loro ingresso nell'età adulta e la connessa acquisizione di diritti ma anche di doveri civili e politici e sulla consapevolezza emotiva e l'educazione emozionale, per tutti gli insegnanti interessati all'argomento che operano sul territorio della Città anche nell'obiettivo di attivare di un programma di azioni trasversali per l'inclusione, la parità di genere e la non discriminazione.

La consapevolezza delle giovani generazioni dovrà maturare anche attraverso l'ideazione di nuovi modelli di politiche giovanili che vedano i ragazzi protagonisti come parte attiva e non soggetto passivo di progettualità imposte dal mondo degli adulti. In questo senso si cercherà di incrementare la partecipazione giovanile attraverso la partecipazione a bandi pubblici e ad altre iniziative simili in vista della creazione di una o più reti di attivismo intorno cui coagulare la realizzazione di un polo culturale come luogo di progettazione partecipata tra giovani.

Parimenti dovrà continuare il perfezionamento delle attività della Cittadella dei Giovani finalizzata alla messa in valore del servizio in un'ottica sempre più sovra-comunale di interesse regionale in favore dell'intera collettività, anche attraverso la valutazione di nuove forme di gestione degli spazi in questione.

Una spinta significativa nella direzione della crescita di una gioventù più collegata alla propria comunità, con una particolare attenzione anche alla prevenzione di fenomeni di marginalità e di devianza, verrà dall'attivazione del polo culturale ed educativo del quartiere Cogne e dalla contestuale valorizzazione delle attività del sistema bibliotecario comunale, una volta che queste saranno tornate a pieno regime dopo l'emergenza sanitaria.

Un ulteriore elemento cardine dello sviluppo di una comunità sana e coesa è costituito dalla promozione della pratica sportiva. Dovranno proseguire le azioni per la valorizzazione della

vocazione sportiva di Aosta sia favorendo l'avviamento allo sport dei più giovani, sia promuovendo le attività sportive. In questo ambito si procederà con la revisione delle relazioni tra ente pubblico e associazionismo sportivo per favorire l'autodeterminazione del territorio nell'uso responsabile di tutti gli impianti disponibili per attività sportive, garantendo il sostegno nei costi di gestione delle proprie attività con particolare riguardo alle sezioni agonistiche che danno lustro alla città. Ciò avverrà attraverso la razionalizzazione e il coordinamento con gli altri enti nell'utilizzo delle palestre pubbliche in orario extra-scolastico, oltre che in maniera puntuale sostenendo le associazioni sportive.

In una fase così delicata della nostra storia comune, in cui alla contrazione delle risorse disponibili per il settore pubblico si accompagna la crescita dei bisogni evidenziata dalla crescita di fasce sempre più fragili della popolazione, la promozione della salute e del benessere dei cittadini non può essere demandata all'attività di un unico soggetto, ma deve diventare costruzione comune in un'ottica di welfare partecipato che veda sempre più il coinvolgimento attivo del Terzo settore e del mondo dell'associazionismo, come già sperimentato negli ultimi anni.

In questo senso va letta la prossima attivazione di Tavoli tematici dedicati alla co-programmazione delle linee strategiche dei bisogni sociali e di uno che veda la partecipazione di enti e associazioni di volontariato su disuguaglianze e inclusione sociale.

A tale proposito, si prevede di entrare a far parte a tutti gli effetti della rete SAI e di mettere in atto progetti su bandi nazionali che sostengano e coinvolgano le fasce deboli e stranieri/e presenti sul territorio comunale.

Le risultanze dei processi di analisi e di confronto dovrà condurre - unitamente a una ricognizione più approfondita svolta di concerto con l'Amministrazione regionale - alla rimodulazione in un'ottica sistemica dell'offerta dei servizi all'infanzia, anche alla luce del mutato contesto socio-economico. Verrà approfondito e, se possibile, sperimentata la forma gestionale dell'accreditamento delle strutture e dell'accesso universale ai servizi per la prima infanzia. In un'ottica di razionalizzazione dei servizi erogati agli anziani sarà necessario rivedere il modello gestionale dell'Amministrazione di sostegno con il coinvolgimento del Terzo settore che già collabora con il Comune di Aosta.

Per fornire le necessarie risposte alla collettività anche in termini di strutture e non solo di politiche rivestirà un'importanza decisiva il completamento del complesso socio-assistenziale di

via Brocherel e l'apertura dei servizi previsti di concerto con l'Azienda Usl e con la Regione nel quadro di un nuovo Accordo di programma con i suddetti Enti.

La formazione di una nuova cultura collettiva della città passerà anche attraverso l'attivazione di un programma di azioni trasversali per la rimozione degli ostacoli che impediscono il raggiungimento delle pari opportunità. A tale proposito, verrà attivato un progetto per l'introduzione del linguaggio di genere negli atti della PA, nonché elaborata una progettazione complessiva che declini in diversi ambiti le pari opportunità, spaziando dalla conciliazione tra tempi di cura della famiglia e tempi di lavoro, contrasto alla violenza di genere e proposte di formazione al rispetto delle differenze di genere nei "nidi" e nelle Istituzioni scolastiche.

Da questi processi che interesseranno l'intero territorio cittadino non dovrà essere escluso l'importante tessuto sociale rappresentato dalle aree collinari con i suoi luoghi e le sue tradizioni che, al contrario, dovrà essere riconnesso all'organismo urbano attraverso processi di valorizzazione delle sue peculiarità.

Tra le azioni per rinsaldare il legame collettivo e il senso di comunità si porrà la costituzione di gruppi di "Cura del vicinato" che, in raccordo con l'Amministrazione, da un lato potranno contribuire a meglio garantire il presidio del territorio e, dall'altro, saranno in grado di far sentire la vicinanza della comunità alle persone o ai nuclei in difficoltà o a garantire l'organizzazione del tempo per la cura di faccende o altre necessità.

Riappropriarsi della "collina" significa, per Aosta, anche pensare alla riqualificazione della rete sentieristica che l'attraversa, al completamento della segnaletica e alla valorizzazione degli spazi verdi attrezzati non solo in funzione del tempo libero degli abitanti ma anche in chiave turistica, fornendo alla città un ulteriore importante atout di carattere naturalistico ed etnografico legato alla dimensione rurale del capoluogo ormai quasi del tutto scomparso in città.

In tale ambito, il punto di partenza sarà rappresentato dalla mappatura della rete sentieristica e dalla ricognizione delle esigenze manutentive e delle potenzialità di sviluppo dei percorsi e degli spazi verdi attrezzati.

5° Ambito strategico - Aosta innovativa, trasparente ed efficiente

Il tema dell'innovazione tecnologica è legato strettamente all'obiettivo di rendere Aosta una città sempre più "smart" e "amica" dei cittadini e delle imprese, in cui alla trasparenza dell'azione amministrativa si accompagnino efficacia ed efficienza della stessa.

Peraltro, la riorganizzazione della "macchina" deve procedere di pari passo con lo studio di nuove forme di gestione associata dei servizi nell'ambito del Conseil de la Plaine e, laddove possibile, di affidamento di altri alla società partecipata in house.

L'obiettivo è di snellire le procedure, migliorare i processi, e informatizzare e digitalizzare quanto più possibile le pratiche: un'esigenza che è stata resa ancora più impellente dall'emergenza sanitaria che ha costretto l'amministrazione a introdurre nuove opportunità (si pensi allo smart working o alle riunioni in videoconferenza) e ad accelerarne altre (il disbrigo di pratiche in forma telematica sia per cittadini, sia per le imprese senza la necessità di presentarsi fisicamente allo sportello "amicoinComune").

Sviluppare le proprie infrastrutture e implementare i propri servizi: questo è in estrema sintesi il fine a cui deve tendere l'Agenda digitale, un complesso di azioni ad elevato contenuto di innovazione tecnologica che, una volta a regime, e in connessione con i sistemi avviati in forma analoga in altri Enti e Istituzioni, consente alle Amministrazioni pubbliche, segnatamente degli Enti locali, il miglioramento dei servizi erogati.

È il caso dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), entrata a regime nel Comune di Aosta nel dicembre 2018, e per cui si prevedono nei prossimi mesi ulteriori importanti sviluppi legati all'integrazione della banca dati con i programmi di stato civile ed elettorale e alla prosecuzione della sottoscrizione delle convenzioni con i vari enti richiedenti (Forze dell'Ordine, ma anche Agenzie dello Stato) per la sua consultazione diretta.

Sul versante informatico è prevista l'evoluzione dei siti Internet comunali sia per quanto riguarda l'accesso esterno, sia della rete Intranet, mentre per quanto riguarda i servizi online ne è previsto l'ampliamento nei confronti del cittadino e delle imprese.

Rallentato dall'insorgere dell'emergenza epidemiologica, verrà aperto, non appena le condizioni sanitarie lo permetteranno e una volta completata la condivisione dei dati con l'Agenzia delle Entrate, l'"Ufficio unico riscossioni". Si tratta di un servizio particolarmente strategico e di grande

rilevanza che si porrà quale unico referente del cittadino riguardo all'attenzione alla riscossione delle entrate proprie dell'Ente.

L'Amministrazione comunale ha agito anche sul versante dei servizi digitali legati ai pagamenti per mezzo dell'estensione a tutte le aree dirigenziali con entrate della piattaforma regionale "PagoPA", onde addivenire all'interfacciamento dei servizi comunali con il portale regionale dei pagamenti.

È stato implementato l'accesso ai servizi comunali attraverso lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) secondo quanto previsto dalle ultime direttive in materia di digitalizzazione per consentire l'accesso ai servizi online della PA con un'identità digitale unica che ne permette la fruizione da qualsiasi dispositivo, senza la necessità di disporre di credenziali diverse per ogni servizio.

Aosta sarà a portata di click dei cittadini attraverso i siti e i social, ma anche attraverso la continua implementazione delle funzionalità dell'app Municipium che permetterà di comunicare in tempo reale con gli uffici comunali da smartphone o tablet. Un'analoga applicazione permetterà, invece, ai turisti di conoscere le bellezze della città e di essere informati su attività, eventi e manifestazioni in città.

In una prospettiva che vede Aosta al centro di un sistema costituito da diversi comuni che dialogano con la città per la presenza di servizi, attività e luoghi di interesse, è naturale pensare al rafforzamento del legame del capoluogo con i paesi limitrofi che ne costituiscono il naturale prolungamento sui quattro punti cardinali, in modo da potenziare i comuni punti di forza e minimizzare le debolezze, razionalizzare le risorse disponibili e pensare a strategie comuni in diversi settori quali, primo tra tutti, il turismo.

A tale proposito, il primo passo da compiere riguarderà un'indagine presso i Comuni della Plaine de la Ville d'Aoste per l'individuazione delle esigenze condivise, l'unificazione in un progetto unico e l'implementazione di nuovi servizi in forma associata.

Per quanto riguarda le società partecipate, si procederà a concludere l'analisi per individuare nuovi ambiti di attività prima in capo all'Ente. Gli obiettivi sono la riduzione dei costi, il miglioramento dell'organizzazione interna e dell'offerta verso l'utenza. Le prime esternalizzazioni di attività dell'Ente riguarderanno - in un'ottica di razionalizzazione di un'attività, quella della

gestione dei servizi cimiteriali, svolta da APS Spa - il rilascio delle concessioni cimiteriali e la gestione dell'illuminazione votiva del cimitero di Aosta alla società in house comunale.

Al tempo stesso, e più in generale, saranno rafforzate le attività di indirizzo e di controllo sull'attività delle società a partecipazione comunale.

Infine, l'avvicinamento delle Istituzioni ai cittadini avverrà non solo attraverso gli strumenti della semplificazione amministrativa, della sburocratizzazione e della digitalizzazione dei servizi, ma anche favorendo processi formativi che comprendano lo sviluppo di una consapevolezza civica, con particolare attenzione alle giovani generazioni. In questo ambito si prevede, da un lato, la ricostituzione del Consiglio comunale dei ragazzi con nuove modalità rispetto all'analoga esperienza svolta durante la consiliatura 2005-2010 e, dall'altro, tramite la promozione di un ciclo di conferenze sulla città, da tenersi con modalità compatibili con le norme eventualmente ancora vigenti dettate dall'emergenza epidemiologica.

I Dirigenti e le strutture comunali, oltre all'attività ordinaria di competenza, sono coinvolti nella realizzazione degli obiettivi di cui ai seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di Aggiornamento: nell'ambito della citata "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Triennio 2022-2024" gli ambiti strategici sopra descritti, definiti sulla base del programma di governo, sono declinati in obiettivi strategici che, a loro volta, sono declinati negli obiettivi operativi contenuti nella Sezione Operativa (SeO) della citata nota di aggiornamento, disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG): mediante l'adozione di tale strumento di programmazione la Giunta, sulla base del bilancio, stabilisce quelli che sono gli obiettivi gestionali del Comune e fornisce ai vari responsabili dei settori le risorse umane e finanziarie per poter migliorare i servizi offerti ai cittadini. Il PEG è quindi, sulla base della normativa in vigore al momento di approvazione del presente Piano, un documento che non ha solo contenuti finanziari, come accade per il bilancio, ma che riporta anche gli obiettivi di gestione e che individua gli strumenti e le dotazioni organiche utilizzate per la realizzazione degli obiettivi;

- Piano della performance: documento con cui sono definiti e assegnati ai Dirigenti obiettivi innovativi, sfidanti e rilevanti per l'Amministrazione. Il sistema degli obiettivi del Comune di Aosta è dettagliato nel paragrafo seguente.

GLI OBIETTIVI E IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il nuovo testo del "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Aosta" sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali in data 22 luglio 2019 e recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 102 dell'8 agosto 2019, avente validità dal 22.07.2019 al 31.12.2021, con proroga sino alla sottoscrizione di un nuovo accordo, ha definito diverse tipologie di obiettivi:

- obiettivi strategici che riguardano progetti di notevole importanza per l'Ente e sono individuati sulla base delle priorità definite dagli organi di indirizzo politico-amministrativo. Ai sensi di quanto previsto dal punto 3.1.a dell'accordo sopra citato per obiettivi strategici si intendono gli obiettivi "*... definiti in coerenza con le priorità politiche individuate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, si ricollegano a piani e progetti di particolare rilevanza, e afferiscono alle aree strategiche entro cui si svolge l'azione dell'Amministrazione*";
- obiettivi operativi che costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio e alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa;
- obiettivi gestionali che riguardano l'ordinaria attività dell'Amministrazione.

Prima di procedere all'illustrazione degli obiettivi previsti per l'anno 2022 giova ricordare che gli obiettivi di performance rappresentano un "di più" per i Dirigenti, rispetto all'attività ordinaria dei servizi di riferimento. I Responsabili delle strutture, supportati dai propri Servizi, assicurano infatti innanzitutto lo svolgimento delle attività quotidiane proprie degli Uffici di competenza (ad esempio per i Servizi Finanziari gli atti relativi alla gestione del bilancio, agli impegni e alla liquidazione delle spese...) a cui si sommano le attività per il conseguimento degli obiettivi di performance di cui al presente Piano, quelle legate agli obiettivi operativi individuati in sede di programmazione pluriennale e riassunti nel capitolo 2.1 "Obiettivi operativi dell'ente" della sezione operativa della "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – triennio 2022-2024" nonché quelle relative agli obiettivi gestionali di cui al "Piano esecutivo di gestione".

Per l'anno 2022 sono stati previsti i seguenti obiettivi strategici trasversali:

- obiettivo n. 1: "Transizione digitale";
- obiettivo n. 2: "Avviamento dell'ufficio unico riscossioni";
- obiettivo n. 3: "Accreditamento/Concessione dei servizi educativi degli asili nido (nido d'infanzia)";
- obiettivo n. 4: "Completamento e apertura dei servizi del nuovo complesso socio-assistenziale di via Brocherel";
- obiettivo n. 5: "Trasformazione del Palaindoor e del campo di atletica Tesolin in impianti sportivi a non rilevanza economica di interesse regionale";
- obiettivo n. 6: "Implementazione ed efficientamento del sistema comunale di videosorveglianza";
- obiettivo n. 7: "Riqualificazione dell'Area Puchoz";
- obiettivo n. 8: "Avvio della Centrale Unica di Pronto Intervento";
- obiettivo n. 9: "Pedonalizzazione dell'Arco d'Augusto".

Per ogni obiettivo di performance individuato è stata predisposta una scheda descrittiva riportante l'indicazione del Dirigente referente e dei soggetti coinvolti, la descrizione del risultato atteso, con dettaglio temporale nel caso di obiettivi sviluppati lungo un arco temporale pluriennale, le varie fasi di sviluppo individuate, le fonti e modalità di valutazione.

In applicazione dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020 (c.d. "Decreto cura-Italia") è stato adottato da parte del Segretario generale l'ordine di servizio n. 14/2020, contenente misure volte a ridurre, attraverso l'attivazione del "lavoro agile", la presenza fisica dei dipendenti in servizio in relazione allo svolgimento delle attività ritenute non essenziali e non indifferibili.

Il Comune successivamente ha adottato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 23 aprile 2021, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) quale sezione del Piano esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2021-2023. Il Pola contiene le indicazioni per passare dalla modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, secondo l'approccio proposto di un'applicazione progressiva e graduale seguendo un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

L'adeguamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile alle novità normative nazionali e regionali intervenute nel 2021 è effettuato mediante l'adozione del presente documento in quanto sezione

dello stesso, in un'ottica comunque di transizione verso l'adozione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), di cui il POLA costituirà apposita sezione, da effettuare, in sede di prima applicazione, entro il 30 aprile 2022.

Sono inoltre stati adottati i seguenti provvedimenti:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 24 luglio 2020, con cui sono state adottate sino al 31 dicembre 2020 le disposizioni in materia di organizzazione delle attività di ufficio volte ad assicurare la continuità amministrativa a supporto dei settori connessi all'emergenza epidemiologica da Covid-19, nonché di quelli connessi al progressivo riavvio delle attività economiche, produttive e sociali, in capo ai dirigenti individuati come datori di lavoro per il personale loro assegnato;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 31 dicembre 2020, con cui sono state prorogate fino al 31 marzo 2021 le disposizioni di cui alla DGC 89/2020;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 19 marzo 2021, con cui sono state ulteriormente prorogate fino al 30 giugno 2021 le disposizioni di cui alla DGC 89/2020;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 23 aprile 2021, con cui è stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del Piano esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2021-2023, contenente le indicazioni per passare dalla modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, secondo l'approccio proposto di un'applicazione progressiva e graduale seguendo un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio,
- deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 1° luglio 2021, con cui sono state ulteriormente prorogate per tutta la durata dello stato di emergenza le disposizioni in materia di organizzazione delle attività d'ufficio, adottate con la deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 19 marzo 2021, salvo le misure in materia di lavoro agile che sono da intendersi superate a seguito dell'adozione del POLA avvenuta con D.G.C. n. 68/2021.

In data 5 novembre 2020 è stata emessa l'ordinanza sindacale n. 2077 con la quale si garantivano, in relazione al contenimento e al contrasto della diffusione del virus Covid-19, i servizi essenziali aperti al pubblico, per situazioni urgenti e improcrastinabili, stabilendo per l'accesso agli uffici la prenotazione mediante appuntamenti telefonici o mail all'indirizzo dell'Ufficio competente e privilegiando, comunque, modalità di accesso telematico a distanza.

Di conseguenza è stato emesso l'ordine di Servizio del Segretario Generale n. 60 del 6 novembre 2020, con il quale sono stati individuati i servizi indispensabili ed essenziali del Comune e il relativo contingente minimo di presenza fisica di personale per il loro funzionamento.

Dal 31 gennaio 2020, data della "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" da parte del Consiglio dei ministri, sono state adottate le seguenti direttive organizzative del Segretario Generale nell'ottica della riduzione dei rischi di diffusione del Covid-19, prorogate a tutt'oggi in conformità dei dettati normativi vigenti:

- n. 3 del 16 marzo 2020 – *"Disposizioni organizzative in relazione al contenimento e al contrasto della diffusione del virus Covid 19"*;
- n. 4 del 18 marzo 2020 – *"Disposizioni organizzative in relazione al contenimento e al contrasto della diffusione del virus Covid 19"*;
- n. 5 del 20 marzo 2020 – *"Ulteriori disposizioni per garantire la continuità dell'attività amministrativa dell'amministrazione comunale, nell'ottica della riduzione di rischi di diffusione del Covid19 – Aggiornamento al decreto legge 17 marzo n. 18"*;
- n. 6 del 3 aprile 2020 – *"Proroga disposizioni organizzative in relazione alla continuità amministrativa dell'Amministrazione comunale, nell'ottica della riduzione di rischi di diffusione del Covid 19"*;
- n. 8 del 25 maggio 2020 – *"Comitato sicurezza sui luoghi di lavoro Covid-19"*;
- n. 10 del 20 ottobre 2020 – *"Nuove norme di accesso alle sedi comunali, nell'ottica della riduzione dei rischi di diffusione del Covid 19"*;
- n. 11 del 6 novembre 2020 – *"Proroga disposizioni organizzative in relazione alla continuità amministrativa dell'amministrazione comunale, nell'ottica della riduzione di rischi di diffusione del Covid 19"*;
- n. 3 del 21 settembre 2021 – *"Comitato sicurezza sui luoghi di lavoro Covid-19"*;
- n. 5 del 14 ottobre 2021 – *"Modalità di controllo green-pass"*.

Si precisa che con la citata direttiva organizzativa n. 8 del 25 maggio 2020 del Segretario generale è stato costituito il "Comitato sicurezza sui luoghi di lavoro Covid-19" per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo comunale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il

contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, protocollo allegato alla direttiva stessa, con la precisazione che lo stesso è un documento dinamico da aggiornarsi in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica e della normativa in materia e che le proprie precedenti direttive organizzative n. 3-4-5-6-8-10 e 11 del 2020 e successive proroghe sono sostituite per le parti inerenti la sicurezza e la tutela sui luoghi di lavoro dal protocollo comunale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Inoltre con la direttiva del Segretario generale n. 3 del 21.09.2021 la composizione del Comitato Covid-19 è stata aggiornata in relazione al processo di riorganizzazione dell'Ente approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 23 giugno 2021.

Il protocollo di sicurezza sui luoghi di lavoro è stato costantemente aggiornato in relazione all'evoluzione dell'emergenza sanitaria, da ultimo con la revisione 12 di gennaio 2022.

Infine, si precisa che alla data del 31 dicembre 2021 57 dipendenti sono stati autorizzati al lavoro agile e anche tale circostanza avrà comunque un impatto sulla realizzazione degli obiettivi per l'anno in corso.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE N. 1

Ambito strategico: AOSTA INNOVATIVA, TRASPARENTE E EFFICIENTE

Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

Missione 1 (digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo)

Componente 1.1 (digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA)

Investimenti 2.2 (task force digitalizzazione, monitoraggio e performance)

Transizione digitale

Dirigente referente: Area A1

Altri Dirigenti coinvolti: Tutte le Aree dirigenziali

Dipendenti coinvolti: Tutti quelli assegnati alle aree citate

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il tema della transizione digitale della Pubblica Amministrazione è al centro dell'azione di Governo. Nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) infatti ampio spazio è dedicato alla digitalizzazione. In particolare la missione n. 1 del PNRR, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", ha come obiettivo generale "l'innovazione del Paese in chiave digitale, grazie alla quale innescare un vero e proprio cambiamento strutturale" ed investe alcuni ampi settori di intervento, tra i quali la digitalizzazione e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione. Il Piano prevede in particolare il rafforzamento delle infrastrutture digitali della pubblica amministrazione, la facilitazione alla migrazione al cloud, un ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale, la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT.

Sul fronte della modernizzazione della Pubblica Amministrazione, il Comune di Aosta nel 2021 ha avviato le attività per rendere accessibili i propri servizi attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale); portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma PagoPA regionale per i pagamenti online e rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO.

Per quanto concerne la digitalizzazione, l'Amministrazione comunale ritiene indispensabile proseguire nel percorso avviato da qualche anno, di mappatura e revisione dei processi organizzativi dell'ente, finalizzato alla loro progressiva dematerializzazione, nell'ottica di una prospettiva di lungo periodo che si traduca nel miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nell'amministrazione e nell'erogazione dei servizi pubblici ai cittadini allo scopo di ottimizzare le tempistiche e facilitare l'accesso a tutti gli utenti.

L'Amministrazione intende perseguire la dematerializzazione degli archivi storici del patrimonio, dell'edilizia, dei demografici e del personale e, a tal fine, ha programmato la migrazione sul software Sicr@web della Maggioli S.p.a. dei servizi comunali, il tutto al fine di giungere all'implementazione dei "servizi on line" per i procedimenti ad istanza di parte.

Nello specifico, il Comune nel 2022 prevede il completamento l'adozione del nuovo modulo di gestione delle pratiche edilizie (J-PE), l'avvio delle procedure di migrazione del protocollo e degli

atti amministrativi da IRIDE a J-IRIDE, la migrazione dei Tributi da Civilia Open a J-Trib, dei Demografici da Civilia Open a J-Demos e la gestione dei servizi a domanda individuale da SDI web a J-Trib SDI. Per quanto riguarda il personale, si prosegue con il completamento del modulo J-Smart al fine della valutazione dei dipendenti per il calcolo del salario di risultato; la sperimentazione del sistema rilevazione delle presenze con il timbratore virtuale ed il miglioramento nell'utilizzo delle potenzialità offerte da J-Pers.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività nel dettaglio:

1ª attività: **"Protocollo e atti amministrativi"** (Peso 40%):

- 1 – Relazione delle attività da svolgere entro il 28 febbraio 2022;
- 2 – Configurazione protocollo entro il 30 aprile 2022;
- 3 – Formazione e avviamento protocollo entro il 31 maggio 2022;
- 4 – Configurazione atti amministrativi entro il 31 maggio 2022;
- 5 – Formazione e avviamento atti amministrativi entro il 30 giugno 2022;
- 6 – Collaudo finale entro 30 giugno 2022.

Dirigente Responsabile: Area A1 – Stefano Franco

2ª attività: **"Tributi"** (Peso 10%):

- 1 – Relazione delle attività da svolgere entro il 28 febbraio 2022;
- 2 – Configurazione "IMU e ex TASI" entro 30 aprile 2022;
- 3 – Formazione e avviamento "IMU e ex TASI" entro 31 maggio 2022;
- 4 – Collaudo finale "IMU e ex TASI" entro 30 giugno 2022;
- 5 – Configurazione "TARI e TARIP" entro 30 novembre 2022;
- 6 – Formazione e avviamento "TARI e TARIP" entro 31 dicembre 2022;
- 7 – Collaudo finale "TARI e TARIP" entro 31 dicembre 2022.

Dirigente Responsabile: Area A2 – Valeria Zardo

3ª attività **"Demografici"** (Peso 10%):

- 1 – Relazione delle attività da svolgere entro il 28 febbraio 2022;
- 2 – Configurazione entro 31 ottobre 2022;
- 3 – Formazione e avviamento entro 30 novembre 2022;
- 4 – Collaudo finale entro 31 dicembre 2022.

Dirigente Responsabile: Area A3 – Elisabetta Comin

4ª attività “SDI” (Peso 30%):

- 1 – Relazione delle attività da svolgere entro il 28 febbraio 2022;
- 2 – Configurazione “refezione scolastica – trasporto alunni e Sad” entro il 30 aprile 2022;
- 3 – Formazione e avviamento “refezione scolastica – trasporto alunni e Sad” entro il 31 maggio 2022;
- 4– Collaudo finale “refezione scolastica – trasporto alunni e Sad” entro 30 giugno 2022.
- 5 – Configurazione “altri servizi SDI” entro il 30 settembre 2022;
- 6 – Formazione e avviamento “altri servizi SDI” entro 31 ottobre 2022;
- 7 – Collaudo finale “altri servizi SDI” entro 30 novembre 2022.

Dirigenti Responsabili: Area A5 – Annamaria Tambini ed Area T2 - Marco Framarin

5ª attività “Pratiche edilizie” (Peso 10%):

- 1 – Relazione delle attività da svolgere entro il 28 febbraio 2022;
- 2 – Configurazione “rimanenti pratiche edilizie” entro il 31 luglio 2022;
- 3 – Formazione e avviamento “rimanenti pratiche edilizie” entro il 31 agosto 2022;
- 4 – Collaudo finale “rimanenti pratiche edilizie” entro 30 settembre 2022.

Dirigente Responsabile: Area T1 – Donatella Ducourtil

L’obiettivo è suddiviso nelle seguenti fasi generali per ciascuna delle cinque attività di cui sopra:

Fase a - Relazione delle attività da svolgere;

Fase b – Configurazione;

Fase c - Formazione ed avviamento;

Fase d - Collaudo finale.

INDICATORI E FONTI

Il raggiungimento dell’obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti.

L’obiettivo si suddivide in cinque fasi:

Fase a – Relazione delle attività da svolgere - entro il 28.02.2022

Con documento da inviare da parte del Responsabile transizione al digitale (RTD) al Segretario generale, al Sindaco ed agli assessori di riferimento;

Fase b – Configurazione con attestazione da parte del Responsabile transizione al digitale (RTD)

b.1. Protocollo e atti amministrativi - entro il 31.05.2022

b.2. Tributi - entro il 30.11.2022

b.3. Demografici - entro il 31.10.2022

b.4. SDI - entro il 30.09.2022

b.5. Pratiche edilizie - entro il 31.07.2022

Fase c – Formazione ed avviamento con attestazione da parte del Responsabile transizione al digitale (RTD)

c.1. Protocollo e atti amministrativi - entro il 30.06.2022

c.2. Tributi - entro il 31.12.2022

c.3. Demografici - entro il 30.11.2022

c.4. SDI - entro il 31.10.2022

c.5. Pratiche edilizie - entro il 31.08.2022

Fase d - Collaudo finale con attestazione da parte del Responsabile transizione al digitale (RTD)

d.1. Protocollo e atti amministrativi entro il 30.06.2022

d.2. Tributi - entro 31.12.2022

d.3. Demografici entro il 31.12.2022

d.4. SDI - entro il 30.11.2022

d.5. Pratiche edilizie - entro il 30.09.2022

MISURAZIONE:

- ultimata la fase a) obiettivo conseguito al 10%;
- ultimate le fasi a) e b) obiettivo conseguito al 50%;
- ultimate le fasi a), b) e c) obiettivo conseguito al 75%;
- ultimate le fasi a), b), c) e d) obiettivo conseguito al 100%.

Dal momento che l'obiettivo si compone di 5 attività con le relative 4 fasi, si riporta nel dettaglio la misurazione per ogni attività:

Protocollo e atti amministrativi – peso 40%

- ultimata la fase a) attività conseguita al 4%;
- ultimate le fasi a) e b) attività conseguita al 20%;
- ultimate le fasi a), b) e c) attività conseguita al 30%;
- ultimate le fasi a), b), c) e d) attività conseguita al 40%.

Tributi – peso 10%

- ultimata la fase a) attività conseguita all'1%;
- ultimate le fasi a) e b) attività conseguita al 5%;
- ultimate le fasi a), b) e c) attività conseguita al 7,5%;
- ultimate le fasi a), b), c) e d) attività conseguita al 10%.

Demografici – peso 10%

- ultimata la fase a) attività conseguita all'1%;
- ultimate le fasi a) e b) attività conseguita al 5%;
- ultimate le fasi a), b) e c) attività conseguita al 7,5%;
- ultimate le fasi a), b), c) e d) attività conseguita al 10%.

SDI – peso 30%

- ultimata la fase a) attività conseguita al 3%;
- ultimate le fasi a) e b) attività conseguita al 15%;
- ultimate le fasi a), b) e c) attività conseguita al 22,5%;
- ultimate le fasi a), b), c) e d) attività conseguita al 30%.

Pratiche edilizie – peso 10%

- ultimata la fase a) attività conseguita all'1%;
- ultimate le fasi a) e b) attività conseguita al 5%;
- ultimate le fasi a), b) e c) attività conseguita al 7,5%;
- ultimate le fasi a), b), c) e d) attività conseguita al 10%.

NOTA

Le relazioni, i documenti e le attestazioni dell'esecuzione delle attività previste dovranno indicare ed attestare l'attività svolta da ogni area coinvolta.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE N. 2

Ambito strategico: AOSTA INNOVATIVA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE

Avviamento dell'ufficio unico riscossioni

Dirigente referente: Area A2

Altri Dirigenti coinvolti: Area A1

Dipendenti coinvolti: Tutti quelli assegnati alle aree citate

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo dell'ufficio unico delle entrate ha una duplice valenza:

- da un lato è nato dalla volontà dell'Amministrazione di potenziare la propria capacità di riscossione, al fine di assicurare la concreta attuazione delle politiche di spesa per una migliore distribuzione dei costi e del carico fiscale su cittadini e imprese;
- dall'altro ha come finalità il rafforzamento del rapporto comunicativo con i cittadini e le imprese mediante lo snellimento dei procedimenti di incasso da attuarsi sulla base dei principi di trasparenza e certezza dei diritti.

Il percorso è stato avviato nel 2018 attraverso l'adozione del Regolamento generale delle entrate e di una modulistica della riscossione uniformata e standardizzata; mediante la creazione di una banca dati unica (BDU) e tramite l'avvio dei servizi digitali per i pagamenti con l'estensione a tutte le aree dirigenziali della piattaforma regionale "PagoPA", onde addivenire all'interfacciamento dei servizi comunali con il portale regionale dei pagamenti.

In particolare l'art 33, comma 1 del Regolamento generale delle entrate, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 174 del 13.12.2017 ed in vigore dal 01.01.2018, recita: *"Allo scopo di uniformare e standardizzare le procedure di riscossione delle entrate, il Comune prevede la realizzazione di uno ufficio dedicato denominato "Ufficio unico riscossioni". Sulla base di successivi atti di Giunta e Dirigenziali sarà individuato il responsabile dell'ufficio e definita la relativa dotazione di mezzi e risorse."*

Il successivo comma 2 del citato art. 33 stabilisce quali sono i compiti del responsabile dell'ufficio, in particolare: standardizzazione dei procedimenti di riscossione; incremento della diffusione dei pagamenti elettronici tramite il servizio "PagoPA"; sviluppo, aggiornamento ed implementazione del software per la gestione della banca dati unica; predisposizione delle procedure necessarie per eventuali affidamenti a terzi di servizi di supporto e/o affidamento della riscossione coattiva e/o pre-coattiva; in caso di affidamento a terzi, definizione di un sistema di interscambio dati; cura dei rapporti con l'Agente della Riscossione o con i soggetti terzi affidatari del servizio di riscossione coattiva; supporto ai servizi comunali per la formazione dei ruoli da trasmettere all'Agente della Riscossione e per le attività inerenti la riscossione coattiva diretta.

Sulla base di quanto disposto dall'art. 33 del Regolamento generale delle entrate, il Comune di Aosta ha proceduto con la creazione della banca dati unica (BDU) e con l'introduzione del

sistema regionale "PagoPA" per i pagamenti dei servizi comunali.

L'Amministrazione, data la natura strategica e di grande rilevanza dell'ufficio delle entrate quale unico referente nei confronti del cittadino e delle imprese, intende procedere nel 2022, non essendo stato possibile-causa pandemia dichiarata a fine gennaio 2020 - il suo avvio nel 2020 e implementazione nel 2021, con:

1. la messa a regime dello sportello di front-office;
2. l'armonizzazione dei procedimenti di accertamento utilizzati dai diversi uffici, finalizzati alla concreta attivazione dei processi di incasso (ruoli, bollettazione, ecc.);
3. l'implementazione dei servizi di pagamento on-line, modalità incentivata anche a seguito della pandemia.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività nel dettaglio:

FASE A – entro il 31.05.2022

Deliberazione di Giunta comunale di attivazione del nuovo servizio con la definizione:

- del modello organizzativo per la gestione del servizio: in economia diretta o in appalto/concessione parziale alla società in house-providing APS s.p.a.;
- delle caratteristiche peculiari del nuovo ufficio, delimitazione attività anno 2022;
- delle attività amministrative ed operative da porre in essere per l'apertura dello stesso;
- nel caso di affidamento alla società APS – definizione eventuale contratto di servizio;
- nel caso di gestione in economia diretta – della dotazione organica necessaria per la gestione ordinaria e straordinaria delle entrate comunali;
- dei locali da destinare all'ufficio.

FASE B – entro il 31.07.2022

Messa in opera delle attività necessarie per l'apertura dell'ufficio front-office.

FASE C – entro il 30.09.2022

Attivazione processi di sollecito massivo sulla base delle indicazioni di cui alla deliberazione di Giunta comunale della fase A.

Attivazione di almeno due pagamenti on line relativamente a servizi gestiti anch'essi on line.

FASE D – entro il 31.12.2022

Rendicontazione delle attività svolte; proposte per miglioramento, con particolare riferimento alle modalità di sollecito alternative rispetto alla gestione attuale, e progressivo ampliamento delle competenze dell'ufficio.

INDICATORI E FONTI

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti.

L'obiettivo si suddivide in quattro parti:

- Fase a) approvazione della deliberazione di Giunta comunale (art. 33 del Reg. Entrate) di individuazione della struttura e delle attività iniziali dell'ufficio - entro il 31.05.2022
- Fase b) allestimento dell'ufficio e suo avvio; comunicazione da parte del Dirigente referente della costituzione dell'ufficio e verifica, a seguito di sopralluogo di cui sarà redatto verbale, da parte del Segretario e del Coordinatore amministrativo – entro il 31.07.2022
- Fase c) relazione del dirigente referente al Segretario e al Coordinatore amministrativo sull'attivazione di nuovi pagamenti on-line (con attestazione da parte del Sitec) come da protocollo e rendicontazione dei processi di sollecito messi in atto– entro il 30.09.2022
- Fase d) rendicontazione delle attività svolte con relazione del Dirigente referente al Segretario generale e al Coordinatore amministrativo - entro il 31.12.2022

MISURAZIONE:

- Ultimata fase a): obiettivo conseguito al 40%;
- Ultimate le fasi a) e b): obiettivo conseguito al 60%;
- Ultimate le fasi a), b) e c): obiettivo conseguito al 80%
- Ultimate tutte le fasi: obiettivo conseguito al 100%.

NOTA

Le relazioni ed i documenti ad attestazione dell'esecuzione delle attività previste dovranno indicare ed attestare l'attività svolta da ogni area coinvolta.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE N. 3

Ambito strategico: AOSTA PER TUTTI

Accreditamento/Concessione dei servizi educativi degli asili nido (nido d'infanzia)

Dirigenti referenti: Area A3

Altri Dirigenti coinvolti: Area A2 (per eventuali ripercussioni finanziarie)

Dipendenti coinvolti: Tutti quelli assegnati alle aree citate

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Sul territorio comunale sono presenti tre strutture adibite ad asilo nido (nido d'infanzia): l'asilo di via Roma, quello di viale Europa ed infine l'asilo nido "Massimo Berra".

Al momento il servizio è disciplinato dal "Regolamento comunale in materia di asili nido (nidi d'infanzia)", approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 27.04.2016; dalla deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 27.05.2016 (parzialmente modificata con D.G.C. n. 123/2018 e con D.G.C. n. 71/2021) per l'accesso al servizio; dalla D.G.C. n. 19/2020 per il costo del servizio. Questi provvedimenti, in sintesi, stabiliscono che gli uffici curano la parte amministrativa del servizio (dalle domande di ammissione all'emissione degli avvisi di pagamento delle quote individuali), mentre la gestione delle tre strutture è esternalizzata.

L'Amministrazione comunale auspica che nel 2022 possa essere avviato l'iter per l'accreditamento dei soggetti erogatori di prestazioni socio-educative per lo svolgimento del servizio di nido d'infanzia.

L'accreditamento consiste nel procedimento amministrativo mediante il quale è attribuito ad una struttura/organizzazione (pubblica o privata) già autorizzata, che ne faccia richiesta, e ne possieda i requisiti, lo stato giuridico di soggetto idoneo (accreditato) ad erogare servizi di assistenza alla persona, incluse le prestazioni socio-educative, per conto dell'Ente pubblico.

Attraverso l'accreditamento si intende accertare, in primo luogo la funzionalità del soggetto rispetto ai propri indirizzi di programmazione, con il fine di garantire lo svolgimento della prestazione in sicurezza ed assicurando la qualità dei servizi forniti.

Il soggetto "accreditato", pertanto, dimostra di assicurare gli standard organizzativi ed operativi richiesti e, di conseguenza, è dichiarato capace ed adeguato allo svolgimento dei servizi del welfare pubblico locale e, come tale, può considerarsi un "fornitore verificato".

L'accreditamento, tuttavia, ha anche una funzione ulteriore rispetto al semplice rapporto di fornitura di servizi alla Pubblica Amministrazione. Il cittadino che riceve prestazioni da un soggetto accreditato ha, infatti, la garanzia di ottenere servizi dotati di certi standard qualitativi, periodicamente verificati e sottoposti a processi di controllo amministrativi.

A livello regionale le modalità ed i termini per l'accreditamento delle strutture e delle attività in ambito sanitario e sociale svolte da soggetti pubblici e privati, sono stabiliti - con decorrenza 1° gennaio 2019 - dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1671, in data 27 novembre 2017, modificata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 167, in data 15 febbraio 2019,

attraverso l'applicazione delle schede dei manuali di accreditamento approvati con Provvedimento dirigenziale n. 7676, in data 21 dicembre 2018.

Ai sensi della normativa regionale in vigore, il rilascio dell'accreditamento compete al Dirigente della Struttura Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari, con apposito provvedimento, previa acquisizione del parere tecnico dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (O.T.A.) sui requisiti strutturali, tecnologici, igienico-sanitari e organizzativi minimi generali e specifici previsti dalla normativa statale e regionale vigente in materia, in relazione alla natura della struttura e all'attività svolta, nonché alla tipologia di utenza servita.

Allo stato, nell'ambito della struttura dei manuali di accreditamento approvati non si rinviene un documento appositamente riferito alle strutture socio-educative per la prima infanzia.

La procedura di accreditamento dei potenziali gestori delle strutture socio-educative per la prima infanzia può essere definita condividendo l'iter e le fasi di lavoro con l'Amministrazione regionale.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività nel dettaglio:

FASE A – entro il 30.04.2022

Approfondimenti giuridico-amministrativo-procedurali preliminari anche attraverso apposito incarico di supporto al RUP.

FASE B – entro il 31.07.2022

Promozione di un tavolo di lavoro con l'Amministrazione regionale, finalizzato alla definizione delle procedure di accreditamento per i potenziali gestori di servizi per la prima infanzia, anche mediante l'adozione delle eventuali fonti necessarie (leggi, regolamenti, manuali, ecc.).

FASE C – entro il 31.12.2022

Elaborazione di una bozza di bando/prime linee guida orientative per la concessione degli spazi degli attuali asili nido comunali (Via Roma, Viale Europa, Massimo Berra).

INDICATORI E FONTI

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti.

L'obiettivo si suddivide in tre parti:

- Fase a) determinazione dirigenziale di conferimento dell'incarico di supporto al RUP per quanto concerne gli approfondimenti giuridico-amministrativo-procedurali - entro il 30.04.2022
- Fase b) nota alla Regione autonoma Valle d'Aosta di formalizzazione della richiesta di promozione di un Tavolo di lavoro per la definizione delle procedure di accreditamento riferite ai servizi per la prima infanzia - entro il 31.07.2022

- Fase c) invio all'Assessoria di una bozza di bando/di prime linee guida orientative per la concessione degli spazi degli attuali asili nido comunali (Via Roma, Viale Europa, Massimo Berra) - entro il 31.12.2022

MISURAZIONE:

- Ultimata fase a): obiettivo conseguito al 20 %;
- Ultimate le fasi a) e b): obiettivo conseguito al 50 %;
- Ultimate tutte le fasi: obiettivo conseguito al 100%.

NOTA

Le relazioni ed i documenti ad attestazione dell'esecuzione delle attività previste dovranno indicare ed attestare l'attività svolta da ogni area coinvolta.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE N. 4

Ambito strategico: AOSTA PER TUTTI

Completamento e apertura dei servizi del nuovo complesso socio-assistenziale di via Brocherel

Dirigente referente: Area A3

Altri Dirigenti coinvolti: Area T3

Dipendenti coinvolti: Tutti quelli assegnati alle aree citate

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Uno degli obiettivi dell'Amministrazione è quello di fornire risposte alle esigenze della collettività, sia mediante politiche sociali, sia attraverso il completamento e la messa in funzione di strutture destinate a questo scopo.

Un'importanza decisiva riveste il complesso socio-assistenziale di via Brocherel, con l'apertura dei servizi previsti di concerto con l'Azienda Ausl e con la Regione, nel quadro di un nuovo Accordo di programma con i suddetti Enti.

La rilevanza di quest'opera si evince dal fatto che il primo accordo di programma tra i tre enti; avente come oggetto la realizzazione nell'area compresa tra via Brocherel, corso Ivrea e via Monte Emilius di un Centro polivalente socio – sanitario comprendente un asilo nido, un presidio socio – sanitario, una comunità alloggio ed un centro diurno per anziani; è stato sottoscritto in data 03.09.1997.

Sono seguiti i lavori per la costituzione del centro polivalente, iniziati il 15.11.2005 e interrotti a causa del fallimento dell'impresa appaltatrice in data 16 marzo 2009. Il protrarsi della procedura fallimentare e delle operazioni di allontanamento dal cantiere delle attrezzature ivi depositate hanno ritardato la ripresa in possesso del cantiere da parte del Comune, avvenuta in data 25.10.2012.

Nel frattempo, essendo mutate le esigenze della popolazione, la Regione Valle d'Aosta, l'Azienda USL ed il Comune di Aosta, in data 06.07.2012 hanno sottoscritto la modificazione del suddetto accordo di programma, prevedendo di ridurre il numero di ospiti della comunità alloggio e di creare negli spazi recuperati una struttura socio-assistenziale residenziale per anziani (microcomunità), con annesso centro diurno, oltre al presidio socio-sanitario ed all'asilo nido come già progettato.

In data 08.08.2014, nel corso di una riunione del Collegio di Vigilanza, è stato deciso di procedere solo con il completamento del corpo centrale, destinato a comunità alloggio, microcomunità e centro diurno per anziani, stralciando dalla progettazione l'asilo nido e il presidio sanitario. Successivamente, una progettazione definitiva di tali lavori, redatta dai professionisti incaricati secondo i pareri e le indicazioni ricevute dai vari organi, è stata approvata dalla Giunta Comunale di Aosta con deliberazione n. 86 del 08.05.2015.

Dopo sei anni lo scenario politico e socioeconomico generale è mutato e, di conseguenza, è stata convocata in data 4 giugno 2021 dal Sindaco del Comune di Aosta, con nota prot. n. 23976

del 27 maggio 2021, la Conferenza di Programma, composta dai rappresentanti del Comune di Aosta, della Regione autonoma Valle d'Aosta e dell'Azienda Sanitaria Locale della Valle d'Aosta, nel corso della quale è stata confermata la volontà delle Amministrazioni regionale e comunale di procedere con i lavori che riguardano l'intero complesso di via Brocherel destinato a comunità residenziale per persone anziane e a poliambulatorio dotato di strumenti diagnostici e di primo soccorso, anche a servizio non esclusivo della comunità.

Il Consiglio comunale, con propria deliberazione n. 140 del 29 settembre 2021, ha approvato la bozza del nuovo Accordo di programma tra Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Aosta e l'Azienda USL Valle d'Aosta, inerente la realizzazione di una struttura socio-assistenziale residenziale per anziani con annesso centro diurno nel Comune di Aosta nonché un poliambulatorio gestito direttamente dall'Azienda UsI della Valle d'Aosta; testo di accordo ratificato dallo stesso Consiglio comunale con propria deliberazione n. 174 del 24.11.2021.

L'Amministrazione si pone come obiettivo quello di proseguire nel 2022, 2023 e 2024 con la procedura finalizzata al completamento dell'opera ed alla sua successiva gestione, attraverso il nuovo accordo di programma con la Regione autonoma Valle d'Aosta e l'AUSL.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività nel dettaglio:

FASE A – entro il 31.03.2022

Pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'affidamento dell'incarico di redazione della progettazione di fattibilità tecnico-economica per la realizzazione di un centro polivalente socio-sanitario e di un poliambulatorio/centro diagnostico e presentazione dell'avviso al mercato.

FASE B – entro il 30.09.2022

Analisi delle proposte pervenute, presentazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica ed approvazione del bando, del disciplinare e pubblicazione della gara.

FASE C – entro il 31.12.2022

Aggiudicazione della gara.

INDICATORI E FONTI

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti.

L'obiettivo si suddivide in tre parti:

- Fase a) determinazione dirigenziale di approvazione dell'avviso di indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'affidamento dell'incarico di redazione della progettazione di fattibilità tecnico-economica per la realizzazione di un centro polivalente socio-sanitario e di un poliambulatorio/centro diagnostico, sito nell'area compresa tra corso Ivrea, via Brocherel e via Monte Emilius e pubblicazione dell'avviso - entro il 31.03.2022

- Fase b) determinazione dirigenziale di approvazione del bando e del disciplinare della gara per la realizzazione di un centro polivalente socio-sanitario e di un poliambulatorio/centro diagnostico, sito nell'area compresa tra corso Ivrea, via Brocherel e via Monte Emilius e pubblicazione del bando e del disciplinare di gara – entro il 30.09.2022
- Fase c) approvazione degli atti amministrativi relativi all'aggiudicazione della gara– entro il 31.12.2022

MISURAZIONE:

- Ultimata fase a): obiettivo conseguito al 30%;
- Ultimate le fasi a) e b): obiettivo conseguito al 70%;
- Ultimate tutte le fasi: obiettivo conseguito al 100%.

NOTA

Le relazioni ed i documenti ad attestazione dell'esecuzione delle attività previste dovranno indicare ed attestare l'attività svolta da ogni area coinvolta.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE N. 5

Ambito strategico: AOSTA PER TUTTI

Trasformazione del Palaindoor e del campo di atletica Tesolin in impianti sportivi a non rilevanza economica di interesse regionale

Dirigenti referenti: Area A5 e Area A1

Altri Dirigenti coinvolti: Area T3

Dipendenti coinvolti: Tutti quelli assegnati alle aree citate

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Amministrazione comunale si è posta il fine di recuperare beni della collettività senza incrementare, al contempo, le urbanizzazioni. In quest'ottica va letta la volontà di valorizzare il patrimonio dell'Ente anche attraverso utilizzi e formule gestionali innovative.

Il Comune di Aosta, al fine del raggiungimento di questo obiettivo, ha deciso di avvalersi degli istituti della co-programmazione e della co-progettazione, così come disciplinati dall'art. 55 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 recante "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106", in breve CTS.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 55, comma 2 del CTS "2. La co-programmazione è finalizzata all'individuazione, da parte della pubblica amministrazione procedente, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili".

Il successivo comma 3 definisce dal canto suo la co-progettazione stabilendo che: "3. La co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione di cui al comma 2".

La co-programmazione è dunque il procedimento cronologicamente e logicamente collegato alla co-progettazione, con la quale si procede, attraverso la collaborazione tra enti locali e soggetti del Terzo settore, alla realizzazione dei servizi e degli interventi oggetto dell'analisi effettuata nella co-programmazione.

Si tratta quindi di istituti caratterizzati da una forte componente di partecipazione da parte dei soggetti interessati, nonché dall'indefettibile garanzia dell'evidenza pubblica.

In quest'ottica, per quanto concerne il Palaindoor ed il campo di atletica "Tesolin", l'obiettivo è quello della costituzione di un unico complesso sportivo a non rilevanza economica di interesse regionale e, quindi, procedere nel 2022 con l'avvio dell'iter amministrativo della co-programmazione e della co-progettazione per l'individuazione di soggetti privati/operatori economici potenzialmente interessati alla riqualificazione del parco impiantistico sportivo e per il coinvolgimento delle associazioni sportive nella gestione dell'impianto.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività nel dettaglio:

FASE A – entro il 31.03.2022

Approfondimenti giuridici e tecnici preliminari, analisi ed individuazione dei possibili ambiti di intervento al fine della trasformazione del Pala indoor da bene patrimoniale ad impianto sportivo a non rilevanza economica di interesse regionale, comprensivo anche del campo di atletica "Tesolin".

FASE B – entro il 31.05.2022

Elaborazione degli atti per la trasformazione del Pala indoor da bene patrimoniale ad impianto sportivo a non rilevanza economica di interesse regionale, comprensivo anche del campo di atletica "Tesolin", previa analisi della fase A.

Revisione/aggiornamento del Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi.

FASE C – entro il 31.08.2022

Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a partecipare alla co-progettazione per l'affidamento della gestione del complesso sportivo costituito dal Pala indoor e dal campo di atletica Tesolin.

FASE D – entro il 15.11.2022

Approvazione e pubblicazione del bando subordinatamente al completamento dei lavori anche per fasi e consegna di almeno un lotto da parte dell'area T3.

INDICATORI E FONTI

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti.

L'obiettivo si suddivide in quattro parti:

- Fase a) relazione da inviare al Sindaco, agli assessori e al Segretario comunale contenente gli approfondimenti condotti, l'analisi e l'individuazione di possibili ambiti di intervento – entro il 31.03.2022 (Area A1)
- Fase b) adozione dei provvedimenti amministrativi finalizzati alla trasformazione del Pala indoor da bene patrimoniale ad impianto sportivo a non rilevanza economica di interesse regionale (Area A1) comprensivo anche del campo di atletica "Tesolin" e revisione del Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi (Area A5) - entro il 31.05.2022
- Fase c) approvazione della deliberazione di Giunta comunale per la selezione di soggetti interessati all'elaborazione e co-progettazione con il Comune di Aosta di una proposta progettuale di gestione innovativa del complesso sportivo costituito dal Pala indoor e dal campo di atletica Tesolin (Area A5) – entro il 30.09.2021
- Fase d) determinazione dirigenziale di approvazione del bando e pubblicazione del bando (Area A5) – entro il 15.11.2022

MISURAZIONE:

- Ultimata fase a): obiettivo conseguito al 30%;
- Ultimate le fasi a) e b): obiettivo conseguito al 50%;
- Ultimate le fasi a), b) e c): obiettivo conseguito al 70%;
- Ultimate tutte le fasi: obiettivo conseguito al 100%.

NOTA

Le relazioni ed i documenti ad attestazione dell'esecuzione delle attività previste dovranno indicare ed attestare l'attività svolta da ogni area coinvolta.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE N. 6

Ambito strategico: AOSTA DA ABITARE

Implementazione ed efficientamento del sistema comunale di videosorveglianza

Dirigente referente: Area A6

Altri Dirigenti coinvolti: Area A1, Area T2 e Area T3

Dipendenti coinvolti: Tutti quelli assegnati alle aree citate.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Amministrazione comunale, da circa un decennio, ha programmato e messo in funzione, in maniera graduale e progressiva, un sistema modulare integrabile di videosorveglianza delle vie cittadine presentanti maggiori criticità dal punto di vista della tutela dell'ordine, della sicurezza pubblica e del decoro urbano. Il progetto ha avuto inizio con l'installazione di alcune telecamere in piazza Narbonne, è proseguito con il collegamento del sottoportico del palazzo municipale, dei parchi giochi di regione Saumont e di via Grand Eyvia, del sottopasso pedonale di via Roma e delle vie Malherbes e Marché Vaudan.

Successivamente il network è stato esteso lungo buona parte degli assi Decumano e Cardo Massimo nell'ambito delle zone a traffico limitato del Centro Storico e, oltre che presso la Centrale Operativa della Polizia Locale, le immagini sono state messe, dall'Amministrazione comunale, a disposizione presso la locale Questura (nell'anno 2018) e presso le caserme dei Carabinieri e della Guardia di Finanza (recentemente, nel novembre 2021), creando un sistema condiviso in grado di supportare le indagini intraprese da qualsiasi forza di polizia operante sul territorio.

Nel frattempo, nel corso dell'anno 2020, il sistema è stato ampliato anche alla piazza Plouves, coprendo anche il PTR per la raccolta dei rifiuti solidi urbani ubicato sul lato nord della medesima ed inoltre si è preceduto alla sostituzione di tutte le telecamere del primo lotto per adeguarle ai nuovi parametri tecnologici del nuovo sistema informatico che sovrintende al funzionamento del network comunale di videosorveglianza. Inoltre, nel 2021, è stata integrata nel sistema la copertura dell'area antistante l'ingresso della scuola di piazza Soldats de la Neige, all'interno del quartiere Cogne.

L'Amministrazione comunale si è posta come obiettivo, al fine di incrementare la sicurezza dei cittadini e di contribuire al miglioramento della vivibilità del centro urbano, l'implementazione del sistema di videosorveglianza non soltanto nel Centro Storico.

In quest'ottica, con le deliberazioni della Giunta comunale n. 236 del 10 dicembre 2021 e n. 244 del 15 dicembre 2021, sono state approvate le proposte tecnico economiche presentate da INVA S.p.A. (contraddistinte dai numeri di assunzione al civico protocollo 57024/2021 e 57304/2021) contenenti gli studi di fattibilità per l'evoluzione e l'efficientamento del network di videosorveglianza e l'offerta per la realizzazione degli ampliamenti da realizzarsi nel corso del 2022, comprendenti le seguenti zone:

- Autostazione degli autobus di linea di via Carrel;

- Giardini Lussu;
- Aree verdi presso i tratti di mura romane di via Matteotti e della zona attorno alla Tour du Pailleron;
- Quartiere Cogne (via Elter, via Chamonin, scuole Lexert, mercato rionale, giardinetti e campo sportivo).

In conclusione, l'amministrazione comunale nel corso dell'anno 2022 intende proseguire nel progetto di implementazione ed efficientamento del sistema integrato di videosorveglianza, al fine di rendere più performante il network di telecamere presenti in città, in modo da poter fornire alle forze di polizia operanti sul territorio immagini in tempo reale e ad alta definizione qualitativa, con particolare riguardo al quartiere Cogne ed alla zona prospiciente il terminal degli autobus di via Carrel, fino al palazzo di giustizia.

Anno 2022:

1. Affidamento diretto della realizzazione dei lavori ad INVA S.p.A., con supervisione sull'attuazione delle varie fasi da parte del Dirigente dell'Area A6 (eventuali migliorie nella collocazione delle telecamere rispetto al progetto originale, collegamento con la parte del sistema attualmente in funzione ed armonizzazione del medesimo con il nuovo sistema di gestione della Centrale Operativa della Polizia Locale);
2. Collaudo e verifica del corretto funzionamento dell'ampliamento del network;
3. Relazione del Dirigente sugli ampliamenti del sistema da realizzare nel corso degli anni futuri.

Anno 2023:

- 1- Adozione delle deliberazioni della Giunta comunale inerenti alla realizzazione di un ulteriore ampliamento/efficientamento del sistema federato comunale di videosorveglianza.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività nel dettaglio relative all'anno 2022:

FASE A – entro il 30.06.2022

Realizzazione dei lavori di ampliamento del sistema federato comunale di videosorveglianza, con affidamento alla società in house INVA S.p.A., nelle aree del Quartiere Cogne (via Elter, via Chamonin, scuole Lexert, mercato rionale, giardinetti e campo sportivo) ricomprese nello studio di fattibilità approvato. Installazione del nuovo programma gestionale della Centrale Operativa della Polizia Locale.

Collaudo e verifica dei lavori svolti e contestuale armonizzazione dell'ampliamento del sistema di videosorveglianza con il nuovo programma gestionale della Centrale Operativa della Polizia Locale.

FASE B – entro il 30.11.2022

Reperimento del finanziamento e contestuale affidamento ad INVA S.p.A. dei lavori di ampliamento del sistema alle zone dell'Autostazione degli autobus di linea di via Carrel, dei Giardini Lussu e delle aree verdi presso i tratti di mura romane di via Matteotti e della zona attorno alla Tour du Pailleron. Collaudo e verifica dei lavori svolti e contestuale armonizzazione con il nuovo sistema di gestione della Centrale Operativa della Polizia Locale.

FASE C – entro il 31.12.2022

Stesura e consegna al Sindaco ed alla Giunta di una relazione del Dirigente dell'Area A6 con proposte di ampliamenti del sistema da realizzare nel corso degli anni futuri, che preveda varie opzioni alternative.

INDICATORI E FONTI

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti.

L'obiettivo si suddivide in tre parti:

- Fase a) - Verbale di consegna dei lavori, con collaudo dell'ampliamento del sistema riferito al quartiere Cogne e verifica della contestuale armonizzazione con il nuovo programma di gestione della Centrale Operativa della Polizia Locale nel frattempo acquisito e messo in funzione - entro il 30.06.2022
- Fase b) - Determinazione dirigenziale di affidamento ad INVA S.p.A. dei lavori di ampliamento del sistema alle zone dell'Autostazione degli autobus di linea di via Carrel, dei Giardini Lussu e delle aree verdi presso i tratti di mura romane di via Matteotti e della zona attorno alla Tour du Pailleron. Collaudo e verifica dei lavori svolti e contestuale armonizzazione con il nuovo sistema di gestione della Centrale Operativa della Polizia Locale - entro il 30.11.2022
- Fase c) - Stesura e consegna al Sindaco ed alla Giunta di una relazione del Dirigente dell'Area A6 sugli ampliamenti del sistema da realizzare nel corso degli anni futuri, che preveda varie opzioni realizzabili nel corso degli anni futuri – entro il 31.12.2022

MISURAZIONE:

- Ultimata fase a): obiettivo conseguito al 40%;
- Ultimate le fasi a) e b): obiettivo conseguito al 80%;
- Ultimate tutte le fasi: obiettivo conseguito al 100%.

NOTA

Le relazioni ed i documenti ad attestazione dell'esecuzione delle attività previste dovranno indicare ed attestare l'attività svolta da ogni area coinvolta.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE N. 7

Ambito strategico: AOSTA DA ABITARE

Riqualificazione dell'Area Puchoz

Dirigenti referenti: Area T1 (per l'esecuzione della prima fase di trasformazione dell'area a parco urbano) e Area A5 (per il progetto "Sport nei parchi")

Altri Dirigenti coinvolti: Area A1, Area A6, Area T2, Area T3

Dipendenti coinvolti: Tutti quelli assegnati alle aree citate

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In un'ottica di attenzione alla propria identità e alla propria storia, oltre che con la volontà di recuperare importanti beni della collettività senza incrementare, al contempo, le urbanizzazioni, per l'area "Mario Puchoz" il futuro delineato è quello di parco urbano polivalente, un "polmone verde" nel cuore di Aosta, adiacente alla riqualificata area del Mercato coperto. Il fine ultimo è quello di disporre, nel complesso, di una zona cittadina dedicata al relax e al loisir, dove si potrà abbinare a passeggiate e svago nella natura il piacere di gustare i prodotti enogastronomici locali della tradizione e dello street food di qualità.

L'iter di trasformazione di quest'area è stato avviato nel 2021 con lo studio di riqualificazione dell'impianto; nel 2022 si intende proseguire nella progettazione dell'esecuzione della prima fase di trasformazione dello stesso a parco urbano polivalente e nell'avvio della realizzazione del progetto "Sport nei parchi".

Il Progetto sopra indicato (adesione al progetto promosso da Sport e Salute S.p.A. e Associazione Nazionale Comuni Italiani – ANCI con DGM n. 12 del 05/02/2021 e sottoscritto la convenzione con DGM n. 183 in data 7 ottobre 2021) mira a realizzare attività motorie e sportive nei parchi urbani per la creazione di aree non attrezzate (c.d. "Isole di Sport") messe a disposizione dai Comuni e gestite dalle Associazioni o Società Sportive Dilettantistiche che saranno selezionate per lo svolgimento dell'attività motoria e sportiva a favore della cittadinanza. L'attività sportiva gratuita organizzata dalle ASD/SSD dovrà essere svolta nell'arco di 12 mesi dall'avvio del Progetto, salvo eventuali proroghe, preventivamente autorizzate.

L'Avvio del progetto "Sport nei parchi" e le successive fasi e tempistiche indicate sono in ogni caso subordinate all'assenso e alla "regia" di Sport e Salute S.p.A. che coordina il progetto che coinvolge un numero considerevole di enti territoriali.

L'idea di trasformare l'area del Puchoz in un parco urbano era comunque già stata valutata da precedenti Amministrazioni Comunali, attraverso la redazione di specifici studi. Risulta pertanto fondamentale acquisire gli studi pregressi e i documenti a disposizione sull'area in oggetto, funzionali anche ad una completa analisi di contesto.

La realizzazione di un progetto del genere, che prevede la trasformazione definitiva di un grande isolato del centro cittadino, deve passare attraverso un incarico di progettazione per la realizzazione del parco. L'elemento progettuale è un momento fondante per la realizzazione in

oggetto: il procedimento progettuale deve essere la sintesi del coinvolgimento trasversale dei diversi esperti coinvolti; deve perseguire un percorso di qualità virtuoso per la opportuna integrazione degli aspetti vegetazionali, paesaggistici, ecologici, ambientali, agronomici, economici e sociali, garanti del raggiungimento delle finalità richieste, in riferimento all'ambito di intervento. Il progetto deve essere inserito nel contesto ambientale e paesaggistico di riferimento, verificando e valutando preliminarmente le norme e i regolamenti, sia di tipo vincolistico, sia pianificatorio, ai vari livelli di scala, in relazione alle opere previste. Deve analizzare tutte le risorse presenti, che sono di natura fisica e biologica, ma anche immateriali come gli aspetti culturali e le potenzialità future. Considerato che la realizzazione dell'opera a verde è un bene di interesse collettivo, il Progetto del Verde deve inoltre contenere una corretta analisi dei costi e dei benefici. Il progetto deve infine seguire criteri che assicurino coerenza progettuale, sostenibilità ambientale ed efficacia funzionale. Le nuove realizzazioni devono inoltre essere progettate considerando come prioritario il loro inserimento nel sistema del verde urbano esistente, garantendo qualità estetica e funzionale e ottimizzando i costi presenti e futuri attraverso, ad esempio, la corretta scelta di specie vegetali (specie autoctone, rustiche, etc.) e l'adozione di soluzioni tecniche a bassi input (energetici, idrici, etc.).

Una prima fase consiste prioritariamente alla definizione, da parte della Giunta comunale, con un livello di dettaglio maggiore rispetto al DUP, degli indirizzi e delle azioni cui intende orientare il proprio operato con l'obiettivo di riqualificare l'Area Puchoz.

Il conseguimento dell'obiettivo di eseguire la prima fase di trasformazione dell'area a parco urbano è demandato all'attività di diverse Aree Dirigenziali dal momento che gli argomenti affrontati coinvolgono diversi servizi comunali, anche con funzioni di stakeholder o di clienti seppur interni. Saranno pertanto necessarie l'istituzione, previa approvazione con deliberazione di Giunta comunale, di una apposita Unità di progetto e l'adozione dell'ordine di servizio del Segretario generale di individuazione dei nominativi dei componenti. Nell'Unità di progetto si prevede in particolare il coinvolgimento delle seguenti Aree: T1, T2, T3, A1, A5, A6. L'Unità di progetto ha la finalità di definire - ciascuna Area per quanto di competenza e sulla base degli indirizzi e delle azioni cui la Giunta comunale intende orientare il proprio operato - il Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP).

Nell'ambito della redazione del DIP verranno identificati i costi di massima dell'intervento e la necessità o meno di procedere con l'esternalizzazione del servizio di redazione del progetto di fattibilità tecnico economica, attraverso il preliminare inserimento della sua previsione nel piano biennale degli acquisti di beni e servizi.

La redazione del DIP e della documentazione tecnica finalizzata all'affido dell'incarico per la realizzazione del progetto di fattibilità tecnico-economica potrà eventualmente avvenire con la collaborazione di un supporto al RUP.

Viste la valenza dell'opera in oggetto connessa alla realizzazione di un parco pubblico, il DIP verrà approvato da parte della Giunta comunale, contestualmente agli indirizzi operativi per la successiva fase di progettazione.

Le fasi sotto riportate saranno funzionali alla predisposizione della documentazione necessaria per finalizzare l'affido dell'incarico professionale per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività nel dettaglio:

FASE A – entro il 15.03.2022

Acquisizione, condivisione e valutazione di progetti, studi pregressi e documenti sull'area e sulle parti adiacenti della città, funzionali all'analisi di contesto ed al recupero delle esistenti idee progettuali sull'area.

Approvazione dell'Avviso pubblico congiunto per la selezione di ASD/SSD operanti sul territorio ed iscritte al Registro CONI.

FASE B – entro il 30.06.2022

Impostazione, in sinergia con le Aree dirigenziali coinvolte e con l'Amministrazione comunale, della parte motivazionale del DIP, attraverso la definizione degli indirizzi e degli obiettivi da raggiungere.

Approvazione deliberazione di Giunta comunale di istituzione dell'Unità di progetto ai sensi dell'art. 3 comma 3 lett. a) del Regolamento di organizzazione e adozione dell'ordine di servizio del Segretario generale di individuazione dei nominativi dei componenti, finalizzato alla definizione di tutti gli elementi utili alla predisposizione del Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP).

Pubblicazione dell'Avviso pubblico congiunto per la selezione di ASD/SSD operanti sul territorio ed iscritte al Registro CONI sul sito internet e altri canali social dei comuni; subordinatamente all'assenso di Sport e Salute S.p.A., in quanto l'avviso pubblico in oggetto dovrà essere pubblicata nella stessa data da parte di tutti gli enti (Comuni) selezionati e ammessi al progetto da parte di Sport e Salute S.p.A.

FASE C – entro il 31.08.2022

Predisposizione, con il supporto dell'Unità di progetto, del Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP), comprensivo del corrispondente quadro di spesa, e di un documento che illustri le successive fasi amministrative per la progettazione; approvazione deliberazione di Giunta comunale di approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP) e degli indirizzi operativi per la successiva fase di progettazione.

Selezione, a valle dell'Avviso Pubblico sulla base delle candidature pervenute, almeno n. 3 Associazioni o Società Sportive Dilettantistiche che offrano attività differenziata; individuare attraverso la Cabina di Regia o attraverso apposito Avviso Pubblico, le ASD/SSD che a rotazione (settimanalmente o mensilmente) potranno promuovere gratuitamente sport meno conosciuti e/o innovativi; garantire adeguata promozione del Progetto mediante il proprio sito internet ovvero mediante altri mezzi di comunicazione (a titolo gratuito), comunque sempre subordinatamente all'assenso di Sport e Salute S.p.A.

FASE D – entro il 31.12.2022

Determina a contrarre e contestuale affido diretto incarico professionale per la redazione della progettazione di fattibilità tecnico-economica – subordinata al reperimento delle risorse per la progettazione e all’inserimento nel Piano biennale dell’acquisizione di beni e servizi (se > 40.000 euro).

Organizzazione di giornate a tema “sport e sociale” o “sport e salute”, con lo scopo di promuovere messaggi e campagne di sensibilizzazione su temi sociali (es. razzismo, violenza sulle donne, bullismo, omofobia, etc.) e sui corretti stili di vita, incontri formativi e informativi, in collaborazione con le ASD/SSD individuate, e altri soggetti e istituzioni del territorio (Enti ospedalieri, Università, esperti scientifici etc.); le ASD/SSD selezionate si impegneranno ad offrire durante il weekend un programma di attività gratuite destinate a diversi target (bambini e ragazzi, donne, terza età ed eventuali ulteriori target) all’interno del Parco secondo le modalità definite nel presente Avviso Pubblico. Inoltre, il Parco sarà messo a disposizione delle ASD/SSD per svolgere l’attività sportiva in favore dei propri tesserati durante la settimana.

INDICATORI E FONTI

Il raggiungimento dell’obiettivo per la parte relativa al progetto “Sport e salute” sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti.

L’obiettivo si suddivide in quattro fasi:

Fase a) entro il 15.03.2022

a.1 - Acquisizione, condivisione e valutazione di progetti, studi pregressi e documenti sull’area e sulle parti adiacenti della città, funzionali all’analisi di contesto ed al recupero delle esistenti idee progettuali sull’area. L’attività si concretizzerà mediante la redazione di un’analisi swot circa le pregresse proposte di sviluppo dell’area.

a.2 - Determinazione Dirigenziale di approvazione dell’Avviso pubblico congiunto per la selezione di ASD/SSD operanti sul territorio ed iscritte al Registro CONI.

Fase b) entro il 30.06.2022

b.1 - Impostazione, in sinergia con le Aree dirigenziali coinvolte e con l’Amministrazione comunale, della parte motivazionale del DIP, attraverso la definizione degli indirizzi e degli obiettivi da raggiungere. Deliberazione di Giunta comunale di istituzione dell’Unità di progetto e ordine di servizio del Segretario generale di individuazione dei nominativi dei componenti.

b.2 - Pubblicazione dell’Avviso pubblico congiunto per la selezione di ASD/SSD operanti sul territorio ed iscritte al Registro CONI sul sito internet e altri canali social dei comuni.

Fase c) entro il 31.08.2022

c.1 - Deliberazione di Giunta comunale di approvazione del DIP e degli indirizzi operativi per la successiva fase di progettazione.

c.2 - Verbale conclusivo delle operazioni di selezione di ASD/SSD sull'attività svolta da inviare al Segretario generale e all'Assessore di riferimento.

Fase d) entro il 31.12.2022

d.1. - Determinazione a contrattare e contestuale affido diretto incarico professionale per la redazione della progettazione di fattibilità tecnico-economica, subordinatamente al reperimento delle risorse finanziarie sul bilancio comunale.

d.2 - Programma delle iniziative e relazione finale da inviare al Segretario generale e all'Assessore di riferimento.

MISURAZIONE:

- Ultimata fase a): obiettivo conseguito al 40%;
- Ultimate le fasi a) e b): obiettivo conseguito al 60%;
- Ultimate le fasi a), b) e c): obiettivo conseguito al 80%;
- Ultimate tutte le fasi: obiettivo conseguito al 100%.

NOTA

Le relazioni ed i documenti ad attestazione dell'esecuzione delle attività previste dovranno indicare ed attestare l'attività svolta da ogni area coinvolta.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE N. 8

Ambito strategico: AOSTA INNOVATIVA, TRASPARENTE E EFFICIENTE

Avvio della Centrale Unica di Pronto Intervento

Dirigente referente: Area T2

Altri Dirigenti coinvolti: Area A1 e Area T3

Dipendenti coinvolti: Tutti quelli assegnati alle aree citate

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Amministrazione comunale, con l'approvazione del nuovo assetto organizzativo delle aree e dei servizi dell'Ente (deliberazione di Giunta comunale n. 126 del 23.06.2021), ha stabilito di istituire nuovi servizi in funzione delle priorità politiche e/o di assolvimento di obblighi normativi. Nell'ambito della reingegnerizzazione dei processi interni dell'Ente vi è la Centrale Unica di Pronto Intervento per la gestione dei piccoli interventi di manutenzione su tutto il territorio comunale e negli edifici pubblici di proprietà comunale, mediante l'organizzazione di un servizio composto da tutto il personale operaio, ad esclusione di quello assegnato al servizio idrico integrato.

Il servizio di pronto intervento si avvale quindi di professionalità interne che, con un sistema a chiamata, intervengono in maniera tempestiva a beneficio sia dell'Ente, sia dei cittadini.

Avendo proceduto, alla fine dell'anno 2021, con l'acquisto di una piattaforma informatica per l'impostazione del servizio, così come sopra sommariamente descritto, l'attività da prevedere nel corso dell'anno 2022 riguarda l'implementazione dei diversi moduli di cui si compone la procedura.

Al fine di conseguire il fine ultimo di digitalizzare il servizio, a beneficio di tutto l'Ente, e permettere l'invio delle segnalazioni di richiesta intervento e la gestione e monitoraggio delle relative attività, tramite la procedura, risulta necessario provvedere innanzitutto alla compilazione delle basi dati iniziali e dell'anagrafica dei cespiti su cui fare manutenzione e dei relativi contratti di manutenzione e fornitori.

In questa prima fase, sarà fondamentale la collaborazione dell'Ufficio Patrimonio e del personale tecnico dell'Area T3, che potranno operare anch'essi sulla piattaforma, pur se con differenti livelli di accesso, per impostare gli interventi di manutenzione straordinaria di loro competenza.

Tale attività consentirà di generare la completa tracciabilità dei lavori e servizi attribuiti alla Centrale Unica e di valutare il volume e la provenienza delle richieste, i tempi per il loro soddisfacimento, suddivisi per reparto (cantonieri, idraulici, elettricisti, meccanici, segnaletica stradale, ecc.) al fine di migliorare l'organizzazione dell'attività e l'analisi dei dati prodotti.

L'avvio delle nuove modalità di funzionamento della Centrale Unica di Pronto Intervento è previsto nel corso dell'anno 2022.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività nel dettaglio:

FASE A – entro il 31.03.2022

Conduzione della fase di installazione dell'ambiente di prova dei diversi moduli di cui si compone la procedura e redazione del cronoprogramma delle attività, reso possibile dopo lo svolgimento della fase di analisi che sarà svolta con il fornitore della procedura, anche al fine di provvedere alle necessarie parametrizzazioni.

FASE A – entro il 30.06.2022

Conduzione della fase di parametrizzazione, implementazione dei dati già reperibili e strutturati, anche mediante importazione di altre basi dati esistenti, formazione degli addetti.

FASE C – entro il 30.09.2022

Avvio formale delle attività e primo report dei risultati prodotti.

INDICATORI E FONTI

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base delle seguenti fonti.

L'obiettivo si suddivide in tre parti:

- Fase a) verbale, a cura del Dirigente responsabile dell'obiettivo, di avvenuta regolare installazione dell'ambiente di prova, documento di analisi e cronoprogramma, concordato con il fornitore, trasmesso al Segretario Generale tramite il protocollo - entro il 31.03.2022
- Fase b) trasmissione del documento di analisi definitivo, dopo la parametrizzazione e importazione dei dati esistenti, con eventuale modifica del cronoprogramma - entro il 30.06.2022
- Fase c) trasmissione del verbale di avvenuta formazione del personale, di avvio delle attività e primo report di analisi dei dati - entro il 30.09.2022.

MISURAZIONE:

- Ultimata fase a): obiettivo conseguito al 50%;
- Ultimate le fasi a) e b): obiettivo conseguito al 80%;
- Ultimate tutte le fasi: obiettivo conseguito al 100%.

NOTA

Le relazioni ed i documenti ad attestazione dell'esecuzione delle attività previste dovranno indicare ed attestare l'attività svolta da ogni area coinvolta.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE N. 9

Ambito strategico: AOSTA DA ABITARE

Pedonalizzazione dell'Arco d'Augusto

Dirigenti referenti: Area T3

Altri Dirigenti coinvolti: Area A6 e Area T1

Dipendenti coinvolti: Tutti quelli assegnati alle aree citate

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Amministrazione ha previsto da alcuni anni una riorganizzazione della mobilità urbana in un'ottica di allontanamento del traffico veicolare dal centro storico.

Il fine ultimo è duplice: da una parte favorire la vivibilità dell'asse centrale della città; dall'altro valorizzare i luoghi potenzialmente più suggestivi della città, per decenni penalizzati dalla presenza delle automobili.

Per raggiungere questo scopo una tappa fondamentale è la pedonalizzazione dell'area dell'Arco d'Augusto con la deviazione del traffico veicolare in via Monte Emilius, una volta che saranno state completate le opere necessarie.

L'iter per raggiungere l'obiettivo in questione ha avuto inizio con l'ordinanza n. 414 del 01.08.2018 attraverso la quale si è provveduto ad istituire forme di regolamentazione orientate ad una prima semi pedonalizzazione della zona.

Nel 2019 con la deliberazione della Giunta comunale n. 107 del 18.08.2019 sono state individuate le seguenti fasi di lavoro:

- a) sperimentazione delle rotonde tra via Monte Emilius / corso Ivrea e tra via Monte Emilius / via Clavalité, con fase intermedia di pedonalizzazione dell'Arco d'Augusto mediante la chiusura di via Garibaldi ed una prima riorganizzazione dei flussi di traffico sui due ponti;
- b) lavori di realizzazione definitiva delle rotonde sopracitate, della sistemazione di via Monte Emilius e di deviazione dell'utenza sul nuovo ponte;
- c) pedonalizzazione completa dell'Arco di Augusto.

Nel 2022 l'Amministrazione intende:

- procedere con la fase a) di sperimentazione, anche alla luce degli indirizzi espressi dalla citata D.G.C. n. 108/2019, attraverso quindi la realizzazione delle rotonde provvisorie e delle relative opere complementari;

- affidare le prestazioni tecniche necessarie e proseguire con le tre fasi progettuali e con la procedura di esproprio necessari alla sistemazione definitiva di cui alla fase b).

Con il 2023 si prevede di completare la sperimentazione delle rotonde e le tre fasi di progettazione e di esproprio, avviando la gara d'appalto per i lavori.

Si prevede la realizzazione dei lavori che porteranno al completamento della pedonalizzazione nel 2024 e nel 2025. Le operazioni di collaudo verranno avviate nel 2025.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE E FASI DI SVILUPPO

L'obiettivo di performance è rappresentato dalle attività nel dettaglio relative all'anno 2022:

FASE A – entro il 15.10.2022

Completamento, adeguamento agli indirizzi dell'Amministrazione e aggiornamento prezzi del progetto esecutivo di sperimentazione delle rotonde, verifica e validazione, approvazione, gara d'appalto, aggiudicazione ed avvio dei lavori.

FASE A – entro il 31.12.2022

Si prevede affidamento incarico per servizi di ingegneria ed architettura, aggiornamento ed approvazione Studio di Fattibilità Tecnico Economica, avvio della progettazione definitiva e della procedura espropriativa.

INDICATORI E FONTI

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà misurato in relazione al livello di completamento delle attività sulla base dei seguenti indicatori.

L'obiettivo si suddivide in due parti:

Fase a: entro il 15.10.2022

- a.1. Deliberazione della Giunta comunale di approvazione progetto esecutivo sperimentazione (20%);
- a.2. Determinazione dirigenziale di aggiudicazione lavori sperimentazione (20%);
- a.3. Consegna lavori di sperimentazione (10%).

Fase b: entro il 31.12.2022

- b.1. Determinazione dirigenziale di affidamento incarico per servizi di ingegneria ed architettura (15%);
- b.2. Deliberazione del Consiglio comunale di approvazione Studio di fattibilità Tecnico Economica (15%);
- b.3. Avvio procedura espropriativa mediante deposito progetto definitivo (20%).

MISURAZIONE:

- Ultimata fase a): peso 50 %;
- Ultimata fase b): peso 50 %;
- Ultimate tutte le fasi: obiettivo conseguito al 100%.

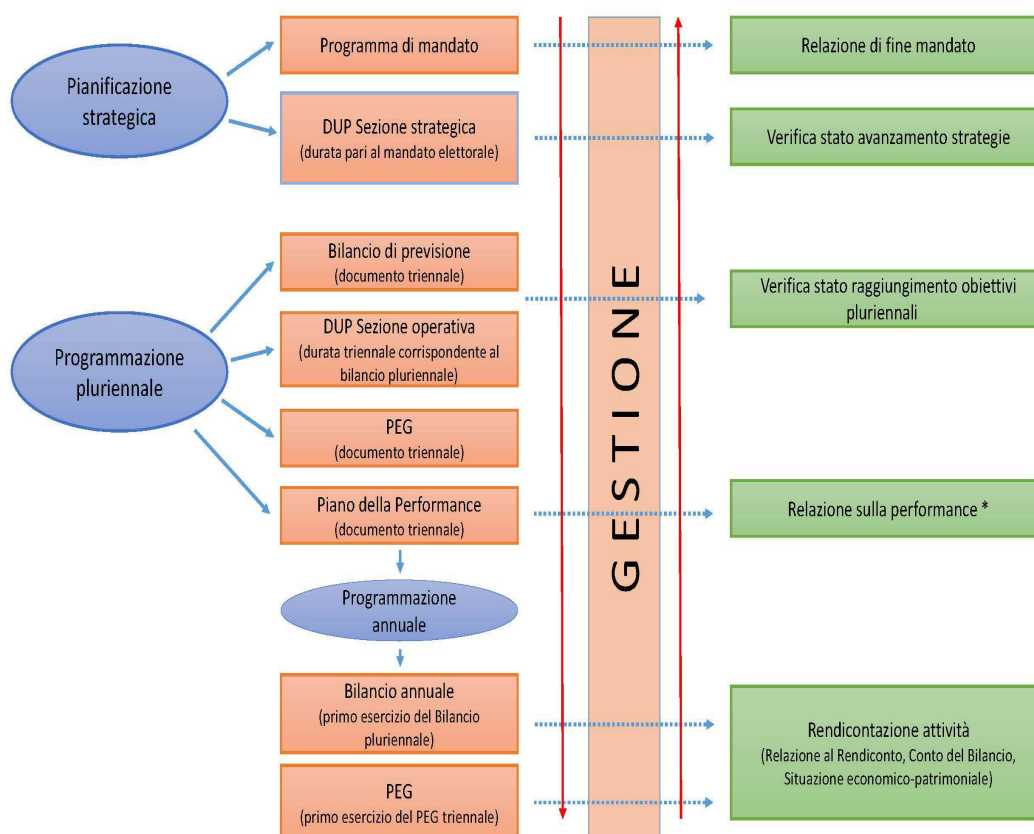
NOTA

Le fasi a) e b) sono disgiunte tra loro.

Le relazioni ed i documenti ad attestazione dell'esecuzione delle attività previste dovranno indicare ed attestare l'attività svolta da ogni area coinvolta.

LE MODALITÀ DI CONTROLLO DEI RISULTATI CONSEGUITI

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.



* Il ciclo della performance così come disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., all'art. 10, comma 1, stabilisce quanto segue:

"1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

Il documento di programmazione della performance ha valenza triennale ed assegna gli obiettivi di performance annuali. Il documento di rendicontazione ha invece valenza annuale in quanto verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente.

L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione dei dirigenti;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Dirigente responsabile dei servizi finanziari (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Dirigenti (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Revisore dei Conti.

IL CONTROLLO DI GESTIONE

Si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo denominato "Misurazione della salute finanziaria dell'Ente".

LA RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AL RENDICONTO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 "... *Omissis... la relazione illustra:*

- a) i criteri di valutazione utilizzati;*
- b) le principali voci del conto del bilancio;*
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli*

- derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;*
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;*
 - e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);*
 - f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;*
 - g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;*
 - h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;*
 - i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;*
 - j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;*
 - k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;*
 - l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;*

- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;*
- n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;*
- o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto."*

LA RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario generale e convalidata dalla Commissione indipendente di valutazione della performance, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017, la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno, con validazione da parte della Commissione Indipendente di Valutazione. Quest'ultima in data 26 aprile 2019, prot. n. 469/2019, ha inviato un documento contenente le "Linee-guida per gli Enti del comparto della Regione autonoma Valle d'Aosta a supporto degli adempimenti in materia di Ciclo delle Performance, anticorruzione e trasparenza", recepito agli atti con civ. prot. n. 21408 del 26.04.2019. L'intento della CIV è stato quello di fornire un Vademecum a supporto degli adempimenti in materia di Ciclo delle Performance, anticorruzione e trasparenza che devono essere assolti dai medesimi Enti.

Per quanto concerne la Relazione sulla Performance, oltre a fornire le indicazioni circa i riferimenti normativi, la CIV illustra la struttura-tipo in linea con quanto indicato nella Delibera CIVIT n. 5 del 2012.

Sulla base delle indicazioni fornite dalle "Linee-guida per gli Enti del comparto della Regione autonoma Valle d'Aosta a supporto degli adempimenti in materia di Ciclo delle Performance, anticorruzione e trasparenza", la relazione annuale sulla performance relativa all'anno 2020 del Comune di Aosta è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 127 del 25 giugno 2021 ed è stata pubblicata nell'apposita sezione del portale della trasparenza.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 105 del 31 maggio 2021 sono stati approvati il grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2020 di cui al Piano della performance 2020-2022 (grado medio pari al 96,67%) e la valutazione dei dirigenti riferita all'attività svolta nell'anno 2020 ed illustrata nelle schede di valutazione per l'anno 2020.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI

L'Amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "*management pubblico*" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione della professionalità delle risorse umane. In un'ottica manageriale la principale dimensione della valutazione è data dalla prestazione intesa come insieme di linee comportamentali che il dirigente utilizza per il conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione non solo in termini di risultato, ma anche di competenze manifestate nei comportamenti organizzativi posti in essere. In questo senso grande importanza è attribuita alle capacità di comunicazione interpersonale del dirigente sia per quanto concerne l'ambito interno all'Amministrazione, sia per quanto riguarda i rapporti con l'utenza. La relazione creata con il proprio personale (intesa come coinvolgimento, motivazione e condivisione degli obiettivi) e le competenze (ovvero l'insieme di capacità, dimestichezze ed esperienze pregresse) rappresentano importanti componenti della prestazione in quanto afferiscono direttamente alle modalità con cui i risultati sono raggiunti.

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Nel corso dei mesi di luglio e agosto 2019 il Comune di Aosta ha avviato, nell'ambito delle relazioni sindacali in essere, il confronto con le Organizzazioni sindacali (di seguito OO.SS.), ai sensi dell'art. 12 del Testo Unico delle Categorie, per la revisione e l'aggiornamento del Testo di Accordo del 2 agosto 2012, recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 230 del 12 ottobre 2012.

A seguito dei confronti con le OO.SS. del 22.07.2019 e del 05.08.2019, l'Amministrazione ha sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali il nuovo testo del "sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Aosta", recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 102 del 08.08.2019 e valido dal 22.07.2019 (data del verbale di confronto

con le OO.SS.) al 31.12.2021. Si precisa che, ai sensi dell'art. 3 del sistema di misurazione e valutazione della performance, i contenuti economici e normativi del documento hanno valenza oltre il termine del 31.12.2021 nel caso in cui non siano intervenuti successivi accordi: ad oggi quindi continua a trovare applicazione l'accordo recepito con la citata D.G.C. n. 102/2019.

Il documento definisce i principi generali, gli ambiti di applicazione ed i destinatari del nuovo sistema di valutazione della performance; determina gli elementi del sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale (sia della dirigenza, sia del personale appartenente alle categorie); descrive il processo di valutazione, individuando i soggetti e le fasi del procedimento stesso; illustra le modalità di traduzione della misurazione e della valutazione in retribuzione di risultato.

L'accordo prevede in particolare che la misurazione e valutazione della performance riguardi l'andamento sia della performance della struttura organizzativa in cui il singolo lavora, sia della performance individuale conseguita dal singolo dipendente: comprende dunque, a seconda dei casi, il raggiungimento degli obiettivi di struttura e di quelli individuali, nonché il grado di adozione di determinati comportamenti organizzativi.

Una componente fondamentale del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa nel suo complesso è costituita dalla definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Sulla base degli indirizzi stabiliti, entro il 15 ottobre di ogni anno il Segretario generale invita i dirigenti ad avviare il processo di definizione degli obiettivi dell'Amministrazione, sulla base delle linee programmatiche definite dall'organo politico-amministrativo da realizzarsi nell'anno di competenza in funzione del programma di consiliatura.

Entro il 15 novembre i dirigenti presentano al Segretario generale le proposte degli obiettivi dell'Amministrazione per l'anno successivo.

Nella predisposizione del budget correlato al programma per la realizzazione di ciascun obiettivo, i dirigenti consultano la competente struttura in materia di bilancio al fine di accertarsi sulla sostenibilità finanziaria di quanto proposto, nonché sulla compatibilità con le previsioni di bilancio. Acquisito il parere della Commissione Indipendente di Valutazione della Performance, il Segretario Generale aggiorna per l'anno successivo il Piano della Performance da presentare all'organo di indirizzo politico-amministrativo. Nel corso dell'esercizio, per cause impreviste quali ad esempio un mutamento del contesto normativo istituzionale, può essere necessaria una ridefinizione degli

obiettivi assegnati. Il monitoraggio degli obiettivi è effettuato entro il 30 settembre dell'anno da parte del Segretario generale o può essere richiesto dai dirigenti di primo livello, al di fuori della scadenza prevista, in casi urgenti, indifferibili e motivati. Successivamente il Segretario Generale può proporre la rimodulazione degli obiettivi, da sottoporre, previo parere motivato della Commissione Indipendente di Valutazione della Performance, all'organo politico-amministrativo competente.

Come citato in precedenza il sistema degli obiettivi del Comune di Aosta è articolato in:

- a. obiettivi strategici che individuano in modo sintetico l'effetto finale che ci si propone di produrre in termini di modificazioni dei bisogni della collettività, nonché l'impostazione complessiva della specifica attività che si ritiene possa essere messa in atto per conseguirli. Sono definiti in coerenza con le priorità politiche individuate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, si ricollegano a piani e progetti di particolare rilevanza, e afferiscono alle aree strategiche entro cui si svolge l'azione dell'Amministrazione. Gli obiettivi strategici, in coerenza con la legge di bilancio, possono avere durata triennale, da declinare annualmente ai fini della valutazione;
- b. obiettivi operativi che costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio e alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa. Rappresentano specificazioni degli obiettivi strategici o delle politiche intersettoriali prioritarie (ad esempio: semplificazione amministrativa, informatizzazione dell'amministrazione, razionalizzazione della spesa, miglioramento della qualità dei servizi);
- c. obiettivi gestionali che riguardano l'ordinaria attività dell'Amministrazione e hanno perlopiù carattere stabile nel tempo (ad esempio elaborazione di procedure, gestione del personale, gestione delle risorse finanziarie, ecc.).

Gli obiettivi sopra elencati possono essere a loro volta:

- individuali, quando assegnati ad una singola persona;
- di struttura, quando assegnati a una struttura organizzativa;
- trasversali, quando assegnati a più strutture organizzative.

Tutti gli obiettivi (strategici, operativi, gestionali; individuali, di struttura, trasversali) devono sempre rispondere ai seguenti criteri:

- a) Rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa - è necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dalla struttura organizzativa (può trattarsi di linee di attività correlate sia a obiettivi strategici sia a obiettivi operativi o eventualmente anche gestionali);
- b) Misurabilità dell'obiettivo - il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve essere verificabile (in fase di assegnazione dell'obiettivo occorre individuare indicatori ben definiti, corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli, avvalendosi eventualmente del supporto metodologico presentato nel test di validazione della qualità dell'indicatore);
- c) Controllabilità dell'obiettivo da parte della struttura organizzativa - è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda in misura assolutamente prevalente dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura;
- d) Chiarezza del limite temporale di riferimento - la data di completamento dell'obiettivo deve essere indicata in maniera certa.

Per ogni obiettivo è fondamentale individuare gli indicatori finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dello stesso.

Ogni indicatore deve essere comprensibile (definito e contestualizzato), rilevante (utile, significativo e attribuibile ad attività chiare), fattibile (in termini di costi sostenibili e sistemi informativi) e affidabile (accuratezza nella rappresentazione del fenomeno in misurazione).

Al personale dipendente inquadrato nelle categorie non vengono attribuiti obiettivi individuali. Le categorie sono coinvolte in obiettivi di struttura e trasversali attribuiti al dirigente di riferimento e la valutazione dell'obiettivo/i di struttura e trasversali rappresenta il punteggio di risultato per l'area degli obiettivi.

Per performance organizzativa si intende il contributo che un'organizzazione, attraverso le proprie strutture, apporta al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali essa è stata creata. Mediante la sua misurazione si va a valutare il grado di soddisfacimento finale dei bisogni della collettività in relazione all'attuazione delle politiche, l'effettivo grado di attuazione dei piani e dei programmi, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione nonché l'efficienza nell'impiego delle risorse e la qualità e quantità

delle prestazioni e dei servizi erogati (ognuna di queste fasi è propedeutica alla successiva).

La performance individuale dei dirigenti è collegata agli indicatori di performance relativi alla propria struttura organizzativa, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alle competenze e ai comportamenti tecnico-professionali e manageriali dimostrati.

La performance individuale del personale di categoria, non essendo lo stesso destinatario di un proprio obiettivo individuale, è collegata invece al raggiungimento di eventuali specifici obiettivi di gruppo, alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa di appartenenza, alle competenze e ai comportamenti tecnico-professionali e organizzativi dimostrati.

Per quanto attiene la valutazione dei comportamenti organizzativi posti in essere dal personale dirigenziale verranno considerate le seguenti categorie:

- capacità di problem solving: capacità di iniziativa, capacità di soluzione dei problemi, capacità di valutazione dell'impatto della regolamentazione, capacità di affrontare situazioni nuove;
- capacità di interazione con l'organizzazione e con l'ambiente esterno: collaborazione e integrazione nei processi di servizio, qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori, qualità delle relazioni con utenti dei servizi e altri interlocutori abituali;
- capacità di pianificazione e gestione delle risorse umane: programmazione delle risorse e loro efficace utilizzo, coordinamento e controllo, capacità organizzativa e di leadership;
- capacità di sviluppo delle professionalità e formazione: progettazione e attuazione di programmi formativi destinati al dirigente e ai collaboratori, attivazione di iniziative volte a mantenere e sviluppare le professionalità propria e dei collaboratori.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati cinque livelli di valutazione (eccellente, alto, medio, basso, molto basso) e per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve presentare per raggiungere un determinato livello di valutazione, ossia:

- a) se il valutato è descritto dal livello "eccellente" ottiene un punteggio pari a 100;
- b) se il valutato è descritto dal livello "alto" ottiene un punteggio pari a 80;
- c) se il valutato è descritto dal livello "medio" ottiene un punteggio pari a 60;
- d) se il valutato è descritto dal livello "basso" ottiene un punteggio pari a 40;

e) se il valutato è descritto dal livello “molto basso”, ottiene un punteggio pari a 20.

La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale inquadrato nelle categorie prevede tre macro-aree di comportamenti organizzativi:

- a) affidabilità, considerando fattori specifici come il rispetto delle scadenze e degli impegni presi, nonché la continuità e la qualità dell’apporto lavorativo;
- b) professionalità, considerando l’aspetto più conoscitivo delle competenze e la capacità di approfondire e migliorare la propria formazione;
- c) dinamismo relazionale, articolato nella capacità di collaborare e interagire con i superiori gerarchici e con gli altri dipendenti.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati cinque livelli di valutazione e per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione, ossia:

- a) se il comportamento descritto dall’indicatore è stato espresso “sempre a un livello superiore e con risultati decisamente superiori all’attesa e rispetto agli altri colleghi” il punteggio è pari a 100;
- b) se il comportamento descritto dall’indicatore è stato espresso “sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario” il punteggio è pari a 90;
- c) se il comportamento descritto dall’indicatore è stato espresso “spesso, nelle situazioni in cui era necessario” il punteggio è pari a 75;
- d) se il comportamento descritto dall’indicatore è stato espresso “a volte, soprattutto in situazioni non complesse” il punteggio è pari a 50;
- e) se il comportamento descritto dall’indicatore è stato espresso “quasi mai o raramente”, il punteggio è pari a 25.

Per la misurazione della performance individuale, basata sul raggiungimento degli obiettivi di trasversali, di struttura ed individuali e sui comportamenti organizzativi dimostrati, è stata individuata una precisa formula matematica in modo da renderla il più obiettiva possibile. Nello specifico sono individuate due componenti, α (obiettivi) e β (comportamenti organizzativi).

Dal momento che i pesi attribuiti alle due componenti sono uguali per il personale delle categorie, la formula è la seguente:

$$\text{punteggio totale individuale} = (\alpha * 50\%) + (\beta * 50\%)$$

Per i dirigenti i pesi attribuiti alle componenti α e β devono essere definiti con deliberazione di Giunta comunale, fermo restando che α dovrà essere ricompreso tra il 50% ed il 70%.

In sede di valutazione si terrà conto anche dell'effettiva presenza in servizio. È stato infatti definito un coefficiente di presenza così articolato:

- se le giornate di effettivo lavoro sono inferiori al 60% del periodo di servizio il coefficiente di presenza è pari a zero;
- se le giornate di effettivo lavoro sono pari o superiori al 60% e inferiori al 75% del periodo di servizio il coefficiente di presenza è pari al 65%;
- se le giornate di effettivo lavoro sono pari o superiori al 75% ed inferiori 90% del periodo di servizio il coefficiente di presenza è pari all'85%;
- se le giornate di effettivo lavoro sono pari o superiori al 90 del periodo di servizio il coefficiente di presenza è pari al 100%.

Tali fasce sono così costruite al fine di valorizzare la presenza in servizio, ritenendo che al di sotto della soglia minimale di partecipazione l'apporto individuale risulti non performante. Nel caso dunque di servizio prestato inferiore a 90 giorni consecutivi rispetto all'anno il compenso incentivante non spetta.

La valutazione del personale dirigenziale è disposta dall'organo di direzione politico-amministrativa, su proposta della Commissione Indipendente di valutazione della Performance, sentito il Segretario Generale per i dirigenti di primo livello e i dirigenti di primo livello per i dirigenti di secondo livello; la valutazione del personale dipendente inquadrato nelle categorie è effettuata dal dirigente della struttura organizzativa. La valutazione è espressa in centesimi ed è considerata positiva se pari o superiore a 50 centesimi.

Per tutti i dipendenti comunali, siano essi dirigenti o appartenenti alle categorie, il compenso incentivante (retribuzione/salario di risultato) è attribuito sulla base dei risultati conseguiti: l'accordo citato definisce per i vari risultati di performance resa la corrispondente quota di salario di risultato spettante.

Per l'anno 2022, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, si applica quanto disposto dal citato accordo riguardante i criteri generali

relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sottoscritto in data 22.07.2019, così come comunicato alla CIV con nota del 21 gennaio 2022 (civ. prot. 3318/2022).

CAPITOLO 5

IL PROCESSO SEGUITO E LE

AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

La redazione del Piano

Il presente Piano della Performance è stato predisposto dal Segretario Generale dell'Ente con il supporto della sua struttura. Gli obiettivi di performance sono stati definiti dai Dirigenti di concerto con gli Amministratori e sottoposti alla preventiva validazione della Commissione Indipendente di Valutazione della Performance (CIV). Di seguito si riepilogano le fasi che hanno condotto all'individuazione degli obiettivi e alla predisposizione del presente Piano.

Nel corso della conferenza dei dirigenti del 23 dicembre 2021 il Segretario generale ha illustrato le tempistiche, le modalità di elaborazione e di definizione degli obiettivi di performance dirigenziali, invitando i Dirigenti dell'Ente a concordare con gli Amministratori di riferimento, entro il 17 gennaio 2022, gli obiettivi sulla base di criticità/necessità emerse nell'ambito di competenza, anche a seguito del confronto con gli stakeholder di riferimento.

Il 21 gennaio 2022 le proposte di obiettivo sono state trasmesse alla CIV per le osservazioni di competenza ed è stato avviato, in tal modo, un confronto con la Commissione finalizzato al perfezionamento degli stessi.

A seguito del riscontro da parte della CIV del 26 gennaio 2022 (civ. prot. 4531/2022), sono state definitivamente consolidate le proposte formulate dal Comune di Aosta.

Le schede degli obiettivi sono inserite nel presente piano, sottoposto all'approvazione dell'organo esecutivo e, successivamente alla sua adozione, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

Mentre era in corso la procedura di definizione e validazione degli obiettivi è stata, nel contempo, avviata l'attività di redazione del presente documento mediante il reperimento delle informazioni necessarie e la revisione e l'aggiornamento delle varie sezioni a cura dei Servizi competenti.

A tal fine, per quanto concerne l'Area A1 assegnata al Segretario Generale, i Servizi istituzionali hanno curato la definizione degli obiettivi e i rapporti con la CIV oltre che l'aggiornamento dei

contenuti e la composizione del Piano; il Servizio innovazione e tecnologia comunale ha contribuito per l'aggiornamento delle parti di competenza.

Nell'ambito dell'Area A5, il Servizio risorse umane e sicurezza sul lavoro ha fornito i dati e le informazioni per l'aggiornamento della situazione del personale dipendente; il Servizio supporto assistenza legale, contratti, partecipate, supporto anticorruzione e privacy ha contribuito per l'aggiornamento delle parti di competenza.

L'Area A2 - Servizi finanziari, tributari, centrale acquisti, assicurazioni e controllo di gestione - ha fornito il necessario supporto curando l'aggiornamento delle parti relative ad argomenti contabili e agli indicatori di efficacia ed efficienza.

Ai sensi della normativa vigente il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento; tuttavia, in alcuni casi, si è verificata una dilazione legata ai tempi tecnici legati all'approvazione del Bilancio dell'Ente, direttamente dipendente da quello dell'Amministrazione regionale a seguito del quale è definito l'ammontare dei trasferimenti agli Enti locali.

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

I contenuti del presente Piano sono stati definiti in coerenza gli altri documenti di programmazione dell'Ente. Dal bilancio e dalla ripartizione delle risorse ivi contenuta discende la programmazione di cui al Documento Unico di Programmazione a cui si affiancano il Piano esecutivo di gestione (PEG) riportante la programmazione dell'attività gestionale e il Piano della Performance con cui sono definiti gli obiettivi di performance, particolarmente rilevanti per l'Ente in considerazione del loro carattere di innovatività.

La coerenza tra l'attività dell'Ente e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata anche dal vigente "Regolamento di contabilità", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 173 del 13.12.2017 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 108 del 27 novembre 2019, che all'art. 5 avente ad oggetto "Disciplina dei pareri/Visti di regolarità contabile" stabilisce quanto segue:

"1. Competono al responsabile del servizio finanziario:

A) L'attestazione di copertura finanziaria.

Il responsabile del servizio finanziario appone il visto di regolarità contabile attestante la

copertura finanziaria previa verifica della disponibilità di stanziamento nel capitolo interessato e accertamento della corrispondente eventuale entrata vincolata. Tale visto deve essere apposto su tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa ed è condizione per la loro esecutività.

B) Il parere/visto di regolarità contabile.

Il responsabile del servizio finanziario esprime un parere/visto di regolarità contabile:

B1. su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, e su ogni determinazione che comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

I controlli effettuati per il rilascio del parere/visto sono i seguenti:

- a. osservanza delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile di cui alla parte II del d.lgs. 267/2000, al d.lgs. 118/2011 e ai principi contabili generali e applicati, nonché al capo VII della l. r. 19/2015;*
- b. osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento;*
- c. corretto riferimento della spesa, o dell'entrata, alle voci del bilancio e ai capitoli del piano esecutivo di gestione;*
- d. corretta imputazione a bilancio;*
- e. idoneità della documentazione a corredo sotto il profilo fiscale.*

Qualora il responsabile del servizio finanziario verifichi che il provvedimento non ha rilevanza contabile, lo attesta in luogo di esprimere il parere/visto.

B2. sullo schema di bilancio e sugli emendamenti proposti, per attestare la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da inserirsi nel bilancio;

B3. sulla proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto, per attestare la correttezza delle risultanze contabili e la sussistenza delle ragioni del mantenimento dei residui.

Il parere/visto, se negativo, deve essere motivato.”

Allo stesso modo il citato regolamento all'art. 8 avente ad oggetto "Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali" stabilisce quanto segue:

“1. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione

2. *Non sono ammissibili e procedibili, pertanto, gli atti che siano in contrasto con i contenuti del DUP o con le previsioni del bilancio di previsione finanziario*
3. *La verifica della coerenza degli atti con il DUP e con il bilancio di previsione finanziario è eseguita:*
 - *dal Responsabile del servizio competente, qualora la delibera incida sull'attività amministrativa del medesimo responsabile;*
 - *anche dal Responsabile del Servizio finanziario, qualora l'atto richieda anche il parere contabile*
4. *L'inammissibilità di una proposta di deliberazione si verifica quando il suo contenuto è difforme o in contrasto con gli indirizzi e le finalità dei programmi approvati: l'inammissibilità della delibera sottoposta all'esame dell'organo deliberante è dichiarata, su proposta del Segretario Comunale, sulla base dei pareri istruttori, dal Sindaco per le deliberazioni della Giunta Comunale o dal Presidente del Consiglio Comunale per le deliberazioni del Consiglio Comunale.*
5. *L'improcedibilità di una proposta di deliberazione, rilevata mediante i pareri istruttori, si verifica in caso di insussistenza della copertura finanziaria o di incompatibilità tra le fonti di finanziamento e le finalità di spesa, ovvero tra le risorse disponibili (finanziarie, umane, strumentali) e quelle necessarie per l'attuazione del contenuto della deliberazione.*
6. *L'improcedibilità non consente che la delibera venga posta in discussione da parte dell'organo deliberante, se non dopo una modifica dei programmi, degli obiettivi e delle previsioni di bilancio che rendano procedibile la proposta di atto."*

Miglioramento del ciclo di gestione della performance

L'introduzione della cultura della performance ha contribuito a modificare l'attività di programmazione dell'Ente e il suo modo di approcciarsi agli stakeholder di riferimento. Si è trattato di un cambiamento, non sempre indolore, che ha comportato indubbi benefici per il Comune sia in termini di organizzazione delle attività che di conseguimento dei risultati.

Di contro le attività legate al ciclo della performance hanno comportato un oggettivo aggravio del carico di lavoro per il personale, soprattutto in un contesto di continua evoluzione normativa e di notevole incremento delle incombenze amministrative in capo all'Ente pubblico. Si citano, a mero titolo esemplificativo, le nuove scadenze legate alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza,

alla tutela dei dati personali, ecc. che, ancorché necessarie, impattano sul carico di lavoro del personale che deve assicurare all'utenza l'espletamento delle attività ordinarie del servizio di riferimento.

Il Comune di Aosta ha predisposto una revisione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance al fine di adeguarlo alle nuove tempistiche di approvazione del bilancio definite dalla normativa vigente e per renderlo maggiormente rispondente alla peculiarità del Comune, così diverso dagli altri Enti Locali regionali sia per dimensioni che per ruolo essendo capoluogo di regione. La revisione del sistema di misurazione permette, inoltre, di superare, alla luce dell'esperienza acquisita, alcune criticità emerse nel passato relativamente alla valutazione di particolari situazioni venutesi a creare.

Le osservazioni formulate dalla CIV nel corso del tempo hanno consentito all'Ente di migliorare la qualità delle schede degli obiettivi grazie ad una maggiore cura nella predisposizione delle stesse e nella definizione degli indicatori e delle fasi di pesatura.

Al fine di migliorare ulteriormente la gestione del ciclo della performance sarebbe importante svolgere apposita attività formativa da svilupparsi lungo un duplice binario. Alle attività dedicate ai dirigenti aventi il compito di individuare, proporre e rendicontare gli obiettivi dovrebbero affiancarsi sessioni dedicate al personale delle categorie incaricato della predisposizione degli atti e dei documenti (Piano e Relazione) e al personale del Servizio Risorse umane per l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance. A tal proposito proseguirà il confronto tra l'Amministrazione comunale e il CELVA che, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 6/2014 in precedenza citata, gestisce le attività di formazione degli amministratori e del personale degli enti locali della Valle d'Aosta.

Il presente piano, ai sensi delle vigenti norme in materia di performance, è stato predisposto a cura del Segretario generale dell'Ente.

CAPITOLO 6

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2022-2024

PREMESSE E INQUADRAMENTO NORMATIVO

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020 le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

Le Amministrazioni Pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

A causa dell'emergenza sanitaria in corso, si è reso necessario, nella Pubblica Amministrazione, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. Le Amministrazioni Pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso. Il patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato a Roma tra il Presidente del Consiglio dei Ministri, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali – CGIL – CISL – UIL – del 10 marzo 2021 pone le basi per un confronto in sede ARAN per definire le linee guide di intervento sul lavoro agile perché *"...si eviti una iper-regolamentazione legislativa e vi sia più spazio per la contrattazione di adattare alle esigenze delle diverse funzioni queste nuove forme di lavoro"*.

In particolare, con le Linee guida del Ministero sono state fornite alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio

2020, n. 34 (c.d. “decreto rilancio”), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l’attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un’adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Con l’emergenza sanitaria Sars Covid19, le Amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi. L’approccio proposto è quello di un’applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all’Amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell’arco temporale di un triennio.

La Regione Autonoma Valle d’Aosta in virtù della competenza legislativa primaria, ha legiferato in materia di lavoro agile inserendo al Capo II TER della Legge Regionale n. 22 del 23 luglio 2010 e s.m.i. le disposizioni in materia di lavoro agile promuovendo la nuova modalità di prestazione di lavoro, perseguendo l’obiettivo di incrementare la competitività e la produttività, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Particolare attenzione ha avuto il legislatore individuando nell’art. 73 novies (attuazione del lavoro agile) lo strumento che determina le condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa e il potere direttivo del datore di lavoro individuando in particolare nel contratto individuale di lavoro gli obiettivi e la valutazione dei risultati, gli strumenti utilizzati dal lavoratore, i tempi di riposo del lavoratore e le eventuali misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

La conformazione territoriale della Valle D’Aosta, costituita da una vallata centrale e da sette laterali, unitamente al numero comunque importante di dipendenti impiegati nell’Amministrazione comunale (secondo Ente per grandezza d’impiego dopo la Regione Autonoma Valle d’Aosta), al lock down nazionale che ha determinato difficoltà di conciliazione casa lavoro per effetto anche della chiusura scuole nonché ai dati di contagio, hanno fatto sì che il Comune di Aosta abbia, fin dal mese di marzo 2020, adottato ogni misura idonea a contenere il contagio. È stata data ampia possibilità di fruizione della modalità di lavoro agile ai dipendenti richiedenti, anche al fine di limitare la presenza del personale negli uffici assicurando

esclusivamente le attività indifferibili ed essenziali nonché quelle necessarie ad assicurare la gestione dell'emergenza sanitaria e che richiedevano la presenza sul posto di lavoro.

In sede di prima eccezionale applicazione il lavoro agile è richiesto dai dipendenti su modulistica e con fac simile pubblicate sulla intranet comunale e inoltrato utilizzando ogni strumento utile (la posta elettronica, PEC, ecc..) anche in deroga alla disciplina normativa di adozione degli atti organizzativi interni che definiscono le regole per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e prescindendo quindi da una preventiva revisione dei modelli organizzativi. Infatti, la domanda e l'accordo individuale per la prestazione di lavoro agile, sono compilate dal dipendente, sottoscritte dal Dirigente competente e autorizzate dal Segretario Generale. Successivamente viene trasmessa al dipendente per la sottoscrizione l'Informativa sulla salute e sicurezza ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, sottoscritta dal dirigente competente.

Il Comune di Aosta con la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 23 aprile 2021 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2021-2023 che contiene al Capitolo 6 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Con la Legge Regionale 5 agosto 2021, n. 23 recante "Disposizioni collegate al secondo provvedimento di assestamento del bilancio di previsione della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per l'anno 2021 e di variazione al bilancio di previsione della Regione per il triennio 2021/2023. Modificazioni di leggi regionali e altre disposizioni", all'art. 1 "Disposizioni urgenti in materia di lavoro agile. Modificazioni alla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22" E' stata introdotta la variazione della percentuale di accesso al lavoro agile stabilendo la percentuale di almeno il 15 per cento dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile per gli Enti con POLA e in egual misura ai dipendenti delle Amministrazioni che non hanno adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

II POLA

Il POLA - Piano organizzativo del Lavoro Agile - costituisce una sezione del Piano della performance.

Si tratta quindi di un documento di programmazione organizzativa adottato dall'Amministrazione sentite le organizzazioni sindacali, all'interno del quale l'Amministrazione riporta:

- Individuazione delle modalità attuative del lavoro agile assicurandone l'accesso ad almeno il 15 per cento dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità lavoro agile garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- Definizione delle misure organizzative, dei requisiti tecnologici, dei percorsi formativi del personale, dirigenziale e dei livelli e degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative.

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti datori di lavoro.

A loro viene richiesta un'evoluzione degli stili manageriali e di leadership caratterizzati dalla capacità di lavorare e far lavorare i collaboratori per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati, di operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post e di mappare e reingegnerizzare i processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

Come previsto dalla legislazione regionale vigente (Legge Regionale n. 22 del 23/07/2010) i Dirigenti del Comune di Aosta delegano ai sensi dell'art. 13 comma 7 del Regolamento di Organizzazione, l'esercizio delle funzioni di direzione nel caso di assenza o impedimento del Dirigente competente, i Funzionari titolari di Particolare Posizione Organizzativa (PPO).

Le condizioni abilitanti del lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Sul punto, devono essere valutate:

- Salute organizzativa: rilevando la mappatura dei processi e delle attività per individuare quelle che possono/non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile, l'organizzazione reale del lavoro.
- Salute professionale: deve essere indagata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi

e mappatura delle competenze del personale (competenze organizzative e competenze digitali) e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.

- Salute digitale: deve essere censito il patrimonio digitale dell'Ente e la dotazione strumentale personale dei dipendenti in modo da potere attuare una mappatura completa della strumentazione tecnologica che una specifica attività lavorativa può richiedere.
- Salute economico-finanziaria: l'Amministrazione deve effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti.

La salute digitale, di norma intesa come condizione abilitante ovvero presupposto per l'accesso al lavoro agile, non è considerata ad oggi una condizione abilitante ed è garantita in quanto il Comune di Aosta è dotato di una rete internet sicura che permette ai dipendenti di collegarsi da un qualunque computer o altro dispositivo tramite VPN CLIENT alla propria postazione di lavoro con codice IP dedicato e che permette quindi di utilizzare qualsiasi software installato sul PC dell'ufficio.

Per agevolare la stesura del POLA, le Linee guida riportano numerosi esempi di indicatori di salute dell'Amministrazione abilitanti del lavoro agile.

Misurazione e valutazione della performance

Le linee guida ribadiscono che il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista e individuano indicatori sul lavoro agile riferiti a diverse dimensioni di performance:

1. indicatori riferiti allo stato di implementazione, i quali sono utili a monitorare le diverse fasi e gli esiti dei progetti finalizzati all'introduzione del lavoro agile nell'organizzazione e, successivamente, a valutare il livello di utilizzo dello stesso nella medesima organizzazione; possono essere adottati indicatori riferiti alla sua effettiva implementazione, quali numero di ore o giornate in lavoro agile su totale ore o giornate lavorative.
2. indicatori riferiti alla performance organizzativa che, completando il set di indicatori associati a un obiettivo specifico del Piano, sono utili a misurare e valutare il potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento dell'obiettivo stesso; consentono di misurare l'impatto del lavoro agile

sulla performance organizzativa dell'Amministrazione; il loro utilizzo presuppone che l'Amministrazione abbia a disposizione i dati (serie storiche) cui fare riferimento in ottica comparativa. Ne sono esempi la "Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie" (efficienza), gli "standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione" (qualità erogata), la "rilevazione del livello di customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile" (qualità percepita); gli obiettivi di performance organizzativa individuati nel POLA e valutati anche dalla CIV, devono trovare una corrispondente rendicontazione in un'apposita sezione della Relazione annuale sulla performance.

3. indicatori riferiti alla performance individuale che forniscono una visione del potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento degli obiettivi individuali; le componenti della misurazione e della valutazione della performance individuale rimangono le medesime e devono fare riferimento a risultati e comportamenti.

Rispetto ai risultati, sarà necessario fare riferimento a obiettivi individuali o di gruppo/team e relativi indicatori che riguardano la gestione delle attività programmate e i compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi e la mappatura dei processi e delle attività dell'unità di afferenza, e la descrizione dell'attività lavorativa); la declinazione di obiettivi specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione, in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato.

Per la valutazione dei comportamenti, sarà necessario aggiornare i contenuti del codice di comportamento delle competenze e dei comportamenti rispetto ai nuovi modelli di lavoro agile e chiarendo al dipendente, in fase di colloquio di valutazione iniziale, quali comportamenti saranno osservati sia in presenza che in modalità da remoto; sulle competenze che entrano maggiormente in gioco in questa diversa modalità di lavoro vengono citate responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza.

L'occasione dell'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione può portare anche all'evoluzione del catalogo delle competenze che tenga conto delle caratteristiche proprie del lavoro agile, della presenza di gruppi ibridi, formati da lavoratori in presenza e non, delle caratteristiche che la leadership deve assumere per gestire questi nuovi modelli organizzativi oltre che dei valori, delle priorità e delle esigenze che caratterizzano le singole Amministrazioni.

Il lavoro agile può avere degli impatti, positivi o negativi:

- sia all'interno dell'Amministrazione: ad esempio impatti sul livello di salute dell'ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, ad esempio, attraverso periodiche indagini di clima);
- sia all'esterno dell'Amministrazione (minore impatto ambientale, migliori condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro).

Impatti esterni del lavoro agile dimensioni esempi di indicatori di impatto

- **Impatto Sociale:**
 - POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali)
 - POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per tragitto casa-lavoro*
 - POSITIVO per i lavoratori: equilibrio tra vita professionale e vita privata *
- **Impatto Ambientale**
 - POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per tragitto casa-lavoro* grCO2/km) *
 - POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe
 - POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq/dipendente)
- **Impatto Economico**
 - POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione tragitto casa-lavoro
 - NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze

IMPATTI INTERNI del lavoro agile impatto sulla salute dell'ente

- POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima
- POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale (...)
- POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria (...)
- POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale (...)

*Progetto Vela secondo le Linee Guida Ministeriali

La valutazione di tali impatti necessita di un orizzonte temporale di medio-lungo termine e di strumenti di rilevazione degli stati di avanzamento che necessariamente individuino delle proxy utili a rilevarli.

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale

L'adozione di forme di lavoro agile nel 2020 di natura emergenziale a fronte della pandemia da Sars Covid-19 hanno preso inizio nel Comune di Aosta dal 09/03/2020. In applicazione delle direttive n.1 del 25/2/2020 e circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

Il Comune di Aosta ha adottato, nell'ottica di riduzione dei rischi di diffusione del Covid-19, diversi provvedimenti che si elencano cronologicamente:

- Ordinanza Sindacale n. 126 del 11 marzo 2020
- Direttiva Organizzativa n. 3 de 16 marzo 2020
- Direttiva Organizzativa n. 4 del 18 marzo 2020
- Direttiva Organizzativa n. 5 del 20 marzo 2020
- Direttiva Organizzativa n. 6 del 3 aprile 2020
- Ordinanza Sindacale n. 879 del 30 aprile 2020
- Ordinanza Sindacale n. 1069 del 18 maggio 2020
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 24 luglio 2020
- Direttiva Organizzativa n.10 del 20 ottobre 2020
- Ordinanza Sindacale n. 2077 del 5 novembre 2020
- Direttiva Organizzativa n.11 del 6 novembre 2020
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 31 dicembre 2020
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 19 marzo 2021
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 1° luglio 2021

Le Deliberazioni di Giunta Comunale hanno ad oggetto l'organizzazione delle attività d'ufficio volte ad assicurare la progressiva riapertura degli uffici.

Le Ordinanze Sindacali in materia di accesso agli uffici comunali chiariscono le modalità di erogazione dei servizi all'utenza e la garanzia dei servizi essenziali dell'Ente

Le Direttive organizzative del Segretario Generale danno indicazioni sulle modalità organizzative in materia di Lavoro Agile, individuato le attività che non possono essere svolte in lavoro agile

promuovendone largamente l'utilizzo, anche mediante l'utilizzo dello strumento della rotazione, in modo da potere, tra l'altro, riprogettare gli spazi di lavoro uniformandoli alle normative Covid-19.

Con la Direttiva Organizzativa n. 8 del 25 maggio 2020 "Comitato sicurezza sui luoghi di lavoro Covid-19" si è disposto la costituzione di un Comitato per l'applicazione e verifica delle regole del protocollo comunale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, dando atto che lo stesso è un documento dinamico che verrà aggiornato in ragione dell'evolversi dell'evoluzione epidemica e della normativa in materia. Il Comitato è stabilmente composto dal Segretario Generale con funzione di supervisione del funzionamento complessivo dell'Ente, dal Dirigente Area T1 in qualità di datore di lavoro con la funzione di Coordinatore del Comitato stesso, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Aziendale, dal Medico Competente, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e dal Coordinatore degli ASPP e Responsabile dell'Unità Operativa di Protezione Civile Comunale. Inoltre per gli aspetti inerenti la pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro e l'approvvigionamento di attrezzature e/o dispositivi di protezione in generale il Comitato è integrato nella sua composizione dall'Economo comunale o suo delegato. La composizione infine del Comitato è integrata dal delegato dell'Organizzazione sindacale Fp-Cgil.

A gennaio 2022 è stato predisposto l'ultimo aggiornamento del protocollo di sicurezza tuttora vigente.

Alla data del 31 dicembre 2021 i dipendenti in servizio sono così suddivisi:

n. 8 dipendenti appartenenti alla qualifica dirigenziale

n. 305 dipendenti appartenenti alle categorie a tempo indeterminato

n. 5 dipendenti appartenenti alle categorie a tempo determinato (in sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto)

n. 2 dipendenti in aspettativa non retribuita

n. 3 dipendenti in distacco/comando presso altro Ente

Alla data del 31 dicembre 2021 la suddivisione dei dipendenti che fruiscono o meno del lavoro agile con strumenti di lavoro propri o messi a disposizione dell'Ente, suddivisi nelle diverse aree organizzative, è la seguente (esclusi i Dirigenti e tempi determinati):

| Area | N° dipendenti appartenenti alle categorie e inclusi Dirigenti | N° dipendenti che lavorano da remoto (autorizzati) |
|--------|---|--|
| A1 | 26 | 4 |
| A2 | 21 | 14 |
| A3 | 98 | 9 |
| A5 | 43 | 12 |
| A6 | 44 | 0 |
| T1 | 21 | 9 |
| T2 | 48 | 2 |
| T3 | 19 | 8 |
| totale | 313 | 57 |

PARTE 2

MODALITÀ ATTUATIVE

Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 73 decies della L.R. 23 luglio 2010, n. 22), non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte in tal modo.

Per qualificare come "remotizzabile" un'attività dell'Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- non è imprescindibile lo svolgimento dell'attività lavorativa dall'utilizzo di strumenti tecnologici.

La mappatura di individuazione dei servizi "smartabili"

Per valutare il grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile, e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in remoto senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi, è stata elaborata una scheda di rilevazione volta a determinare in che misura il singolo servizio si presta ad una

“riconversione” più o meno ampia al nuovo paradigma lavorativo. La mappatura viene elaborata per mezzo di schede di monitoraggio che prevedono:

1. indicazione da parte di ogni singolo Servizio dell'Ente dell'elenco dei profili professionali per i quali non è possibile prestare l'attività lavorativa in modalità agile;
2. la mappatura dei processi e delle attività che individuano quelle che possono essere svolte in tale modalità (organizzazione reale del lavoro);
3. attività che possono essere svolte in modalità agile;
4. elenco dei profili professionali che possono prestare attività lavorativa in lavoro agile;
5. attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali, sia con riferimento alle competenze del personale - organizzative e digitali - e la rilevazione dei bisogni formativi;
6. elenco dei profili professionali che possono prestare attività lavorativa in lavoro agile dopo specifica formazione;
7. elenco degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, il lavoro agile ha bisogno anche delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nel lavoro agile le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Nella logica del lavoro agile, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori (e dentro) il posto di lavoro. L'utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura Amministrazione, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

DESCRIZIONE DI CONTESTO PER GLI ASPETTI TECNOLOGICI

- Adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno con VPN di virtualizzazione desktop e utilizzo in rete degli applicativi.

Sono state attivate 130 VPN per altrettanti dipendenti dell'Ente che attualmente sono abilitati al lavoro agile;

- Percorsi di sostituzione progressiva dei PC fissi con apparecchi portatili;

Al momento non vi è alcun piano di sostituzione in essere che sia comunque compatibile il regolamento di utilizzo degli strumenti informatici;

- Acquisti software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;

L'acquisto delle licenze di Cisco Jabber consentirebbe ai dipendenti di utilizzare il telefono dell'ufficio sulla propria postazione di lavoro agile. Tuttavia, tale funzionalità potrà essere avviata soltanto in seguito all'ampliamento delle attuali linee telefoniche entranti e uscenti dal centralino dell'Ente;

- Utilizzo di strumenti avanzati per la gestione della collaborazione digitale e teleconferenze;

Al fine di consentire lo svolgimento in sicurezza delle riunioni del Comune, sono state testate, due piattaforme di videoconferenza e si è infine optato per l'utilizzo dell'applicativo Zoom Meeting. Nella intranet comunale è stata creata un'apposita sezione, riportante tutte le informazioni utili per effettuare le prenotazioni delle "stanze" di riunione Zoom.

- Acquisizione hardware dedicato (portatili, server, diffusione webcam, ecc)

Si è provveduto all'acquisto di webcam, casse e auricolari da utilizzare durante le riunioni in videoconferenza. Parte di queste sono state installate stabilmente su postazioni di lavoro (Giunta, Dirigenti e postazioni dislocate nelle varie sale riunioni del municipio a disposizione per le videoconferenze), altre sono a disposizione presso il SITEC e vengono date in prestito ai colleghi che necessitano solo saltuariamente di collegarsi in videoconferenza dalla propria postazione.

Inoltre, sono stati svolti importanti lavori di evoluzione del sistema di gestione del Consiglio Comunale: da un lato sono stati sostituiti gli apparati hardware ormai obsoleti e dall'altro si è provveduto a integrare il sistema preesistente sia con nuovi strumenti di web conference utili allo svolgimento delle sedute in modalità remota, in presenza o mista, sia con nuove funzionalità di interconnessione con i sistemi di streaming per la popolazione.

- Disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro.

Il sistema informatico dell'Ente consente di gestire qualsiasi pratica allo stesso modo sia da casa che dall'ufficio.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da linee guida POLA)

| Indicatore | Descrizione |
|---|---|
| N. PC a disposizione per lavoro agile | I lavoratori in lavoro agile utilizzano il proprio personal computer e non ci sono dei pc dell'ente a disposizione |
| % lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali) | L'Ente non mette a disposizione traffico dati per i dipendenti in lavoro agile. Questi utilizzano una propria connessione dati e una propria postazione di lavoro. Tra i dipendenti attualmente abilitati al lavoro agile, circa il 40% è dotato di telefono cellulare di servizio |
| Assenza/Presenza di un sistema VPN | Presente un sistema di VPN |
| Assenza/Presenza di una intranet | Presente una intranet (fruibile anche da remoto) con accesso tramite le credenziali del dipendente. |
| Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) | Sono presenti alcune cartelle condivise in cloud per il Consiglio comunale, per l'area dei Servizi sociali, per il SITEC e per l'area Urbanistica. Inoltre, tutte le cartelle di rete presenti sui server comunali sono utilizzabili sia dalla propria postazione di lavoro che tramite VPN. |
| % Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti) | 100% degli applicativi sono utilizzabili sia dalla propria postazione di lavoro che in lavoro agile. |
| % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti) | 100% delle banche dati sono utilizzabili sia dalla propria postazione di lavoro che in lavoro agile. |

| | |
|--|---|
| Utilizzo firma digitale tra i lavoratori e identità digitali (SPID) | Tra i dipendenti in lavoro agile, 27 sono dotati di firma digitale L'ente non eroga servizi ai dipendenti tramite lo SPID. |
| Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)) | Allo stato attuale non esiste un censimento globale e definitivo di tali processi e non è pertanto possibile definire una percentuale. Occorre però specificare che tutta la gestione digitale degli atti amministrativi, al momento, continua ad essere affiancata dalla corrispondente versione cartacea, in quanto l'Ente non dispone ancora di un'adeguata conservazione dei documenti elettronici. |
| Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili) | L'unico servizio dell'Ente totalmente digitalizzato è quello relativo alle prenotazioni on line presso lo sportello Amico in Comune. Tutti gli altri servizi on line erogati dall'Ente, a oggi, possono essere svolti in remoto soltanto parzialmente, in quanto vige ancora la necessità di un operatore in loco per la gestione fisica delle procedure e della documentazione non ancora disponibile in modalità digitale. |
| Politiche per il corretto trattamento dei dati personali o per la sicurezza delle informazioni | Sono descritte nel Manuale Operativo Privacy (MOP) e nel Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici dell'Ente, che fanno comunque riferimento alla normativa vigente in materia. |

Salute professionale

Lo sviluppo del lavoro agile, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Dirigenti, Funzionari P.P.O. e dipendenti.

A questo fine, l'art. 263 comma 3 del DL 34/2020 prevede che *“Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance”*.

Dal bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, si ritiene di dover mettere in atto per i dipendenti, i seguenti interventi, per l'acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo lavorativo:

- **COMPETENZE DIREZIONALI:** Azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali e della protezione dei dati personali
- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE:** Capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di organizzazione
- **COMPETENZE DIGITALI:** Capacità di usare le tecnologie

Salute economico - finanziaria

Negli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente sarà necessario effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dagli interventi necessari per l'attuazione dei punti descritti in precedenza, e nello specifico:

- Costi per formazione delle competenze, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile
- Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
- Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi

La Legge Regionale n. 6 del 5 agosto 2014 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" prevede all'art. 4 comma 1 che la formazione degli amministratori e del personale degli enti locali venga esercitata in forma associata tramite il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA) centralizzando e uniformando la formazione per il personale interessato. L'implementazione dei corsi di formazione in materia di lavoro agile è e sarà sempre più attuale riconoscendo il lavoro agile come la forma di prestazione lavorativa ordinaria nelle P.A. per il triennio 2021/2023 sarà necessario implementare il portfolio formativo data l'attualità e urgente applicazione.

Si riportano schematicamente gli indicatori e obiettivi triennio 2021-2023 con la fotografia dell'attuazione per l'anno 2020 corrispondente con la fase emergenziale.

Si precisa che alcuni elementi sull'anno 2020 sono tuttora in fase di accertamento.

| CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | INDICATORI | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| SALUTE ORGANIZZATIVA | | | | | |
| 1 | Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile | Presente | Presente | Presente | Presente |
| 2 | Attività di monitoraggio del lavoro agile | SI Ufficio Gestione Risorse Umane | SI Ufficio Gestione Risorse Umane | SI Ufficio Gestione Risorse Umane | SI Ufficio Gestione Risorse Umane |
| 3 | Adozione del regolamento del lavoro agile | NO | SI Pola | SI | SI |
| 4 | Presenza di un help desk informatico per il lavoro agile | Presente | Presente | Presente | Presente |
| 5 | Presidio centrale degli aspetti gestionali del lavoro agile | SI Ufficio Gestione Risorse Umane | SI Ufficio Gestione Risorse Umane | SI Ufficio Gestione Risorse Umane | SI Ufficio Gestione Risorse Umane |
| 6 | Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi | Presente | Presente | Presente | Presente |
| 7 | Adeguamento del Sistema di misurazione e di valutazione della performance | NO | SI Pola sezione Performance | SI Pola sezione Performance aggiornamento annuale | SI Pola sezione Performance aggiornamento annuale |

| SALUTE PROFESSIONALE | | | | | |
|-----------------------------|--|--------|----------|--------------------------|----------------------------|
| 8 | % Dirigenti/PPO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno | 0 | BASELINE | 50% dirigenti 50% PPO | 100% dirigenti 100% PPO |
| 9 | % Dirigenti/PPO che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 10 | % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno | 0 | BASELINE | 50% | 100% |
| 11 | % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o processi | 90-95% | 90-95% | 90-95% | 90-95% |
| 12 | % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno | 0 | BASELINE | 50% | 100% |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|--|--|
| 13 | % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali | 90-95% | 90-95% | 90-95% | 90-95% |
| 14 | Numero di iniziative specificatamente orientate al cambiamento organizzativo | 0 | da realizzare | da definire | da definire |
| SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA | | | | | |
| 15 | Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile (spesa) | Euro 0 | compatibilmente alle risorse finanziarie | compatibilmente alle risorse finanziarie | compatibilmente alle risorse finanziarie |
| 16 | Spesa per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile e spesa PC | Euro 0 | compatibilmente alle risorse finanziarie | compatibilmente alle risorse finanziarie | compatibilmente alle risorse finanziarie |
| 17 | Spesa per investimenti in digitalizzazione di processi, e modalità erogazione dei servizi | Euro 0 | compatibilmente alle risorse finanziarie | compatibilmente alle risorse finanziarie | compatibilmente alle risorse finanziarie |
| SALUTE DIGITALE | | | | | |
| 18 | Policy per l'utilizzo delle apparecchiature e dei sistemi informativi adeguate al lavoro agile | SI | SI | SI | SI |

| | | | | | |
|-----------|--|--------------|----------|--|--|
| 19 | Politiche per il corretto trattamento dei dati personali o per la sicurezza delle informazioni MOP (Manuale Operativo Privacy) | SI | SI | SI | SI |
| 20 | N. PC a disposizione per lavoro agile | 0 | 0 | compatibilmente e alle risorse finanziarie | compatibilmente alle risorse finanziarie |
| 21 | Presenza di un sistema VPN | SI | SI | SI | SI |
| 22 | dipendenti abilitati su sistema VPN | 130 | 130 | 130 | 130 |
| 23 | Presenza di una intranet | SI | SI | SI | SI |
| 24 | Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) | SI | SI | SI | SI |
| 25 | % Applicativi consultabili in lavoro agile | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 26 | % Banche dati consultabili in lavoro agile | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 27 | % Firma digitale tra lavoratori | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 28 | Totale Processi digitalizzati | NON RILEVATO | BASELINE | | |
| 29 | Totale Servizi digitalizzati | NON RILEVATO | BASELINE | | |

| INDICATORI DEL LIVELLO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| INDICATORI | 2020 (baseline) | 2021 | 2022 | 2023 | | |
| INDICATORI QUALITATIVI | | | | | | |
| 30 | lavoratori agili effettivi/totale lavoratori anche solo per brevi periodi | 116 fase emergenziale | 60% (strutturale) | 60% (strutturale) | 60% (strutturale) | |
| 31 | giornate lavoro agile/totale giornate lavorate | NON RILEVATO | 30% | 35% | 40% | |
| 32 | Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/PPO e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc. | NON RILEVATO | BASELINE | | | |
| ECONOMICITA' | | | | | | |
| 33 | Riflesso patrimoniale: riduzione dei costi complessivi di maintenance patrimoniale e minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (fitti passivi, oneri vari) | NON RILEVATO | BASELINE | | | |

| EFFICIENZA | | | | | |
|------------------------------|---|----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 34 | Produttività: diminuzione assenze (ferie escluse) | NON RILEVATO | BASELINE | -10% | -15% |
| 35 | Produttività: riduzione giorni di ferie non godute anni precedenti per dipendente a fine anno (valore medio) | NON RILEVATO | -10% | -15% | -15% |
| 36 | Temporale: riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie (Sezione SRE – pratiche Energia) | NON RILEVATO | BASELINE | -10% | -15% |
| EFFICACIA | | | | | |
| 37 | Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita | NON RILEVATO | BASELINE | | |
| 38 | Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita | NON RILEVATO | BASELINE | | |
| INDICATORI DI IMPATTO | | | | | |
| | INDICATORI | 2020 (baseline) | 2021 | 2022 | 2023 |

| IMPATTI ESTERNI | | | | | |
|------------------------|---|--------------|----------|--|--|
| 39 | Sociale: per gli utenti, per i lavoratori | NON RILEVATO | BASELINE | | |
| 40 | Ambientale: per la collettività | NON RILEVATO | BASELINE | | |
| 41 | Economico: per lavoratori | NON RILEVATO | BASELINE | | |
| IMPATTI INTERNI | | | | | |
| 42 | Miglioramento/Peggi oramento salute organizzativa | NON RILEVATO | BASELINE | | |
| 43 | Miglioramento/Peggi oramento salute professionale | NON RILEVATO | BASELINE | | |
| 44 | Miglioramento/Peggi oramento salute economico- finanziaria | NON RILEVATO | BASELINE | | |

La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Pur partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, e di conseguenza continuano ad essere vigenti le indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della *performance* anche se oggetto di analisi e rivisitazioni.

Le dimensioni da prendere in esame saranno le seguenti:

- Indicatori riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione:
 - Quantità: ad es: % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali; % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali;
 - Qualità percepita: ad es. % dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori, % dipendenti in lavoro agile soddisfatti
- performance organizzativa, con l'introduzione di indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'Amministrazione ad esempio: tempo di evasione pratiche medio in lavoro agile/tempo di evasione medio in presenza;
 - Efficienza produttiva, economica e temporale: ad es: aumento quantità di pratiche, riduzione di costi e tempi;
 - Efficacia quantitativa e qualitativa: ad es. numero utenti serviti, standard di qualità e customer satisfaction;
 - Economicità: ad es. riduzione di costi, minori consumi di utenze, ecc.
- performance individuale, cioè risultati (contributo al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo) comportamenti, tesi in particolar modo a valorizzare le responsabilità, l'autorganizzazione/autonomia, la comunicazione, l'orientamento al risultato/compito, il problem solving, il lavoro di gruppo, la capacità di risposta, l'autosviluppo e l'orientamento all'utenza.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Dirigenti/Responsabili PPO) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili – Dirigenti e PPO - è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Ad essi inoltre è stato chiesto di elencare i profili professionali che restano esclusi dalla modalità di prestazione di lavoro agile mediante un monitoraggio attento e che tenga in considerazione non solo il profilo professionale del dipendente ma anche la lavorazione del Servizio. In tale monitoraggio sono emersi i seguenti profili professionali che non hanno accesso al lavoro agile, suddivisi per Aree e/o Servizi:

Alla data del 31 dicembre 2021 dipendenti esclusi dal lavoro agile sono:

- n. 8 dipendenti con qualifica Dirigenziale, come previsto dalla DGC n.44 del 19/03/2021 in quanto è tenuto a garantire la presenza in servizio come stabilito dal Decreto Sindacale n. 11 del 05/03/2020 (Protezione Civile – Centro Operativo Comunale – C.O.C.)
- n. 41 operatori Polizia Locale di Cat. D-Cat. C2-Cat. C1-B2 (messi)
- n. 2 addetti alla protezione civile Cat. C2 e Cat. C1
- n. 37 personale scolastico ausiliario Cat. A Ausiliario delle scuole
- n. 4 OSS – Cat. B2S Operatori Socio Sanitari
- n. 14 personale addetto all'accoglienza Cat. A Ausiliario e B2
- n. 41 operai Cat.B3, Cat. B2 e Cat. B1
- i dipendenti assunti da meno di un anno per garantire un'adeguata formazione e l'acquisizione delle competenze

Inoltre,

Area A1

Servizi Istituzionali: Segreteria del Sindaco: attività relazionale e di ricevimento

Area A5 Gestione Risorse Umane e Sicurezza sul Lavoro: Coordinatore ASPP

Area A3

Servizio infanzia, disagio, casa e pari opportunità: Funzionario Cat. D nella sua mansione di DEC per la sua attività che comportano necessariamente accessi presso le strutture, presidio e controllo

Area A3: Servizio anziani e inabili: Funzionario Cat. D assistente sociale per le attività a presidio dei servizi essenziali da gestire in regime di emergenza, coadiutore B2, e Funzionario Cat. D ufficio tutele e curatele, Funzionario Cat. D nella sua mansione di DEC per la sua attività che comportano necessariamente accessi presso le strutture, presidio e controllo, Istruttore amministrativo C2 per le attività a presidio sei servizi essenziali da gestire in regime di emergenza, collaboratore amministrativo C1 per le attività a presidio sei servizi essenziali da gestire in regime di emergenza, B2 coadiutore per le attività a presidio sei servizi essenziali da gestire in regime di emergenza

TABELLE RIEPILOGATIVA al 31 dicembre 2021

| AREA | DIPENDENTI TOTALI | DIPENDENTI ESCLUSI | DATO BASE LAVORO AGILE |
|------|-------------------|--------------------|------------------------|
| A1 | 27 | 6 | 21 |
| A2 | 21 | 2 | 19 |
| A3 | 97 | 48 | 49 |
| A5 | 43 | 14 | 29 |
| A6 | 44 | 41 | 3 |
| T1 | 21 | 1 | 20 |
| T2 | 48 | 39 | 8 |
| T3 | 19 | 2 | 17 |
| | 313 | 152 | 165 |
| | | 0,15 (15%) | 25 |

Non è ammesso al lavoro agile il dipendente che abbia avuto sanzioni disciplinari inerenti alla mancata osservanza delle norme sul rispetto dell'orario di lavoro.

Questa fotografia attuale necessariamente sarà oggetto di revisione e aggiornamento in fase di revisione del POLA adeguandola alle priorità che il Comune di Aosta si autodeterminerà rispetto ai servizi prioritari dell'Ente piuttosto che all'evolversi della situazione pandemica.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente piano.

In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2021-2023, con i relativi indicatori di raggiungimento

| FASI | Obiettivi | Indicatori |
|-----------------|---|------------|
| Avvio 2021 | Attuale impostazione dell'Ente, proroga dei contratti in essere e nuove assegnazioni secondo le modalità operative oggi vigenti | 100% |
| | Rielaborazione elenco dei profili professionali esclusi, qualora necessaria, a seguito della Riorganizzazione dell'Ente | 100% |
| | Sistema digitale implementato dalla possibilità di trasferimento delle chiamate su apparato telefonico del dipendente in lavoro agile previo l'ampliamento delle linee telefoniche entranti e uscenti dal centralino dell'ente (almeno il 30-50%) | 100% |
| Intermedia 2022 | Possibile dotazione informatica dell'Ente compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione | * |
| | Specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, anche per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile. | * |
| | Valutazione e revisione se necessaria del presente documento, adattamento a nuove | |

| | | |
|---------------|--|---|
| | norme specifiche in materia e implemento rispetto alla fase iniziale di sperimentazione | * |
| Avanzata 2023 | Riassetto e calibrazione del sistema e aggiornamento sulla base delle nuove necessità intervenute. | * |

* Gli indicatori verranno definiti in occasione dell'aggiornamento del Piano

PARTE 5

DISCIPLINA PER IL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI AOSTA

Art. 1

OGGETTO E FINALITÀ

Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Aosta come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 e dalla Legge Regionale n. 12 del 21/12/2020 che modifica la Legge Regionale n. 22 del 23/07/2010 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente dell'Amministrazione ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Con il presente regolamento si intende disciplinare il lavoro agile al fine di:

- promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità agevolando la conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa perseguendo l'obiettivo di incrementare la competitività e produttività;
- promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile.

Art. 2

DEFINIZIONI

- **“Lavoro agile”**: Consiste nell'esecuzione della prestazione lavorativa da parte del dipendente senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa è eseguita sia all'interno dei locali dell'ente sia all'esterno senza postazione fissa, entro i soli limiti di durata

massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art. 73otties L.R. 22/2010);

- **“Contratto individuale di lavoro”**: accordo concluso tra il dipendente ed il Dirigente dell’area a cui è assegnato il lavoratore per lo svolgimento del lavoro agile. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell’Ente e il potere direttivo del datore di lavoro. L'accordo in particolare individua oltre alle misure tecniche e organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, gli obiettivi e la valutazione dei risultati, gli strumenti utilizzati dai lavoratori, i tempi di riposo (art. 73novies L.R. 22/20210);
- **“Sede di lavoro”**: la sede dell’ufficio presso i locali dell’Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;
- **“Amministrazione” o “Ente”**: Comune di Aosta;
- **“Lavoratore/lavoratrice agile”**: il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- **“Postazione di lavoro agile”**: senza postazione fissa all’esterno dell’ente e con il possibile utilizzo di **strumenti** tecnologici, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile;
- **“Dotazione informatica”**: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. di proprietà del dipendente, utilizzati per l’espletamento dell’attività lavorativa.

Art. 3 DESTINATARI

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso l’Amministrazione, a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale.

Alla data del 31 dicembre 2021 dipendenti esclusi dal lavoro agile sono:

- dipendenti con qualifica Dirigenziale, come previsto dalla DGC n.44 del 19/03/2021 in quanto è tenuto a garantire la presenza in servizio come stabilito dal Decreto Sindacale n. 11 del 05/03/2020 (Protezione Civile – Centro Operativo Comunale – C.O.C.)

- operatori Polizia Locale di Cat. D-Cat. C2-Cat. C1-B2 (messi)
- addetti alla protezione civile Cat. C2 e Cat. C1
- personale scolastico ausiliario Cat. A Ausiliario delle scuole
- OSS – Cat. B2S Operatori Socio Sanitari
- personale addetto all'accoglienza Cat. A Ausiliario e B2
- operai Cat.B3, Cat. B2 e Cat. B1
- i dipendenti assunti da meno di un anno per garantire un'adeguata formazione e l'acquisizione delle competenze

Inoltre,

Area A1

Servizi Istituzionali: Segreteria del Sindaco: attività relazionale e di ricevimento

Area A5 Gestione Risorse Umane e Sicurezza sul Lavoro: Coordinatore ASPP

Area A3

Servizio infanzia, disagio, casa e pari opportunità: Funzionario Cat. D nella sua mansione di DEC per la sua attività che comportano necessariamente accessi presso le strutture, presidio e controllo

Area A3: Servizio anziani e inabili: Funzionario Cat. D assistente sociale per le attività a presidio dei servizi essenziali da gestire in regime di emergenza, coadiutore B2, e Funzionario Cat. D ufficio tutele e curatele, Funzionario Cat. D nella sua mansione di DEC per la sua attività che comportano necessariamente accessi presso le strutture, presidio e controllo, Istruttore amministrativo C2 per le attività a presidio sei servizi essenziali da gestire in regime di emergenza, collaboratore amministrativo C1 per le attività a presidio sei servizi essenziali da gestire in regime di emergenza, B2 coadiutore per le attività a presidio sei servizi essenziali da gestire in regime di emergenza

TABELLA RIEPILOGATIVA al 31 dicembre 2021

| AREA | DIPENDENTI TOTALI | DIPENDENTI ESCLUSI | DATO BASE LAVORO AGILE |
|-------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| A1 | 27 | 6 | 21 |
| A2 | 21 | 2 | 19 |
| A3 | 97 | 48 | 49 |
| A5 | 43 | 14 | 29 |
| A6 | 44 | 41 | 3 |
| T1 | 21 | 1 | 20 |
| T2 | 48 | 39 | 8 |

| | | | |
|----|-----|-------------------|-----------|
| T3 | 19 | 2 | 17 |
| | 313 | 152 | 165 |
| | | 0,15 (15%) | 25 |

L'elenco di cui sopra potrà essere modificato al verificarsi di presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

Art. 4

REQUISITI DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa anche senza strumentazione informatica;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- sia nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, ove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o mensile, garantendo un'alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, tali da consentire un più ampio coinvolgimento del personale. L'organizzazione del lavoro agile dovrà imprescindibilmente avere una ampia visione organizzativa d'insieme, tenendo in considerazione soprattutto la definizione in fase di accordo dei giorni di rientro settimanale da definirsi nell'accordo con il dirigente in modo da gestire sia l'organizzazione lavorativa sia gli spazi comunali.

ART. 5
ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria presentando l'istanza nella forma di manifestazione di interesse al proprio Dirigente.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione è trasmessa dal dipendente al proprio Dirigente.

La compatibilità dell'accesso al lavoro agile dovrà essere valutata rispetto ai seguenti elementi:

- all'attività svolta dal dipendente;
- ai requisiti previsti dal presente disciplinare.
- alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti ai propri utenti e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 6
PRIORITA'

Il Comune di Aosta assicura l'accesso ad almeno il 15% del totale dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile, in osservanza di quanto previsto all'art. 73decies, comma 2, della Legge Regionale 22/2010.

Qualora il numero delle istanze di lavoro agile in una singola unità organizzativa sia valutato dal Dirigente superiore alla sostenibilità nel garantire le esigenze produttive e funzionali dell'Amministrazione, viene data priorità, nell'ordine, alle seguenti categorie:

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, soggetti trapiantati, ecc, in possesso di certificazione da parte dell'Autorità sanitaria preposta ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

- Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;
- Lavoratori Careviger sui quali grava l'assistenza alle persone disabili, ai sensi dell'art.3, comma 3, della Legge 104/1992;
- Dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori, anche in conseguenza alla sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola dell'infanzia e primaria ovvero dei servizi educativi estivi e dei progetti di attività ludico-ricreative per bambini e ragazzi fino all'età di 14 anni; in tal caso, dichiarano che l'altro genitore convivente non usufruisce di strumenti di sostegno al reddito, nei casi di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa, o che non vi sia un genitore non lavoratore;
- Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minori in relazione al loro numero;
- Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro;

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate salvo i casi in cui la documentazione è già depositata agli atti del Servizio Gestione Risorse Umane e Sicurezza sul lavoro.

Art. 7

ACCORDO INDIVIDUALE

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo, al fine di garantire la rotazione dei dipendenti è stipulato per il periodo di un anno, con facoltà di recesso in presenza di un giustificato motivo con un preavviso non inferiore a 30 giorni. Entro 30 giorni dalla scadenza dell'accordo può essere presentata una nuova richiesta dal dipendente al proprio Dirigente di riferimento.

La domanda e l'accordo individuale per la prestazione di lavoro agile, sono compilate dal dipendente, sottoscritte dal Dirigente competente e autorizzate dal Segretario Generale. Successivamente viene trasmessa al dipendente per la sottoscrizione l'Informativa sulla salute e sicurezza ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, sottoscritta dal dirigente competente.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Dirigente di riferimento, deve redigersi sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione. Per l'Anno 2021 rimane invariata la modulistica attuale.

L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione dei seguenti elementi:

- Il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
- la durata dell'accordo e il preavviso in caso di recesso;
- i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente e della funzionalità dell'ufficio. I dipendenti incaricati di posizioni organizzative possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nella misura massima di 3 giorni alla settimana;
- gli eventuali supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione, tenendo conto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e a mezzo posta elettronica o altro strumento di comunicazione ritenuto congruo (videoconferenza, WhatsApp, ecc);
- fascia di operatività entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero (fascia di operatività giornaliera) e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative dell'Amministrazione.

Art. 8
LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il luogo in cui espletare il lavoro agile è individuato dal singolo dipendente nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

È necessario comunque fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Il lavoratore è tenuto a verificare e a mantenere nel tempo la presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività, funzionale e strumentale, richiesta per il lavoro agile. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate.

Art. 9
PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero (fascia di operatività giornaliera) e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) in una fascia della durata minima di almeno 3 ore continuative nel periodo dalle ore 9 alle ore 12 coincidente con il periodo di compresenza (fascia obbligatoria) di tutto il personale comunale. La fascia di contabilità deve essere specificata nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo art. 10 sugli strumenti di telefonia mobile e potrà essere ampliata in funzione delle esigenze di servizio in accordo con il dipendente.

Ai Dirigenti responsabili e P.P.O. è richiesta un'attenta organizzazione del lavoro: i dipendenti che per ragioni di servizio devono necessariamente rientrare dal lavoro agile sul posto di lavoro (a titolo esemplificativo: sostituzione di colleghi assenti, sorveglianza cantieri, sopralluoghi, ecc..) dovranno effettuare l'ordinario orario di lavoro previsto in presenza. Non sono ammessi, se non in

via eccezionale e documentata, rientri lavorativi intermittenti al lavoro agile. La giornata lavorativa del dipendente è configurabile o in presenza o in lavoro agile.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa, per tutto quanto in premessa riportato in ordine al principio ispiratore del lavoro agile (si lavora per obiettivi e non in base all'orario di lavoro) è prestata in modalità agile non è configurabile, in nessun caso, il lavoro straordinario.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera, intesi a giornata intera, previsti per la generalità dei dipendenti dell'Amministrazione.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'Amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

Per evidenti ragioni organizzative, non diversamente gestibili, può essere concessa dal dirigente in accordo con il dipendente la possibilità di sviluppo della prestazione lavorativa in metà giornata in agile e metà giornata in presenza: in tale ipotesi il lavoratore dovrà, oltre che rispettare la fascia di reperibilità/compresenza dalle ore 9 alle ore 12, prevedere l'interruzione lavorativa per il rientro/recarsi dal/al posto di lavoro fisico in presenza. Tale periodo di spostamento non è configurabile come tempo di lavoro. Per analogia con altri istituti contrattuali e normativi vigenti, a titolo esemplificativo la prestazione corrispondente a mezza giornata lavorativa equivale, su una giornata convenzionale di 7.12 ore, a 3.36 ore. Il computo a mezza giornata si calcola sulla prestazione lavorativa che quel giorno il dipendente doveva svolgere (es. 6 ore di lavoro=3 ore in presenza).

Parimenti, per ridurre il rischio di contagio data dall'evolversi ulteriore della situazione epidemiologica e delle relative indicazioni sanitarie, il Dirigente può imporre al lavoratore il lavoro agile, privilegiando una comunicazione costruttiva e non conflittuale con il lavoratore richiamato ai principi di dovere.

Art. 10 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione così come previsto dall'art. 73undecies della Legge Regionale n. 22 del 23/07/2010 e s.m.i..

È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile spetta il buono pasto con le regole e modalità di utilizzo del personale in presenza e secondo quanto originariamente previsto nell'orario di lavoro assegnato al dipendente.

Art. 11 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto dalla L.R. 22/2010e all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 12
OBBLIGHI DELLE PARTI

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali Amministrazione si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e il Dirigente responsabile/P.P.O. saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento. Il dipendente dovrà inoltrare un rapportino a fine giornata che elenca le attività svolte. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dal CCRL vigente e dal Codice di comportamento.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali Amministrazione danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità di cui all'art. 9 (due volte), potrà costituire una violazione degli obblighi di cui al citato Codice Disciplinare e comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale

Art. 13
RECESSO DALL'ACCORDO

L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/trice agile possono recedere entrambi in presenza di un giustificato motivo dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni naturali e consecutivi.

L'accordo individuale di lavoro agile, può, in caso di giustificato motivo e senza obbligo di preavviso, essere revocato dal Dirigente di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

Inoltre la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dall'accordo individuale di lavoro agile da parte dell'Amministrazione.

Art. 14 PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento Generale per la protezione dei dati personali (GDPR) n. 2016/679.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

La privacy è un'importante preoccupazione etica e istituzionale per l'organizzazione sulla quale dobbiamo identificare e adempiere in modo proattivo ai nostri obblighi di conformità ai sensi delle leggi, regolamenti e termini contrattuali relativi alla privacy.

Il dipendente deve identificare e rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le clausole contrattuali applicabili in materia di privacy, adottando tutte le misure ragionevoli per ridurre al minimo la probabilità e l'impatto degli incidenti sulla privacy.

Le operazioni che prevedono un trattamento di dati personali devono essere preventivamente sottoposte al DPO.

Art. 15 SICUREZZA

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei

locali dell'Amministrazione. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 16 FORMAZIONE

L'Amministrazione sostiene l'introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa con specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, anche per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

Art. 17 NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi regionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

Art. 18 VALIDITA' E DURATA

Il POLA, Piano Organizzativo Lavoro Agile, di cui al presente documento sarà oggetto di revisione nei termini previsti dalla normativa vigente e ad oggi, come previsto all'art. 73decies della Legge Regionale 22 del 23 luglio 2010 e s.m.i., entro il 31 gennaio di ogni anno viene redatto, sentite le Organizzazioni sindacali. Qualora non intervengano modifiche sostanziali lo stesso viene automaticamente rinnovato.

Sono fatte salve le misure disciplinate dalla normativa nazionale e/o regionale in ordine al contenimento dell'emergenza sanitaria da Covid-19 sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla riduzione della presenza fisica dei lavoratori.