



PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024

**elaborato sul Documento unico di programmazione (semplificato)
2022-2024**

INDICE

INDICE	2
Il quadro normativo di riferimento	3
La catena di senso degli obiettivi	6
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI.....	7
Chi siamo	7
Cosa facciamo e come operiamo	9
ANALISI DEL CONTESTO	11
Analisi del contesto esterno	11
Contesto generale (variabili socio-economiche).....	11
Situazione finanziaria, economica e normativa in cui opera l'ente.	14
Analisi del contesto interno.....	16
Organizzazione	16
Risorse strumentali ed economiche	17
Le società partecipate e gli enti vigilati	22
OBIETTIVI STRATEGICI.....	23
Indirizzi generali di programmazione.....	23
Obiettivi strategici	27
Pari opportunità, benessere organizzativo e non discriminazione	28
DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	31
IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	31
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	31
Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	32
Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	32
ALLEGATO 1) – ANALISI SWOT DEL CONTESTO	33
ALLEGATO 2) – ANALISI DEL BILANCIO.....	35
ALLEGATO 3) – MISSIONI ATTIVATE DAL COMUNE DI POLLEIN NEL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2022-2024	47
ALLEGATO 4) – SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	52

INTRODUZIONE

Il quadro normativo di riferimento

Il ciclo di gestione della performance, disciplinato dal d.lgs. n. 150/2009, è divenuto un concetto centrale nell'attività dell'Amministrazione Pubblica.

Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato all'articolo 4 del d.lgs. n. 150/2009, il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte.

In particolare, il piano della performance (articolo 10 del d.lgs. n. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel documento contenente gli indirizzi generali di governo, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Tale piano è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Il "Piano della Performance" riporta gli obiettivi strategici ed operativi in coerenza con i documenti della programmazione finanziaria e di bilancio ed è correlato con la "Relazione sulla Performance" che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali conseguiti e rapportati ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate con rilevazioni di eventuali scostamenti. Tale relazione deve essere prodotta entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello preso a riferimento.

La filosofia portante del "Piano della Performance" del Comune di Pollein è in sintonia con le indicazioni di cui alla delibera n. 112/2010 della Commissione CIVIT e quindi orientata al rispetto dei principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità; partecipazione, coerenza interna ed esterna. Nel contempo il Piano è orientato al conseguimento delle seguenti finalità:

- qualità della rappresentazione di dati ed informazioni riportate, con particolare riferimento al processo e alle modalità con cui sono stati definiti gli obiettivi dell'Amministrazione e la loro relativa strutturazione e sviluppo;
- comprensibilità della rappresentazione della Performance, evidenziando la relazione che esiste tra "bisogni della collettività, missione istituzionale, priorità politiche, strategie, obiettivi, indicatori";

- attendibilità della rappresentazione della Performance per consentirne la verificabilità, la correttezza metodologica di principi, fasi, tempi, soggetti del processo di pianificazione e di obiettivi, indicatori e target degli obiettivi conseguiti o da conseguire.

La Regione autonoma Valle d'Aosta, nell'esercizio della sua competenza legislativa primaria in materia, ha recepito i principi del d. leg.vo 150/2009 attraverso la Legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 che al capo IV rubrica "Trasparenza e valutazione della performance".

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 3771/2010, ha disciplinato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale della Regione Autonoma della Valle d'Aosta disponendo, in particolare, che ciascun Ente locale della Regione stessa predisponesse un piano della performance a valenza triennale da aggiornarsi annualmente sulla base delle indicazioni del vertice politico amministrativo: la redazione del piano della performance è effettuato dal Segretario comunale ed è sottoposto all'approvazione della Giunta comunale.

La disciplina della legge 22/2010 si innesta nella realtà valdostana in un sistema di programmazione strategica e gestionale, di rendicontazione e di benchmarking, introdotti dalla Legge regionale 16 dicembre 1997 n. 40 "Norme in materia di contabilità degli enti locali" e dal Regolamento regionale 3 febbraio 1999 n. 1 "Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali".

Le suddette disposizioni prevedevano, quali strumenti di programmazione da prendere a riferimento per la redazione del piano della performance, la relazione previsionale e programmatica, il peg a preventivo, il peg a consuntivo.

L'avvio a regime delle nuove norme in materia di contabilità armonizzata, previsto per i Comuni della Valle d'Aosta dal 1° gennaio 2017, secondo quanto disposto dal d.lgs 23 giugno 2011, n. 118, come aggiornato dal decreto ministeriale 20 maggio 2015, ha costituito una tappa fondamentale del percorso di risanamento della finanza pubblica, favorendo il coordinamento della stessa, il consolidamento dei conti delle Amministrazioni pubbliche anche ai fini del rispetto delle norme comunitarie e le attività connesse alla revisione della spesa pubblica e alla determinazione dei fabbisogni e dei costi standard.

Tra le novità introdotte con la riforma delle regole della contabilità vi è la redazione del DUP, che a seguito dell'emanazione del Decreto Interministeriale 18 maggio 2018, per gli Enti con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Il DUP è uno degli strumenti principali della programmazione comunale, e sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario degli altri documenti di programmazione (bilancio, rendiconto).

Considerato che, con nota prot. 1476 del 02 marzo 2017, la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance (C.I.V.) ha comunicato che possa essere ritenuto conforme l'adozione di un piano della performance composto nella prima parte dalle informazioni già contenute nel DUP semplificato aggiornato (comprendente tra l'altro degli obiettivi strategici e dei relativi indicatori) e nella seconda parte dagli obiettivi operativi e dai relativi indicatori.

Il Comune di Pollein ha approvato la nota di aggiornamento al DUPS 2022/2024 con deliberazione consiliare n. 54 in data 30 dicembre 2021.

Il DUPS è stato, pertanto, redatto in base a quanto previsto dal § 8.4 dell'Allegato 4/1 del citato d.lgs 118/2011, e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi

generali di finanza pubblica e tenendo conto della situazione socio-economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Tali indirizzi generali riguardano:

1. l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;

2. l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione. Devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- a) gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- b) i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- c) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- d) la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
- e) l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- f) la gestione del patrimonio;
- g) il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- h) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- i) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

3. disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.

4. coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, per ogni singola missione del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Per ciascuna missione gli enti possono indicare le relative previsioni di spesa in termini

di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa

Per ogni singola missione sono altresì indicati gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

Gli obiettivi individuati per ogni missione rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità a un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

La catena di senso degli obiettivi

Il Dup semplificato, per ogni singola missione del bilancio:

- indica gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);

- può esplicitare le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
- analizza gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

È possibile semplificare la catena di senso degli obiettivi, raccordandosi direttamente agli indirizzi generali e individuando obiettivi della programmazione triennale e annuale direttamente riferibili alle sole missioni, mantenendo comunque la possibilità di scendere al livello dei programmi.

Inoltre è possibile semplificare la struttura contabile del documento, in quanto non è obbligatorio riportare gli stanziamenti di spesa riferiti alle missioni e ai programmi di bilancio.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

Chi siamo

Ai sensi della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonome in Valle d'Aosta), il Comune è l'ente che governa la propria comunità locale, la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. A tal fine il Comune è dotato di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge regionale, nonché di autonomia impositiva nell'ambito dei principi fissati dalle leggi nazionali. Il Comune è, inoltre, titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione.

In base all'art. 3 del proprio Statuto, il Comune:

1. promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, su base autonomistica, ispirandosi ai principi, valori ed obiettivi della costituzione, delle leggi statali, delle leggi regionali e delle tradizioni locali.
2. persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la piena partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità.
3. persegue con la propria azione i seguenti fini:
 - a. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito nonché il pieno sviluppo della persona umana, alla luce dell'uguaglianza e della pari dignità sociale dei cittadini;
 - b. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo;
 - c. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d. la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita;
 - e. la tutela e lo sviluppo delle consorzierie nonché la protezione ed il razionale impiego dei terreni consorziali, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle consorzierie alle esigenze delle comunità titolari;
 - f. la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio come elemento fondamentale della propria attività amministrativa;

- g. la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche in collaborazione con i comuni vicini e con la regione;
- h. la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative degli enti locali, della regione e dello stato.

Dati fisici

Abitanti al 31/12/2021: 1.510

Superficie: kmq 15,41

Altitudine: m. 574

Posizione geografica: Valle centrale.

Ghiacciai: Arpisson.

Festa patronale: San Giorgio.

Località: Autoporto, Les Iles, Eliporto, Saint-Bénin, Chenière, Chenaux, Capoluogo, Dregier, Chez-Billet, Crêtes, Rabloz, Moulin, Tharençan, Château, Grand-Pollein, Petit-Pollein, Donache, Rongachet, Terre Blanche.

Comuni limitrofi: Charvensod, Aosta, Saint-Christophe, Quart e Brissogne.

Distanza da Aosta: Km 5

Il Comune di Pollein, pur essendo alla periferia della città di Aosta, continua a lavorare incessantemente per difendere i suoi verdi pascoli, i suoi vecchi villaggi, i suoi affascinanti sentieri che attraversando silenziosi boschi di conifere raggiungono le alte cime che fanno da sfondo naturale all'abitato.

Tutto questo senza ignorare il progresso sociale e tecnologico come ben dimostra l'area dell'Autoporto, lo stabilimento Heineken, l'area verde della Grand-Place con il suo Centro congressi pluriuso e i moderni mezzi di comunicazione e informazione.

Il suo territorio, 15,2 chilometri quadrati, si incunea tra i comuni di Charvensod, Aosta, Saint-Christophe e Brissogne. Quasi completamente situato sulla destra orografica della Dora Baltea, comprende anche una ristretta zona sulla riva opposta. Il torrente Arpisson lo divide in due, i torrenti Comboé e Moriond ne segnano il confine con Charvensod; la sua altitudine varia dai 3559 metri del monte Emilius ai 574 metri delle rive della Dora.

Gli **organi di indirizzo** del Comune sono:

la **Giunta comunale** attualmente composta da:

Sindaco	Angelo Filippini	
Vicesindaco	Celesia Jean-Pierre	Assessorato Bilancio, Finanze, Tributi e Patrimonio
Assessori	Luca Perrier	Lavori pubblici, Territorio e Ambiente
	Cortivo Sandra	Istruzione, Cultura, Politiche Sociali e Associazionismo
	Dalbard Aline	Turismo, Sport e Agricoltura

il **Consiglio comunale** attualmente composto da:

carica	nome	lista di appartenenza
Sindaco	Angelo Filippini	Lista n. 1 "UNITI PER POLLEIN"
Vicesindaco	Celesia Jean-Pierre	
Consiglieri	Arlian Edy Italo	
	Canestrelli Cristiana	
	Dalbard Aline	
	Millet Maura	
	Perrier Luca	
	Bettoni Luca	
	Cheli Andrea	
	Cortivo Sandra	
	Lavacchielli Franca	
	Pellegrinuzzi Lorenzo	
	Nardone Francesca	
	Torlai Igor Massimiliano	
Vierin Umberto		

Il Consiglio comunale nella seduta del 8 ottobre 2020 con deliberazione n. 36 ha convalidato gli eletti alla carica di consigliere comunale, con deliberazione n. 38 ha approvato il documento programmatico di governo, con deliberazione n. 39, su proposta del Sindaco, ha nominato la Giunta comunale.

Il Consiglio comunale ha istituito la Commissione consiliare "Assetto del territorio" (DCC n. 47 del 8 ottobre 2020) e la Commissione consiliare "Esame e aggiornamento dello Statuto e dei regolamenti comunali" (DCC n. 48 del 8 ottobre 2020).

Cosa facciamo e come operiamo

Il Comune svolge le proprie funzioni e gestisce i servizi con diverse modalità:

in forma diretta:

- Esercita le funzioni relative agli organi istituzionali;
- Regola l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate;
- Programma e pianifica le funzioni;
- Gestisce il personale;
- Si occupa della gestione finanziaria e contabile;
- Organizza i seguenti servizi pubblici di interesse generale in ambito comunale:
 - Servizi demografici (Stato civile, anagrafe, leva);
 - Servizio statistico;
 - Servizio di vigilanza e controllo del territorio;
 - Servizi culturali (organizzazione di manifestazioni e di eventi);
- Svolge funzioni in materia di edilizia, di assetto e di controllo del territorio;
- Attua misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
- Gestisce il territorio di propria competenza;

in convenzione con l'Unité des Communes Mont Emilius;

- Riscuote i tributi locali;
- Gestisce i servizi sociali e le relative prestazioni;

in convenzione con le Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilius, Grand-Combin, Grand-Paradis e Valdigne-Mont Blanc (convenzione approvata con deliberazione di Giunta dell'Unité n. 72 del 18 dicembre 2017 e sottoscritta in data 6 febbraio 2018):

- servizi connessi al ciclo dei rifiuti;

in convenzione con les Unités des Communes Valdôtaines Walser, Mont Rose, Evançon, Mont-Cervin, Mont Emilius, Grand Combin, Grand Paradis, Valdigne – Mont Blanc, il Comune di Aosta, il Consiglio Permanente degli Enti Locali (CPEL) e il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA):

- esercita in forma associata le funzioni e i servizi in materia di sportello unico degli enti locali (SUEL);

in convenzione ed in forma associata con il Comune di Charvensod:

- Servizio di Segreteria;
- Servizi finanziari;
- Servizio di polizia locale – sotto forma di collaborazione tra Enti in quanto esiste al momento un solo Agente di P.S. (Comune di Pollein) – quello in pianta organica al Comune di Charvensod risulta assente giustificato;

mediante appalto:

Organizza i seguenti servizi pubblici di interesse generale in ambito comunale:

- manutenzione e pulizia delle strade e delle aree verdi comunali;
- manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti elettrici degli stabili comunali;
- manutenzione degli immobili di proprietà comunale;
- manutenzione dell'acquedotto;
- refezione scolastica;
- Servizi sportivi (costruzione, manutenzione e gestione di impianti sportivi, promozione dello sport);
- Partecipa alla pianificazione urbanistica;

Realizza e mantiene opere pubbliche (strade, parcheggi, edifici comunali, impianti sportivi, ecc.).

Ulteriori forme di collaborazione e partecipazioni sono:

- convenzione con la società Inva spa per la funzione di Centrale Unica di Committenza (CUC);
- convenzione con la Regione Autonoma Valle d'Aosta per la funzione di Stazione Unica Appaltante (SUA);
- convenzione per l'ufficio di difensore civico ai sensi del 2° comma dell'art. 11 della l.r. 28.08.2011, n. 17.

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

Contesto generale (variabili socio-economiche)

La struttura economica del Comune di Pollein accoglie numerose attività, anche in conseguenza della conversione, avvenuta negli anni '90, dell'area aeroportuale in zona commerciale e di servizi e alla presenza di un'ampia zona a destinazione industriale: il territorio di Pollein, infatti, è favorevole all'insediamento di attività industriali e ad esse connesse per la sua posizione in un'area di fondovalle, vicina alla città di Aosta e alle grandi vie di comunicazione (autostrada A5 Tunnel del Monte Bianco – Torino e svincolo per la strada statale 27 del Traforo del Gran San Bernardo).

Il primo grande sviluppo di Pollein è successivo all'apertura proprio sul territorio di Pollein dell'aeroporto regionale, con il conseguente raddoppio delle unità locali presenti nel Comune. Questo trend positivo si è stabilizzato intorno al centinaio di unità all'inizio degli anni '90 con un piccolo aumento tra il 1996 e il 2001. Ciò significa che lo sviluppo tende ancora a salire, con l'inserimento di nuove aree libere destinabili all'insediamento di nuove attività nella zona pianeggiante denominata Les Iles.

Rispetto alla realtà valdostana Pollein svolge un ruolo piuttosto importante nel settore industriale e terziario.

Pollein concentra tutte le località abitate al di sotto dei 700 metri di altitudine. Questa situazione favorisce lo sviluppo infrastrutturale, che si concentra nelle zone pianeggianti e lungo le strade di connessione tra i nuclei storicamente abitati. Il Comune è dotato di una buona rete stradale interna ed è ben collegato al capoluogo regionale e alle vie ad alto scorrimento quali la strada statale SS26 della Valle d'Aosta, l'Autostrada A5 Torino – Tunnel del Monte Bianco e la strada statale SS27 del Traforo del Gran San Bernardo, inoltre è attraversato dalle strade regionali dell'envers SR19 (Pollein/Charvensod) e SR35 (Pollein/Brissogne). Il progetto dell'ampliamento dell'aeroporto sito sul territorio di Saint-Christophe non incide in maniera significativa sull'accesso da nord al Comune dalla SS26. Questo tracciato è stato modificato solo sul territorio di Saint-Christophe per permettere il regolare deflusso del traffico e per consentire l'ampliamento della pista aeroportuale.

Le altre reti infrastrutturali di rilevanza regionale, quali il metanodotto, l'oleodotto e l'elettrodotta ad alta tensione sono presenti nella parte di fondovalle del territorio. Le infrastrutture di tipo comunale, quali l'acquedotto, la rete fognaria, la rete elettrica e la rete stradale coprono il territorio occupato dalle frazioni stabilmente abitate.

La presenza sul territorio di ampie aree commerciali ben servite dalle principali strade viarie della regione (Trafori e autostrada) come l'area dell'aeroporto, ha favorito l'installazione di un polo adibito a servizi di rilevanza regionale, a cui fa riferimento la valle centrale della Regione. Al contrario i servizi di rilevanza locale sono poco diffusi sul territorio. Alcune frazioni distanti dal capoluogo, ma con una popolazione piuttosto numerosa, come Grand Pollein, hanno scarsi servizi. Gli esercizi di vicinato sono scarsi nei centri abitati di Pollein: infatti, solo in località Capoluogo sono presenti 2 esercizi (una tabaccheria e un alimentare), lasciando scoperto il resto del territorio. L'accessibilità a questi esercizi di vicinato è buona, così come generalmente è sufficiente la dotazione di parcheggi in quanto vengono sfruttati quelli esistenti situati in adiacenza delle attività. Questa mancanza è compensata, però, dai numerosi esercizi aperti in località Aeroporto: questi attraggono non solo gli abitanti di Pollein, ma anche la popolazione proveniente dai comuni limitrofi.

Nell'ultimo decennio a Pollein sono presenti diverse tipologie ricettive che coprono un variegato target di turisti che svolgono un ruolo principale sotto l'aspetto di attrazione turistica. La vicinanza ad Aosta e alla cabinovia per Pila rendono questo comune un possibile punto di appoggio per le attività ricettive presenti sul territorio comunale.

La popolazione

Il primo riferimento è la popolazione residente nel territorio comunale, ammontante al 1° gennaio 2022 a 1510 abitanti. L'andamento demografico dal 2009 al 2021 risulta altalenante con un picco nell'anno 2014 per poi decrescere nuovamente.

Abitanti al 31 dicembre	maschi	femmine	totale
Anno 2009	767	748	1515
Anno 2010	763	765	1528
Anno 2011	772	770	1542
Anno 2012	785	787	1568
Anno 2013	787	777	1564
Anno 2014	792	784	1576
Anno 2015	792	777	1569
Anno 2016	777	767	1544
Anno 2017	764	763	1527
Anno 2018	772	767	1539
Anno 2019	759	779	1538
Anno 2020	747	768	1515
Anno 2021	744	766	1510

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione residente al 1° gennaio	1542	1568	1564	1576	1569	1544	1527	1539	1538	1515	1510
Di cui stranieri	71	73	72	67	79	68	66	68	76	70	71
0-14 anni	231	241	238	247	240	229	224	229	214	207	210
15-64 anni	1070	1081	1065	1054	1044	1022	1009	1013	1026	1002	989
65 anni e più	241	246	261	275	285	293	294	297	298	306	311

Fonte: elaborazione del Comune di Pollein su dati ISTAT e Ufficio anagrafe per l'anno 2021

Si prendono ora in considerazione alcuni aspetti economici del Comune, quali **il reddito medio Irpef e il numero di unità locali di imprese attive**. Nella tabella che segue è riportato l'andamento dei redditi medi Irpef suddivisi per anno d'imposta e area geografica, mettendo a confronto quelli del Comune di Pollein con quelli della Valle d'Aosta e dell'Italia:

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Italia	19.029	19.251	19.655	19.747	20.068	20.321	20.694	20.937	20.669	21.661
Valle d'Aosta	20.964	20.922	21.255	21.184	21.737	21.714	22.046	22.257	22.124	22.874
Comune di Pollein	19.118	19.504	20.029	20.338	20.569	20.631	20.875	20.753	21.568	22.385

Tabella 4 – Fonte: elaborazione del Comune di Pollein su dati del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Portale Federalismo Fiscale)

Con riferimento all'anno 2021, le unità locali delle imprese attive nel Comune di Pollein ammontano a 230 e rappresentano l'1,55% del totale delle unità locali presenti in Valle d'Aosta. I settori economici maggiormente rappresentati sono quello delle costruzioni e quello del commercio all'ingrosso e al dettaglio). Questo è il loro andamento e suddivisione per settore economico dal 2016:

Settore economico Ateco	2016	2017	2018	2019	2020	2021
A Agricoltura, silvicoltura pesca	34	36	37	31	30	31
C: attività manifatturiere	17	25	23	24	22	20
D fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	-	-	-	-	
E fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	1	2	2	2	2	2
F: costruzioni	27	42	42	42	42	44
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	40	62	64	62	63	59
H: trasporto e magazzinaggio	15	20	16	17	15	16
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	15	18	18	16	9	17
J: servizi di informazione e comunicazione	2	2	5	2	3	2
K: attività finanziarie e assicurative	2	1	1	-	1	1
L: attività immobiliari	13	9	9	11	11	10
M: attività professionali, scientifiche e tecniche	13	4	5	7	6	8
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	4	6	5	6	1	1
P: istruzione	3	4	3	2	2	3
Q: sanità e assistenza sociale	7	4	4	5	4	5
R attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	3	2	1	1	2	2
S: altre attività di servizi	6	9	8	8	10	9
Totale unità locali nel Comune di Pollein	203	246	243	236	223	230
Valle d'Aosta	12.067	14.875	14.715	14.691	13.007	14.834

Fonte: elaborazione del Comune di Pollein su dati ISTAT

Situazione finanziaria, economica e normativa in cui opera l'ente.

Tutti i Comuni valdostani sono stati chiamati dal 2016 ad attenersi ai nuovi principi contabili derivanti dal d.lgs 118/2011, e dal 2017 alla stesura del bilancio secondo la nuova struttura per programmi e missioni, scardinando il sistema precedente che prevedeva una struttura sostanzialmente libera da vincoli. Questo principio di "uniformità" tra tutti gli enti del territorio nazionale è stato dettato dalla necessità di attuare il principio del "consolidamento dei conti pubblici". La contabilità "armonizzata" rende più stringente il concetto di "residuo", impone accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità, costringe a una programmazione della spesa più rigorosa e puntuale, pretende l'intervento del consiglio per la maggior parte delle variazioni, azzerava la possibilità di "storni". Dal 2018, inoltre, è previsto l'avvio della contabilità economico-patrimoniale armonizzata.

Il nuovo bilancio, oltre alle previsioni finanziarie, espone la cassa del primo esercizio finanziario, imponendo l'attenzione e il monitoraggio dei suoi flussi.

L'applicazione della contabilità armonizzata ha comportato un notevole aggravamento della rigidità strutturale del nuovo bilancio, che impone anche per minimi aggiustamenti variazioni di bilancio onerose in termini di tempo di lavoro: la gestione risulta dunque meno efficiente e meno semplice di quella precedente, senza un percepibile miglioramento né dal punto di vista della leggibilità del bilancio, né dal punto di vista della programmazione.

Sulle scelte operate dall'ente influiscono, inoltre, le manovre finanziarie, sia nazionale che regionale; si ricorda che la legge di bilancio per il 2022 (legge 30 dicembre 2021, n. 234) ha previsto:

- lo sblocco degli aumenti di imposte e tasse;
- possibilità di utilizzare liberamente l'avanzo di amministrazione e il Fondo pluriennale vincolato di entrata anche in fase previsionale;
- abrogazione dell'obbligo del bilancio consolidato per i comuni sino a 5000 abitanti;
- sanzione per mancato invio nei termini dei dati di bilancio e rendiconto alla BDAP;
- semplificazione, in deroga al Codice di contratti pubblici, fino a giugno 2023, per gli affidamenti di acquisti, di servizi e di lavori in applicazione alla L. 108/2021;
- contributo per il 2022 di € 50.000,00 Euro per i comuni sino a 3000 abitanti per l'efficientamento energetico.

La legge di bilancio 2022 è stata approvata dallo Stato a fine dicembre 2021.

La legge stanziava, inoltre, significative risorse a favore dei Comuni per investimenti e progettazione degli interventi, in un arco temporale pluriennale e che interessano vari settori strategici. Sarà predisposta una nota ad hoc.

Per quanto riguarda, il Fondo crediti di dubbia esigibilità, la Legge di stabilità 2022 prevede l'obbligo di applicare, dal 2022, la percentuale del 100%.

Inoltre, a partire dal 2020 (ma con effetti prevedibili dal 2021) si è avviato un'operazione di abbattimento dei tassi di interessi praticati agli enti locali attraverso la ristrutturazione del debito.

Per quanto riguarda il Fondo di garanzia dei debiti commerciali, è prorogata al 2021 l'entrata in vigore del nuovo fondo di accantonamento a carico degli enti locali per il mancato rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali. Il comune non ha avuto necessità di accantonare il fondo nel 2022.

Invece, per ciò che concerne la riscossione di entrate tributarie, si avvia una riforma della riscossione locale, finalizzata a migliorare la capacità di gestione delle entrate dei Comuni, assegnando strumenti più efficaci e dando stabilità ad un settore che ha conosciuto troppi anni di incertezza.

Significativa è la decisione di provvedere all'unificazione IMU/TASI del 2020: si tratta di una semplificazione a favore sia dei contribuenti che degli uffici comunali, che non comporta alcun aumento della pressione

fiscale e stabilizza gli attuali limiti di aliquota, compresa l'eventuale maggiorazione Tasi (0,8 per mille), per i soli Comuni che l'hanno applicata.

In ultimo, gli enti locali sotto i 5.000 abitanti possono avvalersi della facoltà di non provvedere all'adozione della contabilità economico- patrimoniale ex D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. allegando al rendiconto una situazione patrimoniale semplificata al 31 dicembre dell'anno precedente redatta secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 con modalità semplificate definite dall'allegato A del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124.

La legge regionale 22 dicembre 2021, n.35 (legge di stabilità regionale per il triennio 2022/2024) ha definito che l'ammontare delle risorse finanziarie da destinare agli interventi in materia di finanza locale è determinato, in deroga all'articolo 6, comma 1, della legge regionale 20 novembre 1995, n. 48 (Interventi regionali in materia di finanza locale), in euro 198.875.613,50 per l'anno 2022.

Per l'anno 2022, tali risorse sono ripartite e destinate con le modalità di cui ai commi 3 e 4, anche in deroga alla l.r. 48/1995.

L'ammontare delle somme destinate agli enti locali è ripartito nel modo seguente:

- a) trasferimenti finanziari agli enti locali senza vincolo settoriale di destinazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a);
- b) trasferimenti finanziari con vincolo settoriale di destinazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c), della l.r. 48/1995, ripartiti ed autorizzati nelle misure indicate nell'allegato 2, ai sensi dell'articolo 27 della l.r. 48/1995;
- c) trasferimenti finanziari ai Comuni per spese di investimento destinate alla salvaguardia e alla tutela dell'ambiente alpino dai rischi idrogeologici, autorizzati, ripartiti e liquidati ai sensi dell'articolo 10;

In particolare, le risorse finanziarie di cui alla lettera a) sono destinate:

- a) al finanziamento dei Comuni, ripartiti con le modalità di cui articolo 6, comma 2bis, della legge regionale 17 dicembre 1997, n. 41 (Legge finanziaria per gli anni 1998/2000);
- b) al finanziamento dei Comuni;
- c) al finanziamento delle Unités des Communes valdôtaines;
- d) per il reintegro ai Comuni del minor gettito relativo alla soppressione dell'addizionale comunale all'accisa sull'energia elettrica ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 27 giugno 2012, n. 19 (Assestamento del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2012, modifiche a disposizioni legislative e variazioni al bilancio di previsione per il triennio 2012/2014).

Di grande rilievo sull'operatività dell'ente è anche il nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs 50/2016, ulteriormente corretto dal decreto legislativo 56/2017) che porta a termine un percorso, già avviato da leggi precedenti e dalla finanziaria regionale 2016, di centralizzazione degli appalti per i quali in Valle d'Aosta è stata attivata la Stazione Unica Appaltante Valle d'Aosta che si occupa per tutti gli enti locali delle procedure di affidamento dei lavori e dei servizi tecnici che non sono, per importo, gestibili dagli enti stessi e prosegue la sua attività la Centrale Unica di Committenza Inva. L'esperienza di centralizzazione è al

momento foriera di rallentamenti dell'attività amministrativa e degli affidamenti a causa della mole di gare cui le stazioni sono tenute ad elaborare.

A fronte dell'elevato numero di attività, la programmazione di CUC e SUA si configura necessariamente come un sistema rigido, che rende difficoltoso l'espletamento di gare se non previste già dall'inizio dell'anno.

Nel 2020, lo Stato ha approvato la Legge 11 settembre 2020, n. 120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni) che ha portato notevoli novità e semplificazioni in materia di affidamenti di servizi e lavori.

Nel 2021, lo Stato ha introdotto, infine, la Legge 108 del 29/07/2021 avente ad oggetto "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

Analisi del contesto interno

Organizzazione

L'**assetto organizzativo** interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e si articola nel seguente modo:

- a. aree, ossia strutture organizzative di primo livello a rilevanza esterna; esse assicurano il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati con ampia autonomia, gestendo le risorse finanziarie e umane loro assegnate; ad esse è preposto un responsabile dei servizi;
- b. servizi, ossia strutture organizzative di secondo livello individuate sulla base dei prodotti/servizi erogati i quali assicurano la realizzazione di attività e prodotti finali. Sono, in particolare, i seguenti:
 - segreteria e amministrativo, cui fanno capo gli uffici segreteria, demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e leva) e URP, protocollo, commercio, polizia locale e personale – Responsabile del servizio: Eliana Yoccoz, segretario comunale;
 - edilizia pubblica e privata, cui fa capo l'ufficio tecnico – Responsabile del servizio: Eliana Yoccoz, segretario comunale;
 - finanziario, cui fa capo l'ufficio ragioneria – Responsabile del servizio unico a livello di ambito ottimale: Chantal Mauris.

Occorre rilevare che il Comune ha approvato, nel corso degli ultimi anni, in base alla legge regionale 6/2014, una serie di convenzioni per l'esercizio in forma associata di proprie funzioni e servizi sia a livello regionale attraverso la Regione autonoma Valle d'Aosta (Ufficio procedimenti disciplinari, comitato unico di garanzia CUG, reclutamento del personale, ufficio espropri), il Comune di Aosta (piano di zona, servizi ai migranti, distribuzione del gas naturale, servizio di cremazione), e il CELVA (formazione del personale, consulenza legale, riscossione coattiva delle entrate tributarie (che ad oggi non risulta essere stata attivata) e amministrazione del personale mediante appalto di servizi (non ancora aggiudicato), sia a livello sovracomunale (attraverso la costituzione di uffici unici comunali associati e la ex Comunità montana *Unité des Communes valdôtaines Mont Emilius*). Quelle che maggiormente impattano sull'organizzazione del Comune riguardano lo svolgimento delle seguenti attività:

- **in ambito territoriale sovracomunale (territorio costituito dai Comuni di Charvensod e Pollein come da deliberazione consiliare n. 18 del 06.3.2015 e riconfermato, ai sensi della l.r. 15/2020, con provvedimento consiliare n. 15 del 29.01.2020) mediante la costituzione**

di uffici unici comunali associati: organizzazione generale dell'amministrazione comunale, ivi compreso il servizio di segreteria comunale - gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie - edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali - polizia locale – biblioteche (deliberazione consiliare n. 42 del 23.6.2015; il servizio bibliotecario convenzionato ai sensi della l.r. 54/1998 è stato revocato con provvedimento dei due consigli comunali con decorrenza ottobre 2021, in quanto il Comune di Charvensod ha in mente di rivisitare tale servizio) . Le convenzioni attuative sono state approvate il 30.3.2016 (deliberazioni consiliari nn. 13, 14, 15, 16 e 17) e riconfermate a seguito dell'intenzione dei due Comuni di continuare il rapporto intrapreso a livello di Ambito ottimale sovracomunale. I servizi gestiti in forma associata sono alla data odierna l'organizzazione generale dell'amministrazione comunale, ivi compreso il servizio di segreteria comunale relativamente al Segretario comunale e la gestione finanziaria e contabile. Il segretario presta servizio per metà tempo a Charvensod e per l'altra metà a Pollein. Il responsabile del servizio finanziario del Comune di Charvensod, con decreto del sindaco del Comune capofila n. 1 del 2 novembre 2020 è stato riconfermato responsabile del servizio finanziario dell'ambito. L'attività lavorativa prestata per il Comune di Pollein è pari al 30%.

- **in ambito territoriale sovracomunale attraverso l'Unité des Communes valdôtaines Mont Emilius:** sportello unico degli Enti locali (SUEL) - servizi connessi al ciclo dell'acqua - servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie, oltre a una serie di altre attività fra le quali il servizio contabile relativo al personale dei Comuni, la gestione COSAP (canone di occupazione spazi e aree pubbliche) e la formazione di elenchi di operatori economici per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture (deliberazione consiliare n. 44 del 30.11.2021).
- **in ambito territoriale sovracomunale attraverso le Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilius, Grand-Combin, Grand-Paradis e Valdigne-Mont Blanc** (convenzione approvata con deliberazione di Giunta dell'Unité n. 72 del 18 dicembre 2017 e sottoscritta in data 6 febbraio 2018): servizi connessi al ciclo dei rifiuti;

Questi sono gli **uffici unici associati attualmente costituiti:**

CONVENZIONI ATTIVE 2022

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE	POLIZIA LOCALE
Responsabile Mauris Chantal	Responsabile Yoccoz Eliana
Gallo Matteo (Charvensod)	Gallizioli Erika Agente P.S. (Pollein) Clos Laurence Agente di P.S. (Charvensod) attualmente assente giustificata. l'Agente di Pollein collabora saltuariamente con il Comune di Charvensod in quanto unica figura di Ambito in servizio
Malaspina Claudia (Pollein)	
Perret Sylvie (Pollein)	

Risorse strumentali ed economiche

Sotto l'aspetto delle tecnologie, il Comune ha da tempo avviato un processo di informatizzazione con l'implementazione di una rete e di pacchetti applicativi integrati fra loro; sono attualmente in

uso software per la gestione delle seguenti attività/uffici: contabilità, inventario e investimenti opere; protocollo informatico, albo pretorio digitale, deliberazioni e determinazioni, servizi demografici, sanzioni della polizia locale; edilizia privata. Tutti gli applicativi sono accessibili e condivisi dagli utenti della rete interna, con gradi di accesso diversificati a seconda del ruolo svolto.

Il sito istituzionale comunale è stato aggiornato lo scorso anno, è di tipo dinamico e quindi facilmente aggiornabile da parte dei dipendenti.

In linea generale si può affermare che nel Comune sono garantiti, attraverso la rete informatica, costanti flussi informativi fra uffici e fra uffici e amministrazione; i processi decisionali e i conseguenti iter amministrativi sono tracciabili mediante l'uso degli applicativi in dotazione e le informazioni connesse sono accessibili attraverso la rete interna.

Con riguardo al **personale**, oltre al segretario comunale, sono in servizio 13 unità (di cui, al 31.12.2021, quattro unità con orario di lavoro a tempo parziale) così suddivise per categoria e titolo di studio:

cat. B pos. B1 - 1 unità con licenza elementare a tempo indeterminato – part time 41.67%:

cat. B pos. B2 - 1 unità con diploma scuola secondaria inferiore a tempo indeterminato – part time 41,67%;

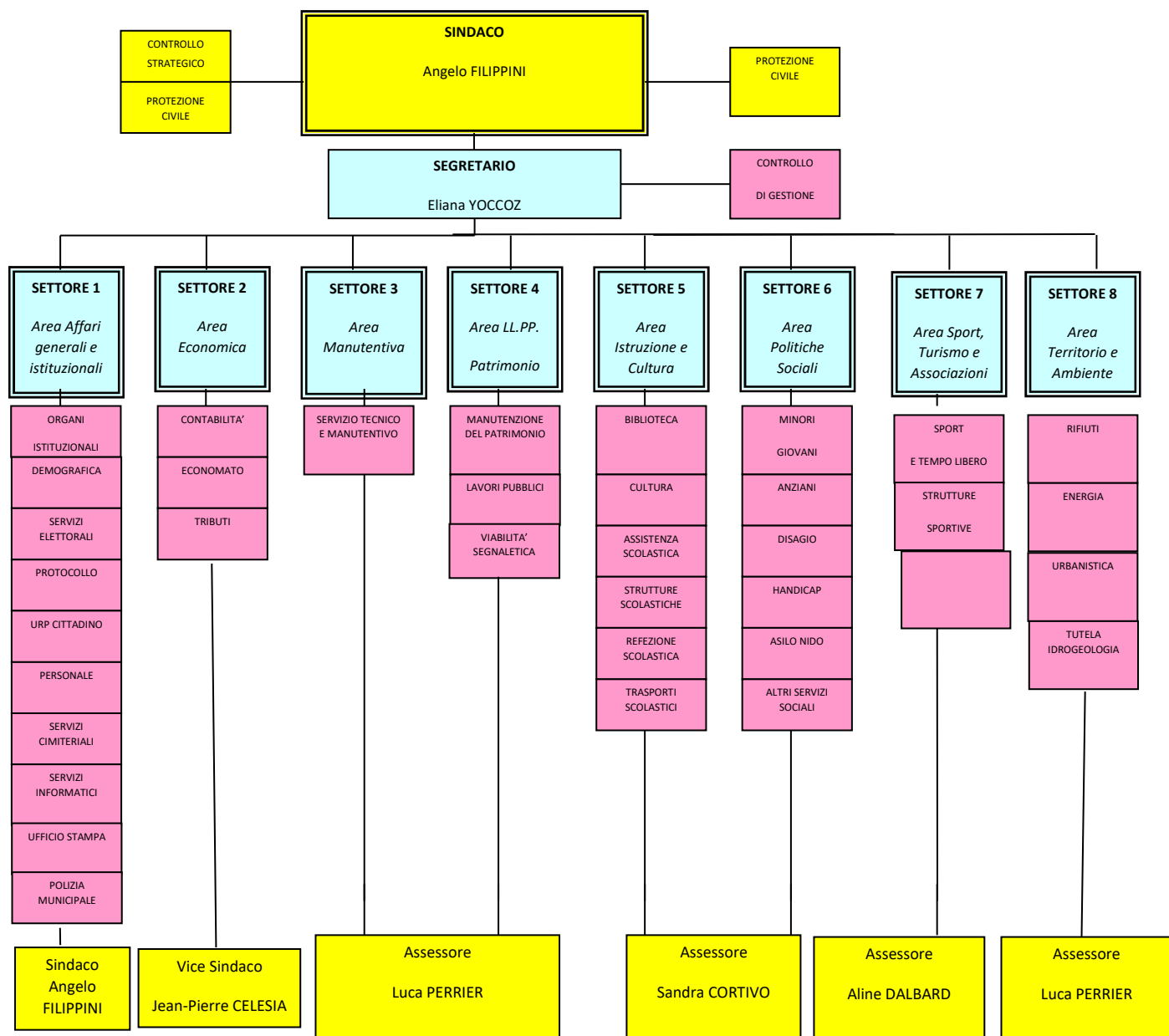
cat. B pos. B3 - 2 unità con diploma scuola secondaria inferiore a tempo indeterminato – full time;

cat. C pos. C1 – 2 unità (1 con diploma di scuola secondaria superiore a tempo indeterminato alla quale è stato concesso un part time a tempo determinato 70%, 1 con laurea magistrale a tempo indeterminato full time);

cat. C pos. C2 – 5 unità (1 con diploma di scuola media superiore a tempo indeterminato – part time 80,55%, 2 con diploma di scuola media superiore e 2 con laurea specialistica a tempo indeterminato – full time);

cat. D pos. D – 2 unità (1 con diploma di scuola media inferiore a tempo indeterminato – full time, 1 con laurea specialistica a tempo indeterminato – full time).

Il grafico sotto riportato riassume la struttura organizzativa del Comune:



Salute finanziaria

La salute finanziaria dell'Ente viene certificata dai principali documenti contabili approvati dal Consiglio comunale ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.: bilancio di previsione pluriennale e rendiconto consuntivo.

In via generale, le risorse di cui dispone l'Ente vengono classificate in:

- Entrate correnti;
- Entrate in conto capitale;
- Entrate da gestioni speciale;
- Entrate da partite di giro.

La programmazione della gestione di competenza dell'ente parte, innanzitutto, da un'attenta analisi delle risorse finanziarie reperibili per l'anno in corso e per il triennio.

Gli obiettivi che si intendono raggiungere, nell'anno in corso e nel triennio, risultano finanziati soprattutto da trasferimenti correnti e destinati ad investimenti di provenienza statale, regionale e da altre PA (per es: BIM).

La ricerca di altri fonti di finanziamento, per esempio le fonti dell'UE, caratterizzerà, nei prossimi anni, l'attività dell'Ente per la necessità di reperire risorse economiche aggiuntive per tipologie di spesa ed obiettivi non sempre riferibili ai trasferimenti sopraccitati.

Ogni singola entrata viene, pertanto, analizzata nel dettaglio e, conseguentemente, destinata a specifiche spese di natura corrente e di parte capitale a seconda della fonte di provenienza ed, in particolare, nel rispetto degli obblighi normativi relativi agli equilibri finanziari e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Sulla base, dunque, delle entrate, di diversa natura, stanziare, il bilancio di previsione pluriennale 2022/2024 pareggia, nel triennio, nella maniera seguente:

- **anno 2022 euro 3.720.342,98**
- **anno 2023 euro 3.249.508,30**
- **anno 2024 euro 3.174.508,30**

Per quanto riguarda, invece, il conto consuntivo, il Consiglio comunale provvederà, nel mese di aprile 2022, ad approvare il documento contabile finanziario relativo all'esercizio finanziario 2021.

Il risultato di amministrazione, derivante dai movimenti contabili effettuati nel corso dell'anno 2020, ultimo esercizio finanziario chiuso e per cui è stato approvato il rendiconto, risulta così determinato:

Comune di Pollein

Allegato a) Risultato di amministrazione

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Anno 2020)

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2020				3.097.553,37
RISCOSSIONI	(+)	340.828,66	3.294.020,24	3.634.848,90
PAGAMENTI	(-)	502.070,25	2.938.962,31	3.441.032,56
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2020	(=)			3.291.369,71
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2020	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2020	(=)			3.291.369,71
RESIDUI ATTIVI <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>	(+)	372.691,74	394.408,73	767.100,47
RESIDUI PASSIVI	(-)	270.566,40	581.036,82	851.603,22
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			30.805,91
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			1.598.035,99
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)	(=)			1.578.025,06

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020 :

Parte accantonata		
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2020		326.988,47
Accantonamento residui perenti al 31/12/2020 (solo per le regioni)		0,00
Fondo anticipazioni liquidità		0,00
Fondo perdite società partecipate		0,00
Fondo contenzioso		0,00
Altri accantonamenti		0,00
Totale parte accantonata (B)		326.988,47
Parte vincolata		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti		200.512,11
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		0,00
Altri vincoli		0,00
Totale parte vincolata (C)		200.512,11
Parte destinata agli investimenti		
Totale parte destinata agli investimenti (D)		21.635,71
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)		1.028.888,77
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto		0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare		

Da un'analisi attenta dei contabili, l'Ente risulta aver rispettato i principi contabili disciplinati dal D.lgs. 118/2011 e s.m.i..

Inoltre, secondo l'analisi effettuata per l'approvazione dei documenti contabili sopraindicati, l'Ente, per il triennio 2022/2024 e per l'esercizio finanziario 2022, risulta essere in equilibrio finanziario.

Attraverso i documenti contabili sopraindicati e i loro allegati è possibile analizzare nel dettaglio le diverse situazioni di miglioramento o di peggioramento rispetto agli anni precedenti e le relative previsioni del prossimo triennio. A tal fine, si rimanda, in particolare, al piano degli indicatori e dei risultati attesi, strumento sempre più importante, riportante per ogni programma di bilancio, gli obiettivi e gli indicatori di riferimento, in grado di rilevare l'andamento contabile e gestionale dell'Ente.

Le società partecipate e gli enti vigilati

GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (GAP)

Il termine “gruppo amministrazione pubblica” comprende gli enti e gli organismi strumentali, le società controllate e partecipate da un’amministrazione pubblica. La definizione del GAP fa riferimento a una nozione di partecipazione e a una nozione di 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.

LE PARTECIPAZIONI DEL COMUNE DI POLLEIN

Il Comune di Pollein ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

CONSORZI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Consorzio degli enti locali della Valle D’Aosta “CELVA”	Il CELVA ha funzioni propositive, consultive. E’ un organismo che si affianca alla regione quale parte integrante del sistema degli enti locali regionali	1,19%

SOCIETA’ DI CAPITALI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
INVA s.p.a.	In.Va.; società in house della Regione Autonoma Valle d’Aosta, del comune di Aosta e dell’Azienda USL Valle d’Aosta, opera nel settore ICT (Information and Communication Technology) e progetta e realizza sistemi informativi per i propri azionisti	0,0098%
ENVERS S.r.l	Gestione in forma associata di servizi pubblici locali	18,50%
AUTOPORTO VALLE D’AOSTA SPA	Realizzazioni di opere di completamento degli spazi, degli impianti. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 54 del 21/12/2018 avente per oggetto “Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 - Ricognizione partecipazione possedute - Individuazione partecipazione da alienare - Determinazioni” si è deliberato di procedere all’alienazione delle partecipazioni della soc. Autoporto s.p.a. nel corso del 2019.	1%

Il Comune di Pollein ha approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 30/12/2021 la revisione ordinaria delle partecipazioni possedute ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100, e ha determinato che le partecipazioni possedute dall'Amministrazione comunale di Pollein rientrano nei parametri previsti dall'art. 4, c.2, del T.U.S.P. e possono essere mantenute dal Comune confermando, altresì, la volontà di procedere alla dismissione delle azioni possedute nella società Autoporto S.p.A., nel rispetto dell'art. 10 del T.U.S.P.

Negli **ALLEGATI 1) e 2)** al Piano sono riportate, rispettivamente, l'analisi SWOT del contesto e l'analisi del bilancio.

OBIETTIVI STRATEGICI

Indirizzi generali di programmazione

Le politiche e gli obiettivi dell'amministrazione sono espresse nel programma di governo, approvato con deliberazione consigliere n. 38 del 08 ottobre 2020.

Le scelte individuate si possono così sintetizzare:

Agricoltura

L'agricoltore non è solo imprenditore e lavoratore, ma anche proprietario e custode di un patrimonio importante. Per tali motivi verranno sostenute ed incoraggiate tutte quelle iniziative tendenti a migliorare la vita ed il lavoro degli agricoltori.

- continuare la collaborazione con il Consorzio di miglioramento fondiario "Terreblanche" dando piena applicazione alla convenzione stipulata tra le parti nel 2014 che prevede un rapporto di collaborazione al fine di ottimizzare gli interventi tesi alla salvaguardia ed alla valorizzazione del territorio di Pollein attraverso una programmazione delle manutenzioni straordinarie relativamente alle strade poderali site nel comprensorio comunale e le derivazioni irrigue (branches), al fine di un mantenimento generale ed in particolare la difesa, sotto l'aspetto idrogeologico, del territorio di Pollein;
- Partecipazione finanziaria a favore del consorzio di Miglioramento Fondiario Terre Blanche per la realizzazione dell'impianto di irrigazione comprendente gli orti e le aree verdi delle frazioni di Gran-Pollein, Petit-Pollein e Château;
- continuare l'impegno a tutelare l'area a valle dell'abitato delle frazioni di Grand-Pollein e Petit-Pollein, tenuto conto della presenza della discarica regionale; • sostenere le tradizionali Batailles des Moudzon e delle Reines quali importanti tradizioni radicate sul territorio; • Istituzione di una Fiera dedicata all'agricoltura e ai prodotti del territorio.

Ambiente e energia

L'ambiente va salvaguardato perché è una risorsa. Al fine di salvaguardare il nostro ambiente sempre più minacciato sarà nostro compito adottare dei criteri per sensibilizzare la popolazione attraverso informazioni costanti sulla situazione del territorio. Ne conseguirà un'attenta valutazione delle priorità degli interventi che si intendono mettere in campo.

- continuare con azioni di educazione ambientale, soprattutto a livello scolastico;
- continuare la valorizzazione delle risorse della Protezione Civile e del Volontariato al fine di poter garantire una pulizia costante dei torrenti;

- tutela idrogeologica del territorio continuando a sensibilizzare l'assessorato regionale competente al fine di dare concretezza all'esecuzione dei lavori sul torrente Lavod necessari per la tutela della fraz. Grand Pollein;
- incentivare la popolazione sull'importanza di partecipazione all'esercitazione del piano di emergenza della Becca di Nona al fine di poter rispondere alle esigenze che il piano di evacuazione prevede;
 - dare continuità a quanto disposto con delibera consiliare n. 32/2012 circa lo spostamento da parte della società TERNA delle linee elettriche di alta tensione a monte dei centri abitati.
- riesame del P.R.G.C. (Piano Regolatore Generale Comunale)
- revisione delle fasce di vincolo a rischio frane e inondazioni (cartografia degli ambiti inedificabili) a seguito delle opere di protezione realizzate sul torrente Comboé.
- regolarizzazione permuta terreni in località Bimes a seguito della convenzione stipulata il 9 ottobre 1990
- valorizzazione del territorio contrastando l'abbandono illegale dei rifiuti favorendo tutte le pratiche per aumentare la pulizia e l'ordine urbano.

Lavori pubblici

Il programma delle opere pubbliche nasce dalla conoscenza dei bisogni della nostra Comunità e rappresenta da un lato la continuità rispetto alle opere impostate o avviate dall'amministrazione in carica, dall'altro le linee di sviluppo del Comune. Tutti gli interventi previsti saranno graduati nel tempo tenendo conto della disponibilità finanziaria, che come sappiamo, rimane una incognita considerato l'attuale momento di difficoltà generale. Il programma dei lavori pubblici si articola in due ambiti principali: la manutenzione ordinaria e straordinaria e la realizzazione di nuove opere.

Manutenzioni

- Siamo convinti che il primo compito di una buona amministrazione è quello di mantenere il patrimonio che già possiede. E' un obbligo morale tenere dignitosamente ciò che abbiamo. Un territorio ordinato e pulito rappresenta il miglior biglietto da visita per chi vi giunge e deve essere un piacere per i Polleincion che lo vivono tutti i giorni. Pertanto verranno destinate annualmente nel bilancio le risorse necessarie;
- è di primaria importanza la manutenzione straordinaria degli stabili e dei relativi impianti:
 - Palazzo comunale, importante adeguare lo stabile alle normative vigenti anche in un'ottica di un risparmio energetico (reperimento fondi europei dedicati);
 - manutenzione straordinaria di alcune strade comunali per migliorare la viabilità interna;
 - continuare a vigilare sulla riduzione della velocità degli autoveicoli con la posa di ulteriori vélo ok sulle strade regionali n. 19 e 35 e dossi in quelle comunali.

Nuove opere

- proseguimento del marciapiede sulla S.R. n. 19 di Pollein nel tratto compreso tra il campeggio Les Iles e il ponte sulla Dora
- ristrutturazione dell'edificio ex cooperativa carni Pollein – ultimo lotto comprendente la nuova autorimessa comunale;
 - continuare la realizzazione dell'impianto di illuminazione pubblica utilizzando la nuova tecnologia a led al fine di un risparmio energetico, con la sostituzione dei vecchi pali con l'attuale tipologia;
 - verifica delle attuali aree di parcheggio ed individuazione di eventuali nuove aree/esigenze;
 - completamento area ludica in località Drégier - campo da calcetto - e realizzazione di una nuova area in località Grand-Pollein nei pressi del campo da calcio;
 - riesame del progetto relativo alla riqualificazione del centro paese con ridefinizione dell'intersezione della S.R. 19 di Pollein con S.R. 35 di Grand-Pollein;
 - potenziamento della rete idrica mediante l'affidamento di uno studio generale al fine di garantire sempre un servizio primario;
 - realizzazione di una nuova segnaletica toponomastica su tutto il territorio con indicazione dei numeri civici per migliorare le attività di consegna a domicilio e il passaggio di ambulanze;
 - studio di fattibilità della viabilità interna dell'abitato della località Drégier.

Sicurezza

- Nonostante l'amministrazione uscente abbia già provveduto alla realizzazione dell'impianto di videosorveglianza nei punti di entrata e uscita del territorio, nonché una implementazione di telecamere specifiche a lettura targa, è necessario creare una più diffusa sorveglianza anche all'interno del paese con l'aggiunta di nuovi apparati al fine di poter eliminare gli ostacoli che determinano le preoccupazioni dei nostri concittadini;
- valorizzazione del territorio contrastando l'abbandono illegale dei rifiuti favorendo tutte le pratiche per aumentare la pulizia e l'ordine;
- implementazione e ammodernamento dell'impianto di video sorveglianza per un maggior controllo del territorio.

Giovani

Ai giovani dobbiamo dare opportunità di affermazione e realizzazione, di formazione ed istruzione, contribuire alla loro affermazione personale e crescita culturale.

- E' nostra intenzione riservare a due giovani di far parte della commissione di gestione della biblioteca in rappresentanza dell'utenza più giovane, per garantire un ventaglio più variegato dell'offerta socio culturale adatto a tutte le fasce di età;
- proseguire con la consegna della carta di maturità civica ai neo diciottenni.
- Istituzione di uno spazio dedicato ai giovani.

Scuola

la scuola è il luogo per eccellenza per la crescita della persona. L'asse portante della società moderna. Le esigenze in ambito scolastico diventano sempre più importanti e necessarie.

- Rendere sempre più efficienti i servizi complementari erogati dal Comune (scuolabus);
- riservare crescente attenzione alla mensa scolastica che rimane un punto fermo di questa alleanza;
- sostegno economico alle iniziative delle scuole dell'infanzia e della scuola primaria per le attività di approfondimento didattico;
- Riproporre l'esperienza positiva della corvée dei sentieri in collaborazione con gli alunni della scuola primaria;
- saranno garantiti sicurezza, servizi ed assistenza al sistema scuola;
- promuovere campagne di educazione civica ed incontri con esperti per approfondire temi di attualità che riguardano il mondo giovanile (es. sicurezza stradale, rispetto dell'ambiente, bullismo, temi giovanili ecc.).

Cultura

L'interesse per la cultura deve prevedere investimenti sia per la promozione del patrimonio culturale del paese che il supporto ai gruppi ed alle associazioni che sostengono attività culturali. Dobbiamo pensare la cultura come una grande ricchezza.

- La valorizzazione della biblioteca, centro propulsore di iniziative e progetti in campo culturale;
- prendere in attenta considerazione tutte le proposte per eventi di carattere culturale provenienti dalle numerose Associazioni a fini culturali presenti sul nostro territorio;
- porre l'area verde della Grand Place come punto di riferimento per esperienze innovative provenienti da altri ambiti culturali e territoriali.

Politiche sociali

Considerare le attività di politiche sociali non solo un capitolo di spesa ma un investimento e una scommessa sul benessere dell'intera comunità.

Dare continuità:

- alle attività organizzate dalla Cooperativa sociale degli anziani per l'autogestione
- al centro di ritrovo diurno per anziani ubicato nel Municipio
- ai servizi offerti ai bambini, ai ragazzi e agli ultrasessantacinquenni, gestiti dalla Comunità Montana e dall'Envers s.r.l.

- favorire la partecipazione attiva della popolazione anziana alla vita sociale (coinvolgere i neo pensionati in attività di supporto alle varie necessità della comunità);
- continuare ad organizzare il dopo scuola per la scuola primaria e i centri estivi.

Sport e tempo libero

Ogni attività che collega il tempo libero alla ricerca di un confronto amatoriale od agonistico che abbia il fine di integrare la cultura, la vita sociale, il rispetto ed un bagaglio di tradizioni, deve essere favorito e sviluppato.

- dare continuità al sostegno degli sport già praticati continuando a sostenere tutte le associazioni sportive locali garantendo la fruibilità di tutte le strutture esistenti;
- favorire la riqualificazione della zona del campo sportivo;
- l'area verde Grand Place rappresenta un importante polmone verde e un'area di sfogo fondamentale per i Polleincion e per i numerosi frequentatori da fuori porta. E' pertanto necessaria una valorizzazione dell'area pur mantenendo la caratteristica principale di utilizzo della stessa per gli sport popolari. Al fine della sicurezza degli utenti e come prevenzione di atti vandalici è da considerare importante l'ipotesi di sottoporre l'area a videosorveglianza.
- realizzazione di una palestra esterna che sia accessibile in sedia a rotelle in modo che l'atleta disabile possa anche esercitarsi nell'aria salutare all'aperto.

Turismo

Il turismo è legato alla cura dei luoghi di accoglienza, alla qualità urbana, alle scelte ambientali ed estetiche di un territorio. E' quindi la somma di molti elementi che devono trovare un coordinamento nella definizione di obiettivi precisi.

- effettuare una manutenzione costante e curata dell'arredo pubblico e delle aiuole al fine di rendere sempre più accogliente il paese;
- collaborazione con le attività ricettive;
- rivalorizzazione del percorso del giardino delle rocce presso l'area verde Grand Place;
- continuare con lo sviluppo della sentieristica.

Bilancio e tributi

- L'azione principale sarà rivolta, per quanto possibile, al contenimento della pressione tributaria, in quanto le politiche tariffarie imposte dal governo centrale sono ormai giunti a livelli insopportabili, così come particolare attenzione sarà dedicata alla spesa, ma anche alla ricerca di strumenti e di opportunità per salvaguardare la solidità economica;
- La gestione del Bilancio sarà basata su criteri di trasparenza e chiarezza e sarà nostra cura informarVi tramite il notiziario comunale circa l'attuazione dei programmi.
- La gestione delle entrate assumerà un'importanza strategica, pertanto sarà nostra cura provvedere a reperire i finanziamenti necessari anche in ambito comunitario al fine di poter dare la più ampia realizzazione al presente programma.
- Per facilitare i cittadini, abbiamo intrapreso e vogliamo continuare la creazione della banca dati utile, in primo luogo per l'invio on line dei modelli di riscossione e per ogni altra informazione che si renderà necessaria.

Internet

- Potenziamento della gestione telematica dei servizi utilizzando maggiormente le risorse digitale per comunicare con la cittadinanza

Obiettivi strategici

In coerenza con il programma di governo di cui al punto precedente, che costituisce gli obiettivi strategici del DUPS, ai fini del Piano della Performance possiamo individuare i seguenti obiettivi strategici:

LA BUONA AMMINISTRAZIONE:

Questo obiettivo si propone il mantenimento dei servizi erogati dall'Ente con particolare riguardo alle esigenze del cittadino, proseguendo le attività dovute alla riorganizzazione ai sensi della l.r. 6/2014 degli uffici e dei servizi a livello di ambito ottimale sovracomunale.

La buona amministrazione si estrinseca nella puntuale risposta ai cambiamenti tra cui nell'anno in corso sono rilevanti le novità nella gestione finanziaria indicate nei punti precedenti.

COORDINAMENTO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE COL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024 da approvare entro il 30.04.2022

Coerentemente con le attuali disposizioni in materia, il Piano della performance si coordina col Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022-2024, approvato in data odierna con provvedimento della G.C. n. 36 del 16.3.2022 (il Presidente dell'ANAC, tramite proprio comunicato, ha differito al 30 aprile 2022 i termini per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024.

Il coordinamento si esprime in termini di coerenza tra gli obiettivi previsti nei due Piani (art. 44, del D.lgs. 33/2013), più volte richiamata nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e della quale l'aggiornamento 2015 al PNA 2013 sottolinea il duplice profilo: da un lato il ciclo della performance contribuisce alla "costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione"; dall'altro, "le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti" (punto 2.1. "Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa"). Nel medesimo Piano nazionale, al punto 6.1. "Principi da valorizzare", è inoltre affermato che la gestione del rischio di corruzione "è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale".

Nell'elaborazione del Piano della performance 2022-2024 si è dunque tenuto conto degli obiettivi connessi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT 2022-2024, traducendoli quanto più possibile in termini di performance individuale dei relativi responsabili.

Il Comune, per il triennio 2022-2024, intende perseguire i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza, confermando quanto definito nel Piano precedente:

- pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" tramite il Portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta. Quest'ultimo, messo online il

14.2.2014, è frutto della collaborazione tra CELVA, Comune di Aosta e INVA S.p.a. (società informatica partecipata dagli enti locali valdostani);

- potenziamento dei sistemi informativi interni per semplificare e rendere il più possibile automatico il caricamento dei dati e delle informazioni nel portale della trasparenza;
- potenziamento del progetto di revisione dei contenuti informativi in modo da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.lgs. n. 33/2013;
- eliminazione delle informazioni superate o non più significative e in ogni caso identificazione dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online e i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle prescrizioni del D.lgs. 33/2013;
- potenziamento della comunicazione interna e verso i cittadini e le imprese sulle azioni intraprese in materia di trasparenza.

Il Comune, nel proprio Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) per il triennio 2022-2024, ha inserito uno specifico obiettivo strategico dedicato alla trasparenza.

Inoltre, in generale, gli enti locali valdostani perseguono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dalla legge regionale 22/2010 riportati in premessa.

Le iniziative previste nel PTPCT 2022-2024 intendono perfezionare gli adempimenti prescritti dal D.lgs. 33/2013 e s.m., sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità. Tale attività di perfezionamento infatti non si esaurisce una tantum, ma è continuativa, al fine del miglioramento continuo del processo.

A questo scopo tutti gli uffici sono stati sensibilizzati sugli adempimenti da rispettare, in particolare, l'ufficio segreteria cura e aggiorna in maniera costante il portale della trasparenza, inserendovi tutti i dati, documenti e provvedimenti necessari al rispetto delle norme in materia, secondo le regole sulla trasmissione e pubblicazione dei dati che il Comune si è dato.

Per semplificare l'accesso all'amministrazione da parte dei cittadini e delle imprese gli uffici sono stati invitati a uniformare la propria modulistica con quella messa a disposizione dal CELVA sul proprio sito internet nella sezione "Fines-modulistica".

VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Questo obiettivo è rivolto a valorizzare e gestire il territorio ai fini dello sviluppo economico, turistico e culturale. Rientrano nel presente obiettivo sia le azioni di sviluppo del settore turistico sia quelle volte alla conservazione delle specificità culturali, oltre alle attività rivolte alla realizzazione di opere pubbliche e ai servizi per la conservazione del territorio e del patrimonio dell'Ente. La valorizzazione del territorio viene effettuata anche attraverso l'organizzazione di eventi promozionali che generano un indotto sull'economia locale.

Pari opportunità, benessere organizzativo e non discriminazione

In ottemperanza alla vigente normativa, il Comune con deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 10 agosto 2013, ha adottato il Piano delle Azioni Positive 2016/2018(PAP) - ai sensi dell'articolo 48 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 e dell'articolo 66 della L.R. 23/07/2010 n. 22. Con provvedimento della G.C. n. 41 del 10 aprile 2019 si è provveduto a riapprovare il Nuovo Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021 sulla base dello schema appositamente predisposto dal Celva per i Comuni Valdostani.

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

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

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

- 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;
- valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo di istituti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia;
- 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;
- facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità;
- superare gli stereotipi di genere e adottare modalità organizzative che rispettino le donne e gli uomini.

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

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

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

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

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

Il CUG rinnovato il 10 marzo 2016, esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57 del d. lgs. 165/2001, della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, della l.r. 22/2010, nonché i compiti che le leggi, i contratti collettivi e altre disposizioni demandavano ai comitati per le pari opportunità e ai comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Alla data del 31 dicembre 2019 il CUG opera in regime di prorogatio essendo scaduto il suo mandato.

Il Comitato contribuisce ad assicurare un migliore ambiente lavorativo, il rafforzamento delle tutele delle lavoratrici e dei lavoratori, prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, dovuta non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. In tale ambito, il CUG si afferma come soggetto del tutto nuovo a cui il legislatore ha affidato compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dalla legge.

Il CUG collabora oltre che con gli organismi previsti dalla Direttiva nazionale anche con il/la Consigliere/a di Parità regionale, la Consulta regionale per le pari opportunità e la Consigliera di fiducia, quando nominata.

Il/la Presidente del CUG è nominato/a dalla Giunta regionale e, con provvedimento dirigenziale, sono nominati i/le componenti effettivi/e e supplenti (il cui mandato è quadriennale), designati dagli enti del comparto unico della Valle d'Aosta e da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale, secondo le modalità definite con deliberazione della Giunta regionale n. 1744 in data 22 luglio 2011 e n. 631 in data 31 maggio 2021, adottate di intesa con il C.P.E.L.

Il CUG, nominato per il periodo 2022/2025 con Provvedimento dirigenziale n. 178 del 18 gennaio 2022, esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57 del d. lgs. 165/2001, delle direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 e n. 2 del 26 giugno 2019, della l.r. 22/2010.

CONTATTI:

Comitato unico di garanzia

Piazza Deffeyes, 1 - 11100 AOSTA

E_mail: comitatounicogaranzia@regione.vda.it

Segretaria: Rita DIANIN - Tel. 0165/273160

Segretaria supplente: Raffaella MATAR-SAHD - Tel. 0165/273751

L'Amministrazione, nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, deve opportunamente valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione. In

questa prospettiva si inquadrano, quindi, le indagini sul benessere organizzativo, i cui risultati rappresentano validi strumenti per un miglioramento della performance dell'organizzazione e per una gestione più adeguata del personale dipendente, contribuendo a fornire informazioni utili a descrivere, sotto diversi punti di vista, il contesto di riferimento.

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

Obiettivo: conoscere il clima aziendale per valutare il benessere organizzativo

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

Obiettivo: realizzare strumenti atti a prevenire le discriminazioni

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

Nel Piano delle azioni positive approvato è stato previsto che la rilevazione del benessere organizzativo viene effettuata sulla base di un modello elaborato dal CUG (Comitato Unico di Garanzia).

Poiché il modello non è stato ancora predisposto, l'Amministrazione comunale non ha adottato provvedimenti in merito.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici si traducono in obiettivi operativi, descritti in dettaglio nelle schede degli obiettivi di performance individuale, **ALLEGATO 4)** al Piano. Il sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale comunale è basato sul modello approvato dal Consiglio Permanente degli Enti Locali (CPEL), organismo di rappresentanza degli enti locali valdostani. Esso è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, sotto-sezione "Performance".

In coerenza con quanto stabilito all'art. 8 delle linee guida ANAC in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni Pubbliche, per l'anno 2022, il sistema di valutazione della Performance valuterà i comportamenti individuali tramite una apposita scheda di monitoraggio dei comportamenti stessi, integrando il sistema di misurazione e la relativa risultante in sede di valutazione e attribuzione del valore di ottenimento del risultato.

IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Il processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del Piano ha visto l'interazione di diversi soggetti.

Nell'azione di redazione del documento sono stati coinvolti attivamente il Segretario Comunale, la componente politica governante l'Ente e i responsabili dei servizi.

Si è provveduto ad elaborare questo documento basando la sua stesura su un confronto tra le parti sopra citate e ricorrendo alla documentazione presente all'interno dell'Ente. Gli obiettivi delle Aree e dei responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- Rilevanti e pertinenti.
- Specifici e misurabili.
- Tali da determinare un significativo miglioramento.
- Annuali (salve eccezioni).
- Commisurati agli standard.
- Confrontabili almeno al triennio precedente.
- Correlati alle risorse disponibili.

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

E' stata verificata la coerenza di questo piano con la programmazione economica finanziaria in considerazione del fatto che, come già specificato nell'introduzione, il presente Piano della Performance è composto da informazioni contenute nel DUP semplificato aggiornato, approvato con deliberazione del C.C. n. 46 del 20 dicembre 2019.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Le principali criticità rilevate si ricollegano alla difficoltà di suddividere i compiti e gli obiettivi tra i dipendenti, visto l'esiguo numero degli stessi.

Il Comune concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

ALLEGATO 1) – ANALISI SWOT DEL CONTESTO

L'analisi **SWOT** (acronimo di **Strenghts, Weakness, Opportunity and Treaths** - punti di forza, debolezze, opportunità e minacce) è un metodo di analisi finalizzato ad individuare gli aspetti che possono favorire o frenare lo sviluppo, in senso sostenibile, del contesto territoriale e di quello organizzativo. Tali elementi possono essere di origine interna, e quindi derivare, nel caso di una amministrazione comunale, da temi organizzativi interni, o essere di origine esterna, e quindi derivare da caratteristiche territoriali e/o da fatti riconducibili a terzi soggetti.

Di seguito, si indicano sinteticamente i punti dell'analisi SWOT:

PUNTI DI FORZA E OPPORTUNITA' DI ORIGINE INTERNA	PUNTI DI FORZA E OPPORTUNITA' DI ORIGINE ESTERNA
<p>Nel comune di Pollein, di medie dimensioni, il personale risulta numericamente ridotto e ciò rende possibile un coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti permettendo la circolazione immediata delle problematiche tra i funzionari interessati alla soluzione delle problematiche stesse, in un clima di spontanea solidarietà generale, dovuta alla necessità di dare risposte di servizio esaurienti, anche in caso di assenza, per varie ragioni, dell'unico funzionario depositario di congrue conoscenze nella materia trattata. Tale circostanza è altresì riscontrabile nei contatti tra potere politico e quello burocratico, resi più facili e spontanei dal numero esiguo, come detto, dei dipendenti e dal frequente confronto quindi con il Sindaco e gli assessori comunali.</p>	<p>Le ridotte dimensioni della comunità locale rendono familiare il rapporto dei cittadini con le istituzioni comunali e consentono la rapida identificazione delle problematiche insorte sul territorio comunale e la correlazione delle stesse con i soggetti interessati. Tale situazione rende agevole e gradevole l'incontro tra cittadino e funzionario, in un clima, per quanto possibile, amichevole e sburocratizzato. La vicinanza poi del comune di Pollein alla città di Aosta e, quindi, all'Ente Regione Valle d'Aosta, agli uffici ministeriali e agli uffici pubblici in genere è sicuramente un punto di forza, in quanto consente un sensibile risparmio di risorse e di tempo direttamente proporzionale alla frequenza, da intendersi significativa, con cui si interagisce con i detti uffici.</p> <p>La legge di bilancio dello Stato dall'anno 2019 ha eliminato le disposizioni che prevedevano l'assoggettamento di tutti i Comuni valdostani alle regole del "Pareggio di bilancio" e che, di fatto, rendevano estremamente difficoltoso, se non impossibile, sia l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione sia il ricorso all'indebitamento. Tale novità permetterà agli enti locali di disporre liberamente delle proprie risorse. Le stesse disposizioni normative rimangono in vigore per gli esercizi finanziari successivi.</p>
PUNTI DI DEBOLEZZA E MINACCE DI ORIGINE INTERNA	PUNTI DI DEBOLEZZA E MINACCE DI ORIGINE ESTERNA
<p>In correlazione al numero ridotto di personale e la conseguenziale polifunzionalità dello stesso, che, se da un lato costituisce un valore aggiunto per l'azione amministrativa, dall'altro non può garantire preparazioni specialistiche e dunque risulta più necessario il ricorso alla</p>	<p>La tendenza all'aumento di competenze e di oneri lavorativi, dovuti soprattutto ad interventi normativi sempre più frequenti, sia di provenienza statale che regionale, che vincolano non poco l'attività amministrativa, rende sempre più caotica l'attività di un comune di piccole/medie dimensioni,</p>

<p>esternalizzazione di servizi specialistici, con conseguenti oneri finanziari aggiunti.</p>	<p>quale è il comune di Pollein, chiamato a rispondere alle ulteriori incombenze con lo stesso personale, a causa del blocco ordinamentale delle assunzioni (la legge finanziaria regionale permette solo la sostituzione di personale cessato e non l'assunzione di nuovo personale nonostante nella pianta organica siano previsti numerosi posti vacanti). Certamente l'uso di modelli organizzativi diversi ed il massiccio ricorso all'informatica può attenuare il pesante disagio operativo connesso con le ragioni dette, ma, molto probabilmente, solo l'intensivo utilizzo della gestione associata dei servizi tra più comuni può portare ad una ragionevole soluzione dei problemi evidenziati. La riforma dei servizi associati degli enti locali (L.R. n° 6 del 5/8/2014) alla quale si è iniziato a dare attuazione dall'anno 2016 ha rappresentato una prima risposta ai problemi di grave sofferenza gestionale riscontrabili soprattutto nei piccoli comuni ma non gli ha risolti. Tale riforma, in corso di applicazione con molte difficoltà, dovrebbe essere rivista al fine di ovviare alle problematiche emerse nel corso della sua applicazione.</p> <p>Il nuovo sistema finanziario relativo alla contabilità armonizzata presuppone una programmazione puntuale, costantemente monitorata, al fine di evitare economie che andrebbero ad accrescere ulteriormente l'avanzo di amministrazione e a stornare dei fondi disponibili da utilizzare prontamente. L'Ufficio unico finanziario monitora costantemente l'andamento del bilancio, purtroppo il quadro economico in cui opera la pubblica amministrazione e con essa il mondo degli enti locali è alquanto complesso e lo scenario finanziario non offre certo facili opportunità.</p> <p>L'Amministrazione, e i suoi uffici, dovrà, nel corso del 2022, cogliere le eventuali opportunità che verranno messe in gioco con il PNRR.</p>
---	---

ALLEGATO 2) – ANALISI DEL BILANCIO

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

NUOVA IMU 2020

Vista la L. 27 dicembre 2019 n. 160 (Legge di bilancio dello Stato per l'anno 2020), che ha previsto l'accorpamento dell'IMU alla TASI, con conseguente soppressione di tale ultimo tributo;

Considerato che, a fronte dell'intervenuta incorporazione della TASI nell'IMU, il Legislatore ha sostanzialmente previsto che le aliquote di base della TASI dovranno sommarsi a quelle dell'IMU per garantire dal 2020 l'invarianza di gettito rispetto alle due imposte applicate fino al 2019;

L'ente ha provveduto ad approvare, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, le seguenti aliquote in relazione all'IMU, con efficacia dal 1° gennaio 2020.

L'ente ha riproposto le stesse aliquote aliquota anche per l'anno 2022:

Fattispecie	Aliquote
Abitazione principale e relative pertinenze, così come definite dall'art. 1 comma 740 della L. 160/2019, ed immobili equiparati all'abitazione principale	Esclusi
Abitazione principale di Categoria catastale A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze, così come definite dall'art. 1 comma 740 della L. 160/2019	4,25 per mille
Fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 9, comma 3bis D.L. 557/1993, convertito in L. 133/1994	Esente
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati (Immobili merce)	Esente
Terreni agricoli	Esente
Aree edificabili	7,85 per mille
Immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D	7,85 per mille (di cui 7,6 per mille riservato esclusivamente allo Stato)
Altri fabbricati	7,85 per mille
fabbricati ubicati nelle frazioni alte del Comune (Tsichetta, Lea Ayeutttes, Chenoz, Terreblanche, Goretta, Rongachet, La Barma, Marchausy, Tissonière, Arpisson)	7,85 per mille
Immobili inagibili o in ristrutturazione	7,85 per mille

L'ente ha confermato, con riferimento all'esercizio finanziario 2022, la detrazione per abitazione principale, applicabile esclusivamente alle abitazioni di Cat. A/1, A/8 e A/9 ed agli eventuali immobili di edilizia residenziale pubblica, nell'importo di € 200,00.

TARI

Il piano economico finanziario viene debitamente approvato ogni anno dalla Giunta dei Sindaci delle Unités des Communes valdôtaines Mont-Emilius, Grand-Paradis, Valdigne e Grand-Combin.

In data 04/08/2020, il Comune ha provveduto a ridurre la quota variabile delle utenze non domestiche riducendo in tal modo la quota dovuta dai cittadini.

Per l'anno 2022, l'amministrazione comunale ha approvato le tariffe Tari 2021 al lordo delle riduzioni COVID.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Non applicata

CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA

Con la legge di bilancio di previsione dello Stato per l'anno 2020 (L. 160/2019), a decorrere dal 2021, viene introdotto il Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, che sostituisce la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone non ricognitorio.

La Giunta comunale ha approvato la deliberazione n. 34 del 31/03/2021 avente ad oggetto "CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA - SPOSTAMENTO TERMINE VERSAMENTO PUBBLICITÀ ANNUALI E OCCUPAZIONI PERMANENTI".

Le tariffe applicate nel 2021 sono le medesime riproposte nel 2022.

Riscossione coattiva

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 12/01/2018 si è determinato di delegare ed affidare, in modo non esclusivo, le funzioni e le attività relative alla riscossione coattiva delle entrate comunali tributarie e patrimoniali, al nuovo soggetto pubblico denominato "Agenzia delle Entrate – Riscossione", al quale è attribuito l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 1 e 2-bis del D.L. 22 ottobre 2016, n.193, convertito in legge con modificazioni dall'art.1 della legge 1 dicembre 2016, n.225.

Tale affidamento cesserà all'entrata in funzione della delega al Celva così come previsto dalla Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane), che disciplina le modalità di organizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali, ed in particolare l'articolo 4, comma 1 lettera d) che prevede che i Comuni

esercitino in forma associata, per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), le funzioni e i servizi comunali relativi all'attività di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie degli enti locali e supporto al servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate.

Tariffe Servizi Pubblici

Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono le seguenti:

Centro Polifunzionale della Grand Place

UTENTI	Salone conferenze (piano primo)	Video proietto re	Salone ricevimen to (piano terra) e scaldaviv ande	Locale cucina	Cauzione	
Biblioteca	Gratuito					
Associazioni del Comune di Pollein senza scopo di lucro	Gratuito				€ 200,00	
Istituzione scolastica Mont Emilius 3, Unité des Communes Mont Emilius, scuola primaria e dell'infanzia di Pollein	Gratuito				€ 200,00	
Associazioni socio-ricreative, sportive, culturali, partiti, organismi politici e sindacati	a) intera giornata (08.00/24.00) b) giornata breve (08.00/18.00) c) mezza giornata (08.00/13.00) (14.00/19.00) (20.00/24.00)	€ 500,00 € 400,00 € 350,00	€ 50,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 200,00
Associazioni di volontariato iscritte all'Albo regionale e pubbliche amministrazioni	a) intera giornata (08.00/24.00) b) giornata breve (08.00/18.00) c) mezza giornata (08.00/13.00) (14.00/19.00) (20.00/24.00)	€ 500,00 € 400,00 € 350,00	€ 50,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 200,00
Gruppi di persone	a) intera giornata	€ 350,00	€ 25,00	€ 150,00	€ 50,00	€ 200,00

fisiche istituiti estemporaneamente per l'organizzazione di eventi di valenza collettiva residenti nel Comune di Pollein	(08.00/24.00) b) giornata breve (08.00/18.00) c) mezza giornata (08.00/13.00) (14.00/19.00) (20.00/24.00)	€ 250,00 € 200,00				
Gruppi di persone fisiche istituiti estemporaneamente per l'organizzazione di eventi di valenza collettiva non residenti nel Comune di Pollein	a) intera giornata (08.00/24.00) b) giornata breve (08.00/18.00) c) mezza giornata (08.00/13.00) (14.00/19.00) (20.00/24.00)	€ 500,00 € 400,00 € 350,00	€ 50,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 200,00
Residenti del comune di Pollein per organizzazione di compleanni dei propri figli sino al compimento del diciottesimo anno di età	/	/	/	Tariffa oraria € 20,00	€ 50,00	€ 200,00

Gli importi sono da intendersi I.V.A esclusa.

Per utilizzi di più giorni consecutivi con servizio unico di pulizia finale si applica sui giorni successivi al 1° lo sconto di € 100,00 sull'imponibile.

In caso di concessione per utilizzo di alto valore sociale/culturale, con patrocinio del Comune di Pollein si applica una riduzione del 50% della tariffa.

La Giunta si riserva di decidere eventuali utilizzi gratuiti della struttura ai sensi dell'art. 18 del regolamento per l'utilizzo del centro polifunzionale della Grand Place, che dovranno essere il più possibile contenuti.

La cauzione dovrà essere versata prima della sottoscrizione dell'impegnativa mediante bonifico bancario intestato alla tesoreria comunale. I soggetti utilizzatori delle strutture comunali potranno, nel caso abbiano in programma diversi utilizzi nel corso dell'anno, depositare la cauzione al momento del primo utilizzo. La stessa cauzione potrà garantire tutti gli utilizzi; nel caso venga portata in diminuzione per danni arrecati alle strutture, la stessa dovrà essere reintegrata. Qualora non utilizzata verrà rimborsata dall'ufficio competente entro la fine dell'anno solare.

Sala Polivalente e Sala Consiglio sita al 3° piano del fabbricato del Municipio

SOGGETTI	SALA POLIVALENTE E SALA CONSIGLIO
Biblioteca comunale, Pro Loco, Polisportiva, altre	gratuito

Associazioni senza scopo di lucro di Pollein e per riunioni di sezioni di Pollein di partiti o movimenti politici	
Altri	<ul style="list-style-type: none"> • 1 GG. (H. 08.00 – 24.00) € 60,00 oltre al 1° giorno € 40,00 • Sera (h. 20.00-24.00) € 30,00

gli importi sono da intendersi I.V.A. esclusa.

Palestra comunale:

SOGGETTI	PALESTRA COMUNALE	CAUZIONE
Biblioteca comunale, Pro Loco, Polisportiva e Altre Associazioni senza scopo di lucro di Pollein	Gratuito	€ 200,00
Altri	€ 8,34 all'ora	€ 200,00

gli importi sono da intendersi I.V.A. esclusa;

ai soggetti "Altri" verrà, inoltre richiesta la somma forfetaria di € 5,00 I.V.A. compresa per ogni giornata di utilizzo quale rimborso per le spese di pulizia dei locali che verranno effettuate dalla ditta aggiudicataria del servizio pulizia locali comunali;

viene previsto il versamento di una cauzione anticipata per l'utilizzo delle strutture comunali pari a:

- euro 200,00 per utilizzo salone conferenze ed euro 200,00 per utilizzo salone ricevimento Grand Place – nel caso in cui un unico soggetto richieda, contemporaneamente, l'utilizzo dei due saloni la cauzione da versare anticipatamente sarà pari ad euro 200,00;
- euro 30,00 per utilizzo sala polivalente del Municipio;
- euro 50,00 per utilizzo della palestra comunale;
- sono esclusi dal pagamento della cauzione di cui sopra le Associazioni senza scopo di lucro del Comune di Pollein;

Campo sportivo:

SOGGETTI	PALESTRA COMUNALE
Associazioni locali	gratuito
Altri	Tariffa oraria € 15,00 per un minimo di 3 ore

gli importi sono da intendersi I.V.A. esclusa.

TARIFFE AREA DI SOSTA PARCHEGGIO GRAND PLACE

AREE	PERIODO	ORARIO	TARIFFE
Parcheggio Grand Place	1° aprile/30 settembre	08.00/22.00	Tariffa oraria € 0,50 sino ad un massimo di € 3,00 giornaliero.
	1° ottobre/31 marzo	08.00/20.00	Tariffa oraria € 0,20 sino ad un

			massimo di € 1,00
	1° aprile/30 settembre	08.00/22.00	Tariffa forfettaria agevolata non residenti (legati alla targa del veicolo): semestrale € 70,00
	1° ottobre/31 marzo	08.00/20.00	Tariffa forfettaria agevolata non residenti (legati alla targa del veicolo): semestrale € 25,00
			Tariffa forfettaria agevolata residenti (legati alla targa del veicolo): annuale: € 5,00
	<p>Tariffa forfettaria agevolata (legata alla targa del veicolo):</p> <p>tesserati che praticano una attività agonistica all'interno della società Polisportiva Pollein AD potranno usufruire della tariffa forfettaria agevolata dei residenti legati alla targa del veicolo.</p> <p>L'elenco degli aventi diritto, ed eventuali variazioni, dovrà essere comunicato, all'ufficio comunale competente al rilascio, dalla Polisportiva Pollein AD. Annuale € 5,00</p>		
VEICOLI ELETTRICI E VEICOLI A PROPULSIONE IBRIDA		NESSUNA TARIFFA	

Sala riunioni: concessa gratuitamente alle associazioni senza scopo di lucro del comune di Pollein ai sensi della deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 18/11/2015

Tariffario di polizia mortuaria

TARIFFARIO DI POLIZIA MORTUARIA				
			Durata	Euro
Inumazione	Area per fossa singola	Concessione	10 anni	Gratuito
		Rinnovo	10 anni	Gratuito
	Area per fossa singola già occupata da feretro per inumazione di una o più cassette contenenti resti mortali o ceneri	Concessione		Gratuito
Reinumazione			5 anni	Gratuito
			2 anni	Gratuito
Esumazione				Tariffa prevista

ordinaria				dall'impresa funebre
Esumazione straordinaria				Tariffa prevista dall'impresa funebre
Tumulazione	In loculo	Concessione	30 anni	450,00
	In cellette ossario	Concessione	30 anni	90,00
	Nicchia cineraria	Concessione	30 anni	90,00
	Per resti mortali e urne cinerarie purché già occupate da feretro		Fino alla scadenza prevista per il feretro	Tariffa prevista dall'impresa funebre
Tumulazione provvisoria	In loculo	Autorizzazione	Durata limitata	Tariffa prevista per la tumulazione in loculo rapportata al periodo effettivo di utilizzo arrotondata all'anno
Estumulazione provvisoria				Tariffa prevista dall'impresa funebre
Estumulazione straordinaria				Tariffa prevista dall'impresa funebre
Dispersione delle ceneri all'interno del cimitero				Gratuito
Accessori per loculo, celletta ossario e nicchia cineraria	A disposizione del concessionario mediante consegna da parte del Comune		Parure (portafoto, lumino, portafiori)	A carico del concessionario rimborso tariffa al valore di acquisto
Concessioni di aree per costruzioni di sepolture private	Tomba di famiglia interrata (6 posti)	Concessione	99 anni	6.000,00
	Tomba di famiglia a cappella (14 posti)	Concessione	99 anni	10.000,00
		Rinnovo	99 anni	A pagamento

Refezione scolastica:

€ 60,00 quota di iscrizione da pagarsi in massimo due tranches – una a settembre prima dell'inizio della stagione scolastica e una a gennaio

€ 2,90 al buono pasto per i bambini usufruenti del servizio (residenti);

€ 2,70 al buono pasto fornito al secondo ed eventuali ulteriori figli residenti della stessa famiglia fruitori, contemporaneamente, del nostro servizio di refezione scolastica;

€ 5,70 al buono pasto per i bambini non residenti usufruenti del servizio;

€ 2,90 al buono per i bambini frequentanti le scuole comunali di Pollein e residenti in altri Comuni che hanno stipulato apposita convenzione di compartecipazione delle spese con il Comune di Pollein;

Servizio trasporto alunni: gratuito

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

La spesa programmata in c/capitale è finanziata, oltre che da entrate che si ripropongono negli anni quali gli oneri di urbanizzazione ed il trasferimento regionale destinato ad investimenti, dall'avanzo di parte corrente derivante da una gestione di contenimento della spesa volta all'utilizzo delle risorse anche per investimenti.

Inoltre, per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti nel corso del periodo di bilancio, l'amministrazione metterà in atto tutte le azioni possibili al fine di potenziare le risorse derivanti dai trasferimenti regionali e statali e dalle entrate proprie per investimenti. In particolare, si evidenzia la necessità di partecipare a bandi regionali finanziati nell'ambito dei progetti europei, dallo Stato, e ogni altra opportunità offerta nel corso del periodo di riferimento. Considerato che i finanziamenti sono spesso mirati a specifici interventi, anche la programmazione delle opere è orientata a cogliere tali opportunità nell'interesse pubblico.

In riferimento ai programmi ricompresi nelle varie missioni per quanto attiene gli investimenti si riportano di seguito le risorse straordinarie e in conto capitale di cui si prevede di disporre nel triennio:

Riepilogo Investimenti e Fonti di Finanziamento - Totali generali				
Cod	Descrizione Entrata Specifica	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1	Entrate correnti destinate agli investimenti :	0,00	0,00	0,00
	- Stato :	0,00	0,00	0,00
	- Regione :	0,00	0,00	0,00
	- Provincia :	0,00	0,00	0,00
	- Unione Europea :	0,00	0,00	0,00
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	0,00	0,00	0,00
	- C.d.S. :	0,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie :	0,00	0,00	0,00
2	Avanzi di bilancio :	0,00	0,00	0,00
3	Entrate proprie :	28.000,00	28.000,00	28.000,00
	- OO.UU. :	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	- Concessione Loculi :	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	- Alienazioni :	0,00	0,00	0,00
	- Altre :	0,00	0,00	0,00
	- Riscossioni :	0,00	0,00	0,00
4	Entrate derivanti da trasferimenti in conto	393.138,41	334.256,78	259.256,78

	capitale :			
	- Stato :	108.881,63	50.000,00	50.000,00
	- Regione :	284.256,78	284.256,78	209.256,78
	- Provincia :	0,00	0,00	0,00
	- Unione Europea :	0,00	0,00	0,00
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	0,00	0,00	0,00
	- C.d.S.:	0,00	0,00	0,00
	- Altre entrate / Entrate proprie:	0,00	0,00	0,00
5	Avanzo di amministrazione di parte capitale + f.p.v. di parte capitale:	373.744,77	0,00	0,00
6	Mutui passivi :	15.405,60	16.077,68	16.779,08
7	Altre forme di ricorso al mercato finanziario:	0,00	0,00	0,00

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Con riferimento alla situazione generale di indebitamento dell'Ente, si riporta l'andamento dell'indebitamento nell'ultimo triennio e la previsione per il prossimo triennio come segue:

	Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Oneri finanziari	9.463,04	8.238,57	7.621,50	6.977,52	6.305,44	5.604,04
Quota capitale	79.722,45	14.144,55	14.761,62	15.405,60	16.077,68	16.779,08
Totale fine anno	89.185,49	22.383,12	22.383,12	22.383,12	22.383,12	22.383,12

	Tasso medio indebitamento					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Indebitamento inizio esercizio	274.105,15	194.382,70	180.238,15	165.476,53	150.070,93	127.687,81
Oneri finanziari	9.463,04	8.238,57	7.621,50	6.977,52	6.305,44	5.604,04
	estinzione anticipata mutuo ipotecario n. 2.21.A7.0001 con Finaosta:					

	€ 54.406,85 quota capitale					
	€ 302,34 quota interessi					
Tasso medio (oneri fin. / indebitamento iniziale)	3,45%	4,24%	4,23%	4,22%	4,20%	4,30%

<i>Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti</i>						
	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
Interessi passivi	9.463,04	8.238,57	7.621,50	6.977,52	6.305,44	5.604,04
Entrate correnti	2.323.325,83	2.363.585,15	2.321.270,53	2.310.426,53	2.310.426,53	2.310.426,53
% su entrate correnti	0,41%	0,35%	0,33%	0,30%	0,27%	0,20%
Limite art. 204 TUEL	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle risorse finanziarie disponibili ed in particolare in funzione del trasferimento della R.A.V.A. relativamente alla finanza locale di cui alla legge regionale n. 48/95.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al soddisfacimento delle esigenze degli utenti e dei cittadini.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le

amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatici dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci.

Sono previsti per il triennio acquisti di beni o servizi di importo superiore a 40.000,00 Euro.

A tal fine, la Giunta comunale ha approvato con deliberazione del 24 novembre 2021 ha provveduto ad adottare il piano biennale di acquisti di beni e servizi ai sensi della normativa sopraccitata per il biennio 2022/2023.

Come sempre gli acquisti dovranno essere attuati attraverso i canali che permettano la leale concorrenza, oltre che garantire la rotazione negli affidamenti, nel rispetto della normativa vigente.

Programmazione dei lavori pubblici 2022

La normativa (art. 21 del D.lgs n. 50/2016) richiede la predisposizione del Programma triennale dei Lavori pubblici, che contiene i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a € 100.000,00 e indica, previa acquisizione del CUP, i lavori da avviare nella prima annualità.

Il Comune di Pollein ha approvato, con deliberazione della G.C. n. 125 del 24/11/2021 aggiornata con delibera Giunta n. 11 del 26/01/2022, il programma triennale delle opere pubbliche 2022/2024.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedenti ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali.

In particolare le deliberazioni di Consiglio comunale con le quali sono stati applicati spazi finanziari verticali sono le seguenti:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 28 marzo 2018 avente ad oggetto "Approvazione variazione n° 1 al bilancio di previsione 2018/2020 ai sensi art. 175, comma 2, D.Lgs 267/2000, al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020 ed applicazione avanzo vincolato a seguito di acquisizione di spazi finanziari ai sensi dell'art. 1 comma 487-bis e 488-ter della Legge 232/2016";
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 14 giugno 2018 avente ad oggetto "Approvazione variazione n° 2 al bilancio di previsione 2018/2020 ai sensi art. 175, comma 2, D.Lgs 267/2000, al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020 ed applicazione avanzo disponibile a seguito di acquisizione di spazi finanziari "Verticali" ai sensi dell'art. 10 comma 3 della Legge 243/2012.";
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 19 settembre 2018 avente ad oggetto "Approvazione variazione n° 3 al bilancio di previsione 2018/2020 ai sensi art. 175, comma 2, D.Lgs 267/2000, al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020 ed applicazione avanzo disponibile a seguito di acquisizione di spazi finanziari "Verticali" ai sensi dell'art. 10 comma 3 della Legge 243/2012.";
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 18 ottobre 2018 avente ad oggetto "Approvazione variazione n° 4 al bilancio di previsione 2018/2020 ai sensi art. 175, comma

2, D.Lgs 267/2000, al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020 ed applicazione avanzo disponibile a seguito di acquisizione di spazi finanziari "Verticali" ai sensi dell'art. 10 comma 3 della Legge 243/2012.”.

ALLEGATO 3) – MISSIONI ATTIVATE DAL COMUNE DI POLLEIN NEL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2022-2024

A) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Il segretario comunale è in convenzione con il Comune di Pollein al 50%, i dipendenti del Comune di Pollein in servizio sono tredici di cui un responsabile di qualifica D, relativo all'area tecnica. L'ufficio tecnico è composto da un funzionario categoria D, due collaboratori C2 a tempo indeterminato. Tale ufficio gestisce inoltre il patrimonio comunale con l'ausilio di due cantonieri e con la collaborazione di una cooperativa sociale. Lo stesso ha a disposizione varia attrezzatura e mezzi comunali utilizzati per lo sgombero neve, uno scuolabus, e varie attrezzature per il verde (trattorino, rasaerba ecc.). La manutenzione straordinaria ed in parte quella ordinaria viene affidata tramite affidamento di servizi a terzi. In tale sezione rientra anche il capitolo relativo al trasferimento per spese ufficio tributi e SUAP da liquidare annualmente all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilius. Il Responsabile del servizio finanziario è infine in convenzione con il Comune di Charvensod a seguito dell'istituzione dell'ufficio unico finanziario.

MISSIONE	02	<i>Giustizia</i>
-----------------	-----------	-------------------------

Non vi sono stanziamenti previsti per tale missione in quanto, nel territorio comunale, non vi sono Uffici giudiziari e case circondariali.

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

Nella missione rientrano principalmente tutte le attività relative al controllo del territorio comunale e della viabilità. Il Comune ha in organico n. 1 addetto alla polizia locale e intende assumerne un secondo addetto alla polizia locale nel corso del 2022. Il personale di polizia locale vigila, pertanto, sul territorio comunale ed effettua, altresì, controlli e verifiche in materia commerciale e residenziale. Lo stesso funge, infine, anche da messo notificatore.

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

Sul territorio c'è un plesso scolastico sito in Loc. Capoluogo.

La mensa scolastica è affidata a terzi mediante appalto. La ditta Sodexo si è aggiudicata il servizio per il periodo da settembre 2021 a giugno 2024.

Nella missione rientra infine la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico.

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

In riferimento all'organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 5, si evidenziano che gli interventi rientranti nella medesima Missione sono i seguenti:

- Funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e
- manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e
- architettonico
- Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle
- attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla
- programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
- Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e
- valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	---

Nell'ambito sportivo l'amministrazione eroga contributi a sostegno dell'attività svolta dalle associazioni sportive locali.

L'Amministrazione, inoltre, intende incentivare e migliorare la collaborazione con le associazioni sportive locali.

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

In questa missione rientrano tutte le attività che sono strettamente correlate alle iniziative promosse nella Missione 5 “Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

In questa missione rientrano le spese per le manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale, spese per espropri, accatastamenti e arredo urbano.

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

Nella missione 9 rientrano i servizi connessi al ciclo dei rifiuti: la Regione individua le linee guida per la gestione di tale ciclo, esercitando un ruolo di coordinamento – servizio attualmente in forma associata tra le Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilius, Grand-Combin, Grand-Paradis e Valdigne-Mont Blanc (convenzione approvata con deliberazione di Giunta dell'Unité n. 72 del 18 dicembre 2017 e sottoscritta in data 6 febbraio 2018.).

Il responsabile dell'ufficio tecnico, coadiuvato dai propri collaboratori dell'ufficio e i cantonieri comunali, garantisce l'esecuzione di tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie correlate alla medesima missione.

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

In questa missione rientrano le spese per le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strade e segnaletiche, lo sgombero neve, l'illuminazione pubblica, le spese per i mezzi, il ripristino della

viabilità e la riqualificazione di piazzali e spazi pubblici comunali.

Infine, nel corso del 2022 verrà riproposto il progetto di mobilità sostenibile, avviato nel 2020.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

In questa missione rientrano gli interventi a favore del corpo dei Vigili del fuoco volontari del Comune e la presa in carico delle spese di riscaldamento e di energia elettrica della sede. Tali spese sono finanziate da contributo regionale.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

Nella missione rientrano le attività organizzate dall'amministrazione comunale in occasione delle festività natalizie come la festa degli anziani, la maturità civica e le attività legate ai nuovi nati del Comune.

Nella stessa rientrano inoltre i centri estivi organizzati dall'Unité des Communes valdôtaines Mont Emilius per i bambini delle scuole dell'infanzia e della scuola primaria.

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

L'Amministrazione comunale non ha stanziato risorse per l'avvio della missione 13.

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

L'amministrazione intende promuovere nello sviluppo economico territoriale coinvolgendo gli operatori commerciali e agricoli presenti sul territorio comunale.

L'amministrazione intende inoltre erogare agevolazioni alle attività commerciali che hanno in locazione immobili comunali e che svolgono attività sul territorio comunale.

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

Il Comune di Pollein non ha attivato questa missione.

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

Nell'ambito di questa missione rientrano le manutenzioni in ambito agricolo.

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

L'amministrazione intende incentivare l'uso razionale e attento della risorsa energia ed effettuare interventi al fine di ridurre il consumo anche attraverso partenariati pubblici e privati.

Nel 2020, inoltre, l'Amministrazione ha avviato i lavori di riqualificazione energetica del municipio.

Nel 2022, il Comune riceverà da parte dello Stato la somma di € 50.000,00 quale trasferimento da destinare alla riqualificazione energetica degli uffici comunali.

Nel corso del 2021, infine, il Comune ha avviato l'iter per l'adesione al P.P.P. relativo all'efficientamento energetico.

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

In questa missione rientra il trasferimento all'Unité des Communes valdôtaines Mont Emilius per le spese generali.

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
-----------------	-----------	---------------------------------

Il Comune non ha attivato questa missione.

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

L'utilizzo del fondo di riserva è di competenza della Giunta comunale. Il fondo crediti di dubbia esigibilità è stato determinato in relazione alla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi 5 esercizi precedenti. Al 1/1/2022 è stato inserito il fondo crediti di dubbia esigibilità sulla base della media quinquennale di incassato e accertato per i capitoli di entrata considerata di dubbia esazione.

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno 3 Fondi che sono i seguenti:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti. Nel presente bilancio di previsione l'importo del Fondo di riserva di competenza è stato fissato nelle seguenti misure nel triennio:

	Importo	%
1° anno	10.000,00	0,30%
2° anno	10.000,00	0,30%
3° anno	10.000,00	0,30%

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** è previsto ai sensi del D.Lgs. 118/2011 ed ammonta ad € 10.000,00.

Tale somma non deve essere inferiore allo 0,2% delle spese finali.

Lo stanziamento del **Fondo crediti dubbia esigibilità** va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino ad arrivare al 100%. Ad oggi la percentuale di copertura, nel triennio 2022/2024, è pari al 100% dei crediti di dubbia esazione.

Il Comune, inoltre, ha istituito un fondo di accantonamento speciale per far fronte ad eventuali minori entrate tributarie extra-tributarie di difficile quantificazione.

La somma accantonata dal Comune ammonta ad € 128.169,67.

MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

La missione 50 riguarda la spesa da sostenere per i mutui sia per la parte interessi che per la quota capitale.

MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
-----------------	-----------	---

Il Comune di Pollein non ha previsto anticipazioni di cassa nel triennio.

MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	---------------------------------------

Nella medesima missione rientrano le ritenute previdenziali ed assistenziali a carico dipendente, le ritenute Irpef, le addizionali regionale e comunale, le ritenute erariali sui compensi liquidati ai professionisti, l'Iva istituzionale (Split payment), le ritenute sindacali e previdenziali, l'anticipazione del fondo economale, i depositi cauzionali e le imposte sulla registrazione dei contratti.

ALLEGATO 4) – SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI

Dipendente n. 1 (D.C.)

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard di servizio	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
2	redazione e aggiornamenti registri mensa e scuolabus da consegnare alle operatrici della Società che si occupa della gestione del servizio	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
3	Operazioni di scarto documenti inseriti nei faldoni delle copie delle delibere di Giunta e di Consiglio e determine segreteria, tecnico, ragioneria, presenti nell'archivio di deposito dall'anno 1996 all'anno 2000	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
4	Conteggio incassi casa dell'acqua	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		ottenuto												

Risultato atteso:

- redazione dei registri delle presenze dei minori usufruenti ii servizi refezione scolastica e scuolabus.
- deserbage della documentazione depositata e non necessaria ai fini dell'archiviazione;
- conteggio mensile incassi casa dell'acqua.

Dipendente n. 2 (G.P.)

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard di servizio	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
2	redazione atti e provvedimenti di competenza dell'ufficio di segreteria su indicazioni del Segretario comunale	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
3	Aggiornamento costante del sito istituzionale anche su indicazione del RTD e del portale della trasparenza	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲

	sulla base delle disposizioni CIV e ANAC	Ottenuto													
4	Riordino archivio del Sindaco	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto													

2 Risultato atteso: il collaboratore amministrativo oltre a svolgere le attività di protocollazione è inserito nell'area di segreteria a supporto del Segretario comunale. In base al mansionario assegnato è prevista la redazione di atti e provvedimenti prettamente amministrativi (delibere, determine, contratti, scritture private, ecc.) che, a seguito del superamento del periodo di prova, dovrà essere in grado di predisporre quale aiuto segretario.

3 Risultato atteso: aggiornamento del sito istituzionale e del portale della trasparenza in base agli obiettivi di accessibilità previsti per il 2022.

4 Risultato atteso: catalogazione delle pratiche esistenti presso l'ufficio del Sindaco raggruppando quelle di uno stesso procedimento nell'ambito dello stesso fascicolo.

UFFICIO RAGIONERIA

ufficio convenzionato ai sensi l.r. 6/2014 – la sede unica è stata individuata presso il Comune di Charvensod –il personale di Pollein è stato distaccato in detto ufficio – il front office presso l'ufficio di contabilità di Pollein è garantito 3/4 mezza giornata alla settimana.

Dipendente n. 1 (M.C.)

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria:	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
	mantenimento dello standard di servizio – collaborazione con responsabile del servizio al fine del conseguimento dei risultati di performance attesi; collaborazione con ufficio di segreteria al fine della formazione del collaboratore amministrativo per l'invio, alle scadenze fissate, dei documenti e/o atti necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione; implementazione e verifica del catalogo dei procedimenti													
2	Aggiornamento puntuale della	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲

	situazione patrimoniale dell'Ente.														
3	Attività di formazione al fine di procedere con l'aggiornamento della situazione delle tariffe dell'acquedotto e dei rifiuti.	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲

2 Risultato atteso: Aggiornare nel dettaglio il patrimonio dell'ente ad ogni pagamento che risulta rilevante in inventario.

3 Risultato atteso: Considerato che la normativa è in continuo aggiornamento, è indispensabile provvedere ad una formazione più approfondita in materia (H2O, tari piano tariffario, Arera...)

Dipendente n. 2 (S.P.)

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard di servizio	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
2	Aggiornamento piattaforma PerlaPa in materia di prestazioni occasionali ed extraimpiego	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
3	Regolarizzazione provvisori di entrata relativi alla refezione scolastica	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
4	Gestione fatture elettroniche da emettere a favore di altre PA per convenzioni della refezione scolastica.	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												

3 Risultato atteso: A seguito delle nuove disposizioni in merito ad incassi e al Pagopa, è opportuno provvedere alla regolarizzazione, in maniera puntuale ed autonoma, degli incassi relativi alla refezione scolastica.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Dipendente n. 1 (L.B.)

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard di servizio-	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲				
		Ottenuto												
2	caricamento in maniera digitale	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲				

	di tutti gli atti di Stato Civile: Nascita – Matrimonio – Morte e Cittadinanza non ancora presenti nel sistema informatico comunale.	Ottenuto												
3	Anali ed attuazione delle fasi relative alla messa in funzione della nuova toponomastica comunale	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲				
		Ottenuto												

Dipendente n. 2 (M.J.)

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard di servizio-	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
2	caricamento in maniera digitale di tutti gli atti di Stato Civile: Nascita – Matrimonio – Morte e Cittadinanza non ancora presenti nel sistema informatico comunale.	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
3	Anali ed attuazione delle fasi relative alla messa in funzione della nuova toponomastica comunale	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲

(Si precisa che il dipendente n. 1 (B.L.) verrà collocata a riposto a far data dal mese di agosto 2022)

2 Risultato atteso:

Considerato che alla fine dell'anno 2022 i cittadini autonomamente potranno ricercare e scaricarsi sul sito ANPR i certificati di Stato Civile (Attualmente possono scaricare tutti i propri certificati anagrafici) risulta necessario caricare in maniera digitale tutti gli atti di Stato Civile: Nascita – Matrimonio – Morte e Cittadinanza non ancora presenti nel sistema informatico comunale.

Considerando l'età media della popolazione si dovranno caricare gli atti almeno fino al 1920, garantendo così la piena accessibilità anche ai soggetti più anziani.

3 Risultato atteso:

A seguito dell'invio al BREL, in data 07.02.2022, della proposta delle nuove denominazioni dei villaggi gli uffici comunali, ciascuno per le proprie competenze, dovranno attivarsi al fine perseguire la ridenominazione dei villaggi.

In particolare l'ufficio anagrafe ed elettorale dovrà espletare le seguenti attività:

- In prima battuta serve un lavoro di individuazione dei cambiamenti che interesseranno le famiglie residenti (doppio foglio Excel con vecchia denominazione e numero e nuova denominazione e numero civico);
- Aggiornamento del sistema ANPR, sistema molto complesso e lungo, necessita di assistenza tecnica specialistica (WinXPal) di n.1 giornata. Questo aggiornamento è sistematico e collegato alle banche dati di Unità Sanitaria Locale, Agenzia delle Entrate, Anagrafe tributaria, INPS;
- Aggiornamento del sistema ISTAT per i censimenti con i piani topografici ed ecografici;
- Necessario aggiornare il sistema ANNCSU (Agenzia delle Entrate);

- Comunicazione a Ufficio Tributi;
- Comunicazione a tutta la popolazione (lettera singola a tutti i residenti, più lettera agli intestatari scheda e lettera imprese e partite IVA - sarebbe opportuno chiedere alla Camera di Commercio l'elenco aggiornato delle imprese con sede a Pollein-).

SERVIZI DI VIGILANZA

Dipendente n. 1

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard di servizio- in particolare controllo rispetto del codice della strada; verifica sul rispetto delle norme che regolano l'attività edificatoria e verifica rispetto norme che disciplinano le problematiche connesse ai rifiuti	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
2	Gestione nuovo sistema operativo per controllo videosorveglianza	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												

2 Risultato atteso:

Gestione nuovo sistema operativo per controllo videosorveglianza a seguito installazione di nuove telecamere sull'intero territorio comunale- redazione di un manuale operativo al fine di rendere ottimale il controllo per l'applicazione di sanzioni in caso di non rispetto dei regolamenti vigenti (in particolare il non corretto smaltimento dei rifiuti).

EDILIZIA PRIVATA, PUBBLICA E SERVIZI MANUTENTIVI

Dipendente n. 1 (M.S.) responsabile U.T.

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard di servizio – servizio di staff	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
2	Redazione della variante non sostanziale n. 12	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
3	Redazione progettazione definitiva/esecutiva e D.L. dei lavori di sistemazione dell'ex alloggio del custode sito nell'edificio municipale in archivio storico	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												

2 Risultato atteso:

Variante non sostanziale n. 12 al P.R.G. al fine di realizzare n. 2 parcheggi comunali:

1 al Grand Pollein e 1 al Moulin:

1-predisposizione;

2-adozione;

3-approvazione.

3 Risultato atteso:

Esame fattibilità, previa consultazione con la soprintendenza archivistica, e successiva redazione della progettazione definitiva/esecutiva e D.L. per sistemazione dell'ex alloggio del custode in archivio storico.

Dipendente n. 2 (S.M.) e Dipendente n. 3 (C.M.)

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard di servizio	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
2	Sistemazione archivio pratiche edilizie dal 2018 al 2020	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												

2 Risultato atteso:

Riorganizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie al fine di ottenere una più immediata consultazione.

PERSONALE VIABILITA' E AREE VERDI AD USO NON SPECIFICO**Dipendente n. 1**

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard di servizio	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
2	Manutenzione fermate autobus mediante verniciature parti in legno con impregnante	Previsto	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												

Risultato atteso:

Manutenzione delle strutture esistenti sul territorio comunale.

BIBLIOTECA**Dipendente n. 1**

Nr.	Obiettivi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di amministrazione ordinaria:	Previsto				▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲

	mantenimento dello standard di servizio	Ottenuto												
2	predisposizione di tutti gli atti amministrativi Determine con la predisposizione degli atti precedenti e conseguenti per l'organizzazione di eventi, manifestazioni, corsi, ecc.	Previsto				▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto	3.											
3	gestione software Pago Pa per organizzare gli incassi relativi alla propria area (incasso iscrizione ai corsi)	Previsto				▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
4	organizzazione lavoro ai volontari del servizio civile che verranno individuati per portare a termine il progetto "In biblioteca"	Previsto				▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		ottenuto												
5	continuazione modalità operative (collaborazione fattiva con Commissione di gestione e uffici comunali, sistemazione archivio, deserbage, ecc.) messe in pratica dalla sostituta durante i mesi di assenza delle titolare	Previsto				▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
6	attivazione nuova procedura telematica per autorizzazione SIAE in caso di intrattenimenti organizzati dalla Commissione di gestione della biblioteca	Previsto				▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												
7	Decreto Franceschini per il 2022 partecipazione al bando e adozione di tutti gli atti conseguenti – richiesta preventivi – verifiche -DUS – CIG – acquisto libri entro la fine dell'anno	Previsto				▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
		Ottenuto												

2 Risultato atteso: predisposizione di tutti gli atti amministrativi (determine) con la predisposizione degli atti precedenti (verifica somme a disposizione, richiesta preventivo, invio documentazione per verifiche requisiti, attivazione CIG) e conseguenti (predisposizione atto, inserimento dati degli operatori economici nel sistema operativo, comunicazione, a seguito di trasformazione dell'atto, agli operatori economici aggiudicatari mediante lettera protocollata).

3 Risultato atteso: organizzare gli incassi in maniera puntuale e metodica secondo le disposizioni normative e le indicazioni fornite dal Responsabile del servizio finanziario.

4 Risultato atteso: il Comune ha presentato il progetto "In Biblioteca" nell'ambito del bando dei volontari del servizio civile. Nel caso in cui il progetto venga accettato occorrerà organizzare il lavoro previsto dal progetto per i soggetti che verranno individuati per i mesi estivi.

5 Risultato atteso: considerato che le modalità operative gestite dalla sostituta durante i mesi di assenza della titolare hanno gratificato la Commissione di gestione e avuto la piena approvazione da parte degli uffici che hanno collaborato in sinergia con la stessa, risulta necessario continuare il lavoro iniziato al fine del conseguimento di un risultato ottimale.

6 Risultato atteso: risulta necessario attivare la nuova procedura telematica per l'ottenimento dell'autorizzazione SIAE in occasione di intrattenimenti pubblici organizzati dalla Commissione di gestione. Il Sindaco delegherà la bibliotecaria al fine di procedere in maniera autonoma alle richieste di autorizzazione SIAE.

7. Risultato atteso: Il presente obiettivo, pur rientrando nell'attività ordinaria di un aiuto bibliotecario, vuole essere un monito per ovviare all'increscioso inconveniente accaduto lo scorso anno, quando la domanda di finanziamento non è stata presentata causa mancanza di interessamento da parte della titolare del servizio.

In coerenza con quanto stabilito all'art. 8 delle linee guida ANAC in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni Pubbliche, anche per l'anno 2022, il sistema di valutazione della Performance valuterà i comportamenti individuali tramite l'apposita scheda di monitoraggio, che viene sottoriportata, integrando il sistema di misurazione e la relativa risultante in sede di valutazione e attribuzione del valore di ottenimento del risultato.

Sistema di misurazione della performance e/o Codice di comportamento	Obiettivo	Indicatore	Riferimento al Codice di comportamento
capacità di fare squadra (collaborazione e team working)	Collaborare coi colleghi del proprio e di altri uffici	flussi informativi attuati partecipazione a progetti intersettoriali, riunioni n. riunioni interne e con altri servizi n. proposte avanzate per il raggiungimento di obiettivi comuni Comprovare con atti scritti (per le riunioni: verbali o report)	Articolo 3, comma 7 Il dipendente è tenuto a prestare la propria opera per tutto l'orario stabilito e deve esprimere, nell'assolvimento dei propri compiti, contributo intellettuale, spirito d'iniziativa, capacità decisionale, autocontrollo, adeguati alla qualifica funzionale di appartenenza, conformandosi all'impostazione collegiale ed interdisciplinare del lavoro.
formazione e sviluppo professionale	Partecipare a corsi di formazione a distanza ulteriori rispetto a quelli obbligatori organizzati dal CELVA, senza costi per l'amministrazione (ad esempio quelli di IFEL/ANCI)	minimo n. 2 corsi seguiti Comprovare coi dati di accesso al sistema	Articolo 13, comma 5 Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
orientamento all'utente	Predisporre un'indagine di <i>customer satisfaction</i> sui servizi erogati, analizzare i risultati e programmare le conseguenti azioni da intraprendere Predisporre un modello di reclamo per gli utenti	SI/NO SI/NO	Articolo 12, comma 1 Il dipendente in rapporto con il pubblico ... opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
rispetto del PTPCT	Attuare le misure di competenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	SI/NO = secondo le prescrizioni del PTPCT. Comprovare mediante una relazione dettagliata sull'applicazione delle misure	Articolo 8, comma 1 Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
tracciabilità dei processi decisionali	Tracciare i procedimenti mediante l'uso di <i>check list</i> e/o del programma Egisto	SI/NO Comprovare mediante l'allegazione della <i>check list</i> al fascicolo del procedimento e/o la tracciatura dei diversi passaggi su Egisto	Articolo 9, comma 2 La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.