



# Comune di Issime

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Commune d'Issime  
Gemeindeverwaltung Eischeime

Région Autonome Vallée d'Aoste  
Augschtlann



## *PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE*

## *PIANO DELLA PERFORMANCE*

### *Triennio 2022 - 2024*

*ai sensi dell'art. 169, c. 3-bis del D.Lgs n. 267/2000,  
dell'art. 31 della l.r. 23 luglio 2010, n. 22  
e dell'art. 11 del vigente Regolamento comunale di contabilità*



*Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 04.03.2022  
Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 21.11.2022*

# Indice

## **Sezione I – INFORMAZIONI GENERALI**

### **Capitolo I – PREMESSA**

- 1.1 Cos'è il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.)
- 1.2 Cos'è il Piano della performance

### **Capitolo II – INFORMAZIONI DI RILIEVO PER I CITTADINI E I PORTATORI DI INTERESSE**

- 2.1 Il contesto esterno
  - a. Caratteristiche generali del territorio
  - b. Risultanze della popolazione
  - c. Economia insediata
  - d. Partecipazione in società, consorzi e associazione di Comuni
- 2.2 Punti di forza e di debolezza – Analisi swot
- 2.3 Il contesto interno:
  - a. Attività
  - b. Gestione politica
  - c. Gli uffici
  - d. La dotazione organica
  - e. Funzioni e servizi esercitati in forma associata
  - f. Convenzioni con altri Comuni e enti
  - g. Dotazioni
  - h. Autonomia statutaria e normativa
  - i. Strumenti urbanistici e programmatori vigenti
- 2.4 Le risorse finanziarie
- 2.5 Il piano degli indicatori di bilancio
- 2.6 Trasparenza e prevenzione della corruzione
- 2.7 Piano formativo
- 2.8 Pari opportunità
- 2.9 Benessere organizzativo

### **Capitolo III - I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE**

### **Capitolo IV – MISSIONE E VISIONE DELL'ENTE**

### **Sezione II – IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Parte I – Quadro normativo

Parte II – Descrizione delle attività

Parte III – Quote di bilancio assegnate ai responsabili di spesa/entrata

### **Sezione III – IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)**

Revoca

### **Sezione IV – IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Capitolo I – Introduzione - Quadro normativo di riferimento

Capitolo II – Obiettivi gestionali - strategici e relativi allegati

Capitolo III: Misurazione della performance

## SEZIONE I – INFORMAZIONI GENERALI

### Capitolo I – PREMESSA

A decorrere dal 1° gennaio 2016 sono entrati in vigore, anche in Valle d'Aosta, i nuovi sistemi contabili disciplinati dal D.lgs. 23.06.2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*", in attuazione della riforma della contabilità pubblica prevista dalla legge n. 196/2009 e di quella federale prevista dalla legge n. 42/2009.

L'introduzione del comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, ultimo periodo, "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG*", è da leggersi quale semplificazione dell'utilizzo degli strumenti di programmazione.

Il presente documento, nel rispetto del dettato legislativo succitato, comprende quindi il piano esecutivo di gestione e il piano della performance.

#### **1.1. Cos'è il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.)**

Il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) è uno degli strumenti di programmazione dell'Ente. Il P.E.G., ai sensi dell'art. 169, del Testo Unico Enti Locali approvato con D.lgs. 267/2000, è il documento con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione e li affida, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi. La Giunta dunque ogni anno, stabilisce gli obiettivi dell'Ente e fornisce ai vari responsabili dei settori le risorse umane e finanziarie per poter migliorare i servizi offerti ai cittadini. Il P.E.G. è, quindi, un documento che non ha solo contenuti finanziari, ma riporta anche gli obiettivi di gestione e individua gli strumenti e le dotazioni organiche necessari per la realizzazione degli obiettivi. Il P.E.G. ha la funzione di autorizzare e illustrare la spesa più analiticamente rispetto al bilancio di previsione, collegando gli obiettivi e le dotazioni ai responsabili: è quindi uno strumento di responsabilizzazione. Il P.E.G. può essere variato in itinere, sempre nel rispetto dei vincoli di bilancio.

L'Allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011 definisce:

*"Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).*

*I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.*

*Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.*

*Il piano esecutivo di gestione:*

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;*
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;*
- ha natura previsionale e finanziaria;*
- ha contenuto programmatico e contabile;*
- può contenere dati di natura extracontabile;*
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;*
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;*
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.*

*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.*

*Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.*

*Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.*

*Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.*

*Struttura e contenuto*

*Il PEG assicura un collegamento con:*

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.*

*Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:*

- la puntuale programmazione operativa;*
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;*
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.*

*Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.*

*Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.*

*Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.*

*Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.*

*La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.*

*In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.*

*Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.*

*Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili."*

Il principio sulla programmazione, non modifica la funzione assegnata al Piano Esecutivo di Gestione. Il PEG rimane l'anello terminale e fondamentale del processo di programmazione dell'ente. Rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

## **1.2. Cos'è il Piano delle performance**

Il piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione disciplinato dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*) e successive modificazioni e integrazioni. Il decreto attuativo della predetta legge

delega dedica alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance il Titolo II, articoli da 2 a 16, e pone a carico di ogni pubblica amministrazione il compito di misurare e valutare la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle unità organizzative (o aree di responsabilità) in cui esso si articola e ai singoli dipendenti.

L'adeguamento dell'ordinamento regionale ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 è avvenuto mediante l'approvazione della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995 n. 45 e di altre leggi in materia di personale*), con la quale sono stati definiti nuovi principi e criteri organizzativi per l'Amministrazione regionale e gli enti del Comparto unico della Valle d'Aosta.

La riforma succitata si inserisce in un momento storico in cui le performance della pubblica amministrazione sono percepite come insoddisfacenti. Tale percezione deriva, paradossalmente, non da informazioni tratte da sistemi di misurazione e valutazione dei risultati, ma da una condizione di opacità, di conoscenza parziale o scorretta della natura e del livello dei risultati, che le amministrazioni pubbliche producono. Performance richiama al tempo stesso il potenziale, l'azione e il risultato ottenuto.

Non sono previste sanzioni a carico degli enti inadempienti rispetto al dettato legislativo succitato, ma l'assenza di specifiche sanzioni non toglie comunque nulla alla rilevante importanza di questo documento; occorre, pertanto, prestare particolare attenzione, sia ai contenuti innovativi che gli enti locali devono inserire in tale documento, in modo da adattarlo ai vincoli innovativi dettati dal legislatore, sia alle metodologie da utilizzare per la redazione, in modo da coinvolgere i cittadini, gli utenti e i soggetti interessati, sia alla necessità di garantire la massima trasparenza e accessibilità.

Il Piano, disciplinato dall'articolo 10 del D.lgs. 150/2009, è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance; è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e i target, definendo, quindi, gli elementi fondamentali su cui basare successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La finalità principe del piano della performance, è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Ulteriore finalità del piano è di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel piano è esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione (nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone), intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il Piano deve essere redatto in modo tale da garantire il perseguimento dei principi di qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

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

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

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

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

### **2.1 Il contesto esterno**

Il **Comune di Issime**, situato al centro della Valle del Lys, una delle valli laterali della valle della Dora Baltea, ha una superficie di circa 35 Km<sup>2</sup>, e conta al 31.12.2021 **n. 379** abitanti. L’abitato è formato da agglomerati sparsi, tra cui il Capoluogo (Duarf) a 960 metri s.l.m.; essi poggiano su un cono alluvionale formato in epoca antichissima dalla frana di una parete del Vallone di San Grato. Il territorio è attraversato dal torrente Lys e da tre suoi affluenti, e il punto più alto è costituito dal Mont Nery con i suoi 3.075 metri. Confina con i comuni di Fontainemore, Gaby, Challand Saint Victor, Challand Saint Anselme, Perloz, Arnad, Lillianes e Sagliano Micca (BI).

Il Comune è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (articolo 114). I Comuni, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione che hanno la rappresentanza generale della propria comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e spesa, hanno risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie. La legge regionale 54/1998 disciplina l’ordinamento degli enti locali della Valle d’Aosta.

Il Comune di Issime è dotato di uno Statuto Comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 35 in data 20.12.2011, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 22.12.2003 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 22.03.2017.

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

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

#### **a) Caratteristiche generali del territorio:**

- ⇒ superficie km<sup>2</sup> 35 – superficie territoriale convenzionale, utile ai fini della determinazione dell’ammontare dei trasferimenti regionali ai sensi della L.R. 48/1995 km<sup>2</sup> 49,62
- ⇒ altitudine minima del territorio s.l.m. 907 mt.
- ⇒ altitudine massima del territorio s.l.m. 3075 mt.
- ⇒ altitudine minima delle località abitate s.l.m. 923 mt.
- ⇒ altitudine massima delle località abitate s.l.m. 1085 mt.
- ⇒ altitudine del capoluogo s.l.m. 953 mt.
- ⇒ strade comunali km 12,14
- ⇒ strade regionali km 5
- ⇒ strade statali km 0

#### **b) Risultanze della popolazione**

- ⇒ popolazione legale al censimento 1981 n. 388
- ⇒ popolazione legale al censimento 1991 n. 373
- ⇒ popolazione legale al censimento 2001 n. 403
- ⇒ popolazione legale al censimento 2011 n. 431

Al 31.12.2020 il n. dei residenti è pari a 379

	al 31.12.2017	al 30.12.2018	al 31.12.2019	al 31.12.2020	Al 31.12.2021
<b>Popolazione residente n.</b>	<b>415</b>	<b>399</b>	<b>406</b>	<b>394</b>	<b>379</b>
di cui maschi	202	193	197	194	187
di cui femmine	213	206	209	200	192
nuclei famigliari	219	213	220	216	201
comunità convivenze	0	0	0	0	0
nati nell'anno	3	3	3	3	2
deceduti nell'anno	1	7	8	8	8
<b>saldo naturale</b>	<b>+2</b>	<b>-4</b>	<b>-5</b>	<b>-5</b>	<b>-6</b>
immigrati nell'anno	15	5	22	11	18
emigrati nell'anno	17	20	10	18	27
<b>saldo migratorio</b>	<b>-2</b>	<b>-15</b>	<b>+12</b>	<b>-7</b>	<b>-9</b>
di cui in età 0/2 anni	4	8	9	8	7
di cui in età 3/5 anni	7	4	4	5	9
di cui in età 6/10 anni	25	25	21	18	10
di cui in età 11/13 anni	11	8	13	17	20
di cui in età 14/29 anni	56	52	57	52	52
di cui in età 30/64 anni	209	200	204	197	187
di cui in età 65/75 anni	47	50	49	49	52
di cui in età oltre 75 anni compiuti	56	52	49	48	42



**c) Economia insediata**

Si riportano di seguito i dati relativi al numero di imprese esistenti sul territorio al 3° trimestre 2021 comunicati con nota prot n. 196 del 18.01.2021 dalla Presidenza della Regione – Enti Locali – Ufficio finanza e contabilità degli enti locali e dal Registro imprese, e rivisti dagli uffici comunali alla data del presente atto:

<b>al 31 dicembre</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>30.09.2019</b>	<b>30.09.2021</b>
- agricoltura	n. 20	n. 20	n. 18	n. 19	n. 19
- industrie estrattive	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
- attività manifatturiere	n. 4	n. 4	n. 6	n. 5	n. 5
<i>di cui artigiane</i>	n. 3	n. 3	n. 4	n. 3	n. 3
- produzione e distribuzione energia e acqua	n. 2	n. 3	n. 3	n. 3	n. 2
- costruzioni	n. 2	n. 7	n. 6	n. 6	n. 4
<i>di cui artigiane</i>	n. 2	n. 7	n. 6	n. 6	n. 4
- commercio	n. 8	n. 9	n. 8	n. 9	n. 10
<i>di cui artigiane</i>	n. 3	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
- strutture ricettive	n. 3	n. 5	n. 5	n. 4	n. 1
- esercizi di somministrazione alimenti e bevande	n. 3	n. 3	n. 3	n. 5	n. 2
- trasporti, magazzinaggio e comunicazione	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
- intermediazione monetaria e finanziaria	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
- servizi alle imprese	n. 3	n. 3	n. 3	n. 3	n. 2
- servizi alle persone	n. 3	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1

**d) Partecipazione in società, consorzi e associazione di Comuni**

Il Comune di Issime oltre a far parte della Unité des Communes Valdotaines Walser che associa i Comuni che condividono un territorio ed obiettivi comuni di sviluppo e a concorrere al funzionamento della stessa, detiene le seguenti quote di partecipazione:

<b>SOCIETA' PARTECIPATA</b>	<b>% PARTECIPAZIONE DIRETTA</b>	<b>% PARTECIPAZIONE INDIRETTA</b>
CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA SOC. COOP. CONSORTIUM DES COLLECTIVITES LOCALES DE LA VALLEE D'AOSTE SOC. COOP.	1,19	

IN.VA. S.P.A. SIGLABILE INVA SPA	0,0098%	
MONTEROSA S.P.A.	0,0033987%	
PILA - SOCIETA' PER AZIONI	0,00	2,8752% quota Monterosa SpA
CONSORZIO PER LO SVILUPPO TURISTICO DEL COMPRESORIO DI GRESSONEY MONTEROSA SIGLABILE CONSORZIO GRESSONEY MONTEROSA	0,00	16,074% quota Monterosa SpA

#### INVA SpA

Sede legale: Loc. L'Île Blonde n. 5 – 11020 BRISSOGNE (AO) - C.F. e P.IVA: 00521690073  
 IN.VA. SPA è stata istituita con la legge regionale 17 agosto 1987, n. 81 avente ad oggetto “Costituzione di una società per azioni nel settore dello sviluppo dell'informatica” con esclusivo oggetto sociale la realizzazione e la gestione del sistema informativo dei propri soci.

IN.VA. SPA fornisce all'Ente servizi informatici strettamente necessari al raggiungimento delle proprie finalità istituzionali in quanto il processo di modernizzazione della P.A. necessita dell'utilizzo delle tecnologie telematiche come strumento per semplificare e personalizzare i rapporti tra l'Ente e i propri interlocutori. La modernizzazione e la diffusione degli strumenti, delle tecnologie telematiche e dei sistemi informativi del Comune, nonché lo sviluppo e la realizzazione di collegamenti informatici aperti alle interrelazioni con gli altri enti pubblici territoriali valdostani, le amministrazioni dello stato ed i cittadini utenti rendono l'Ente sempre più efficiente nei confronti della propria utenza.

Con la legge regionale 7 maggio 2012, n. 13, recante “Modificazioni alla legge regionale 17 agosto 1987, n. 81 (Costituzione di una Società per azioni nel settore dello sviluppo dell'informatica), e alla legge regionale 12 luglio 1996, n. 16 (Programmazione, organizzazione e gestione del sistema informativo regionale. Ulteriori modificazioni alla legge regionale 17 agosto 1987, n. 81 (Costituzione di una Società per azioni nel settore dello sviluppo dell'informatica), già modificata dalla legge regionale 1° luglio 1994, n. 32. Abrogazione di norme)”, la società IN.VA. SPA è divenuta a totale capitale pubblico e la possibilità di acquisire quote di partecipazione è stata estesa agli enti locali valdostani, agli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, alle società interamente partecipate, anche indirettamente, dalla Regione o da enti locali valdostani e dall'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (Azienda USL).

L'articolo 21 della legge regionale 8 aprile 2013, n. 8, “Assestamento del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2013, modifiche a disposizioni legislative e variazioni al bilancio di previsione per il triennio 2013/2015” ha modificato l'oggetto sociale della società IN.VA. SPA introducendo lo svolgimento delle funzioni di Centrale Unica di Committenza regionale di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. in favore dei soci azionisti.

Con la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 avente ad oggetto “Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane”, intervento legislativo che ha rivoluzionato il panorama degli Enti locali valdostani, all'art. 6 comma 2 è stato ribadito il ruolo di IN.VA. S.p.A. in materia di sistema informativo territoriale e di Centrale Unica di Committenza regionale per i servizi e le forniture.

Il Comune di Issime detiene n. 500 azioni pari allo 0,0098 % dell'intero capitale sociale.

Per ulteriori informazioni riguardo la società, la sua organizzazione nonché i dati dettagliati dei bilanci preventivo e consuntivo si rimanda a quanto pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet: [www.invallee.it](http://www.invallee.it).

#### Consorzio Enti Locali della Valle d'Aosta s.c.r.l. (CELVA s.c.r.l.)

Sede legale: Piazza Narbonne n. 16 – 11100 AOSTA - C.F. e P.IVA: 00665740072

Costituito il 1° dicembre 1998 il “Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta s.c.r.l.”, avente forma di società cooperativa a responsabilità limitata, nasce come organismo strumentale del Consiglio Permanente degli Enti Locali (CPEL) con funzioni di supporto agli enti locali nello svolgimento delle loro attività, nell'ambito del Sistema delle Autonomie della Valle d'Aosta.

L'adesione del Comune di Issime al CELVA s.c.r.l. è stata stabilita dal Consiglio comunale in considerazione della crescente estensione delle competenze e della complessità delle attività demandate agli enti locali che ha imposto la necessità di gestione operativa di aspetti settoriali e specialistici. La quota di partecipazione del Comune è pari al 1,19%.

Il CELVA s.c.r.l. esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi associati, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta e assicura loro la rappresentanza e la tutela degli interessi morali ed economici, nonché l'erogazione di servizi e mezzi tecnici per l'esercizio della loro attività, a condizioni più vantaggiose rispetto al mercato. Come riportato negli artt. 1, 4 e 5 dello Statuto del CELVA, considerata l'attività mutualistica, la Cooperativa svolge le seguenti funzioni:

- a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico;
- b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici che privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo;
- c) promuovere la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci;
- d) assistere i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti;
- e) svolgere funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado;
- f) gestire e sviluppare l'esercizio in comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software;
- g) promuovere e organizzare convegni e manifestazioni di interesse comune;
- h) assumere dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale;
- i) promuovere e partecipare ad azioni di partenariato nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo;
- j) concedere, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge.

In aggiunta a quanto sopra con la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, recante "*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*", all'articolo 4 (Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata per il tramite del CELVA), si è stabilito 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 ai seguenti ambiti di attività:

- formazione degli amministratori e del personale degli enti locali;
- consulenza e assistenza tecnica e giuridico-legale, nonché predisposizione di regolamenti tipo e della relativa modulistica;
- supporto alla gestione amministrativa del personale degli enti locali;
- attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie degli enti locali mediante affidamento a terzi.

Per ulteriori informazioni riguardo la società cooperativa, la sua organizzazione nonché i dati dettagliati dei bilanci preventivo e consuntivo si rimanda a quanto pubblicato sul sito internet: [www.celva.it](http://www.celva.it).

#### Monterosa S.p.A.

La società Monterosa S.p.A. è stata costituita con atto a rogito Notaio Guido Marcoz in data 28.06.1996 n. 124470/37967, repertorio 60584/1996, a seguito di fusione propria e depositato presso il Registro Imprese di Aosta il 28.06.1996 al protocollo n. 3848/00, con durata sino al 31.12.2100, successivamente modificata sino al 31.12.2050.

Nel corso degli anni in cui è attiva la partecipazione alla Società, il Comune di Issime non è mai intervenuto con ulteriori sottoscrizioni azionarie, né nelle operazioni di ripiano dei passivi, né ha mai affidato incarichi alla società stessa.

Ad oggi il Comune di Issime possiede n. 5.000 azioni da € 0,18 cadauna per complessivi € 900,00 con una quota pari 0,0033987% dell'intero capitale sociale.

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 13 del 07.05.2015, ha approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge di stabilità per l'anno 2015 e successivamente la Giunta comunale con atto n. 38 in data 20.05.2016 e in secondo tempo il consiglio comunale con atto n. 20 in data 27.06.2016 hanno approvato la relazione sui risultati conseguiti al piano di razionalizzazione delle società partecipate.

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 28 del 29.09.2017 ha approvato la *“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 per alienazione.”*

Il Consiglio comunale con propria deliberazione n. 38 del 27.12.2018 ha approvato la *“Ricognizione ordinaria delle Società partecipate ai sensi del vigente articolo 20 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 - Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”* con la quale il Consiglio ha approvato, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n.175/2016, la ricognizione ordinaria delle partecipazioni societarie possedute dal Comune alla data del 31 dicembre 2017 dando atto che, dalle risultanze della ricognizione effettuata, questo Ente ha partecipazioni dirette nelle Società I.N.VA. S.p.A.; Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta soc. coop. e Monterosa S.p.A. e partecipazioni indirette nelle Società Consorzio per lo sviluppo turistico del comprensorio di Gressoney Monterosa siglabile consorzio Gressoney Monterosa e Pila S.p.A. per il tramite di Monterosa S.p.A.;

Il Consiglio comunale con propria deliberazione n. 22 del 23.12.2019 ha approvato la *“Revisione ordinaria delle partecipazioni, ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100”* con la quale il Consiglio ha approvato, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n.175/2016, la revisione ordinaria delle partecipazioni societarie possedute dal Comune alla data del 31 dicembre 2018 dando atto che, dalle risultanze della revisione effettuata, si prevede il mantenimento delle seguenti società presenti al 31/12/2018 senza interventi di razionalizzazione; per le motivazioni si rimanda integralmente alla relazione allegata alla presente, che conferma gli esiti della ricognizione straordinaria e che questo Ente ha partecipazioni dirette nelle Società I.N.VA. S.p.A., Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta soc. coop. e Monterosa S.p.A. e partecipazioni indirette nelle Società Consorzio per lo sviluppo turistico del comprensorio di Gressoney Monterosa siglabile consorzio Gressoney Monterosa e Pila S.p.A. per il tramite di Monterosa S.p.A.

Il Comune di Issime si impegna a valorizzare gli organismi e le forme autonome di associazione dirette a promuovere la tutela delle tradizioni, della cultura, dello sport, anche mediante forme di incentivazione patrimoniale, finanziaria, tecnico-professionale ed organizzativa.

Attualmente operano sul territorio le seguenti Associazioni:

- Proloco Issime
- Società Filarmonica “La Lira”
- Associazione culturale “Augusta”
- Volontari del soccorso e Vigili del fuoco volontari
- Associazione “Batailles des Reines” e analoghi
- Associazioni Alpini, pescatori e cacciatori locali
- Associazioni sportive aventi sede nei paesi dell'Unité des Communes valdôtaines Walser

## **2.2 Punti di forza e di debolezza – Analisi swot**

La metodologia S.W.O.T. aiuta a classificare i punti di forza (strengths) e di debolezza (weaknesses) interni all'organizzazione, sui quali la stessa può intervenire direttamente, rinforzando i primi e cercando di ridurre i secondi, nonché le opportunità (opportunities) e le minacce (threats) presenti nell'ambiente esterno (internazionale, sovra-regionale, politico, economico, sociale, climatico, etc.), che costituiscono fenomeni fuori dal controllo dell'organizzazione, da cui rispettivamente si può trarre vantaggio o bisogna proteggersi, e che comunque influenzano l'operato dell'ente.

<b>Punti di forza</b>	<b>Punti di debolezza</b>
La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni. Le ridotte dimensioni del	La polifunzionalità del personale, se da un lato, costituisce un valore aggiunto per l'azione Amministrativa, dall'altro non facilita l'approfondimento e l'aggiornamento di tematiche e normative, vista la quantità, la vasta eterogeneità

<p>Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che si rivolgono direttamente agli amministratori ovvero presso gli uffici per necessità e problematiche di vario tipo; tale fenomeno si riscontra, in particolare, nella popolazione anziana.</p> <p>Tale situazione permette una cognizione diretta ed immediata delle esigenze della comunità e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta. La collocazione dell'edificio comunale nel centro del paese agevola l'accesso ai contribuenti.</p>	<p>degli adempimenti e la continua evoluzione normativa in ogni ambito operativo. Il Comune è costretto, nello svolgimento della propria attività, da regole rigide che vincolano nelle modalità e nei tempi la sua attività.</p> <p>La ristrettezza di risorse non permette di procedere ad assunzioni di personale in sostituzione di eventuali assenze prolungate (aspettative, malattia, maternità), gravando di conseguenza sull'operato dei singoli dipendenti.</p> <p>La crisi economica, che si è ripercossa sulle risorse pubbliche determinandone la contrazione anche per gli enti locali, comporta la necessità di una riorganizzazione delle risorse e la contestuale necessità di scelte strategiche per la gestione dei servizi e lo svolgimento delle funzioni demandate al Comune. Il Comune è, inoltre, sottoposto a delle regole assai rigide imposte da dettati normativi che vincolano non poco la sua attività.</p> <p>Il nuovo sistema della contabilità armonizzata costringe a sua volta a una programmazione puntuale e alla necessità di un continuo monitoraggio della spesa al fine di evitare economie che andrebbero ad accrescere ulteriormente l'avanzo di amministrazione e a stornare dei fondi disponibili.</p>
<b>minacce</b>	<b>opportunità</b>
<p>Problematiche organizzative per l'attuazione delle disposizioni della L.R. 5 agosto 2014, n. 6 e conseguente trasferimento di funzioni e personale. Il numero ridotto e la polifunzionalità dello stesso, anche se può costituire un valore aggiunto, non può garantire preparazioni specialistiche e pertanto aumenta la possibilità di ricorso all'esternalizzazione, soprattutto nell'ambito della progettazione e direzione dei lavori con conseguenti oneri finanziari aggiuntivi.</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 non può garantire preparazioni specialistiche e dunque risulta necessario la frequenza a corsi di formazione o ad appoggiarsi a colleghi di Comuni più grandi o agli apparati regionali. L'attività amministrativa, rende sempre più caotica l'attività di un comune di piccole/medie dimensioni, quale è il comune di Gaby, 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</p>

	<p>dette, oltre che l'utilizzo della gestione associata dei servizi tra più comuni. 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 non ha risolto i problemi di grave sofferenza gestionale riscontrabili soprattutto nei piccoli comuni. Tale riforma, in corso di applicazione con molte difficoltà, dovrebbe essere rivista al fine di ovviare alle problematiche emerse nel corso della sua applicazione. Il nuovo sistema finanziario relativo alla contabilità armonizzata presuppone una programmazione puntuale, costantemente monitorata, al fine di evitare economie che andrebbero ad accrescere ulteriormente l'avanzo di amministrazione e a stornare dei fondi disponibili da utilizzare prontamente.</p>
--	--

### **2.3 Il contesto interno**

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

#### **a) Attività**

Lo Statuto comunale all'articolo 2 elenca i principi fondamentali a cui il Comune deve attenersi nello svolgimento delle sue attività.

1. *Il Comune di Issime, detto anche Eisceme è l'ente locale, autonomo e democratico, che rappresenta la forma associativa della comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello stato e di quelle regionali.*
2. *L'autogoverno della comunità si realizza con gli organi, gli istituti e con quanto previsto dal presente statuto.*
3. *Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti.*
4. *Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dell'effettivo esercizio dei diritti dei cittadini, della loro partecipazione alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario e della Unité des Communes rispetto a quello comunale.*
5. *Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie, esercita le funzioni a esso attribuite dallo stato e dalla regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi statali e regionali, provvede, secondo le sue competenze, alla loro specificazione e attuazione, nel rispetto dei principi di cui al comma 4.*
6. *Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità e il territorio comunale, considerate per settori organici, adeguati alle condizioni e alle esigenze locali, inerenti agli interessi e allo sviluppo della propria comunità, con particolare riferimento ai settori dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio, dello sviluppo economico, turistico e culturale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.*
7. *Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di associazione, sia di cooperazione con la regione, l'Unité des Communes, gli altri comuni e gli altri enti previsti dalla legge.*
8. *Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale possono essere trasferite o delegate al Comune dalla legge statale o regionale che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.*

9. *Le funzioni trasferite o delegate dalla regione sono esercitate in conformità ai principi del presente statuto, con osservanza degli obblighi finanziari e organizzativi nonché delle modalità di esercizio stabilite con legge regionale.*
10. *Il Comune, nell'ambito dei principi summenzionati, può definire le proprie strutture amministrative per lo svolgimento delle funzioni relative ai propri interessi e al proprio sviluppo.*
11. *I rapporti tra il Comune, gli altri Comuni, l'Unité des Communes e la Regione sono fondati sul principio della pari dignità istituzionale e su quello della cooperazione.*

Lo Statuto comunale “all’articolo 3 – Finalità” stabilisce che:

*Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, su base autonomistica, ispirandosi ai principi, valori e obiettivi della costituzione, delle leggi statali, delle leggi regionali, delle tradizioni e della cultura locali.*

*Il Comune 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.*

*La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale dei suoi interessi.*

*Il Comune persegue con la propria azione i seguenti fini:*

*il superamento degli squilibri economici e sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nonché il pieno sviluppo della persona umana, secondo i principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini;*

*la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo e favorendo l'integrazione dell'iniziativa pubblico-privato;*

*il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, anche in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;*

*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 valorizzazione della propria identità;*

*la tutela e lo sviluppo delle consorzierie e dei consorzi nonché la protezione e il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime;*

*la salvaguardia e la difesa dell'ambiente naturale e antropizzato con la valorizzazione del territorio come elemento fondante della propria attività amministrativa;*

*la valorizzazione e il recupero delle tradizioni, delle peculiarità locali e del dialetto parlato (Töitschu), in riferimento alla lingua tedesca, anche in collaborazione con i comuni vicini appartenente alla medesima area germanofona, con la regione e con le associazioni e gli istituti ufficialmente riconosciuti e previsti dalla legge;*

*la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche e amministrative degli enti locali, della regione e dello stato.*

*Il Comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali e internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la valorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali e autonomi.*

Lo Statuto comunale “all’articolo 6 – Programmazione e cooperazione” stabilisce che:

*Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra gli analoghi strumenti degli altri comuni, della regione, dello stato, dell'unione europea e della carta europea dell'autonomia locale ratificata con l. 30.12.1989 n. 439.*

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

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

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

*Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-*

*finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.*

*Essa rappresenta il "Contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.*

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

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

#### ***b) Gestione politica***

*Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto dell'ente sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.*

*Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto dell'ente sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta comunale e il Sindaco.*

*I successivi articoli 15 e 16 recitano:*

*Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo ed esercita il controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune.*

*Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.*

*L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge regionale.*

*I consiglieri comunali hanno libero accesso agli uffici del Comune e hanno diritto di ottenere gli atti e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.*

*I medesimi hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.*

*Il Consiglio comunale può avvalersi di commissioni consiliari, costituite con criterio proporzionale in rapporto alla composizione del Consiglio comunale.*

*Il Consiglio ha competenza inderogabile per gli atti fondamentali previsti dall'articolo 21, comma 2 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54.*

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

*a. i regolamenti*

*b. i piani, programmi e i progetti di fattibilità tecnico economica di opere pubbliche il cui importo a base d'asta sia pari o superiore a 200.000 euro.*

*c. gli acquisti e alienazioni immobiliari sempreché tali funzioni non costituiscano attuazione di atti già approvati dal Consiglio Comunale e comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione.*

*Fanno parte del Consiglio comunale, oltre ai componenti della Giunta, i consiglieri Consol Franco, Girod Gaël, Landi Elena, Linty Chiara e Consol Silvano nominati a seguito delle consultazioni elettorali di domenica 7 maggio 2017.*

*La Giunta comunale è l'organo esecutivo e di governo del Comune.*

*Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.*

*La Giunta comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.*

*La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, dal Vicesindaco, che assume di diritto la carica, e da tre assessori scelti tra i consiglieri comunali con i limiti e secondo le modalità stabilite dall'articolo 22 della L.R. 07.12.1998, n. 54.*

*All'interno della Giunta è garantita la presenza di entrambi i generi qualora nella lista che è risultata vincitrice siano stati eletti consiglieri del genere meno rappresentato per almeno il 30 per cento degli eletti, salvo il caso in cui almeno un appartenente al genere meno rappresentato sia stato eletto alla carica di Sindaco o di Vicesindaco.*

*Non possono far parte della Giunta il coniuge, i parenti e gli affini di primo grado del Sindaco e del Vicesindaco.*



*Non è, in ogni caso, ammessa la nomina di cittadini non facenti parte del Consiglio alla carica di assessore.*

*La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, considerati gli argomenti proposti dai singoli assessori; in caso di suo legittimo impedimento la Giunta è presieduta dal Vicesindaco.*

*Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della medesima.*

*L'assessore, ad eccezione del Vicesindaco, che senza giustificato motivo non interviene a tre sedute consecutive, decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Sindaco e l'assessore può essere sostituito entro trenta giorni con le stesse modalità previste per la nomina della Giunta.*

*Le sedute della Giunta non sono pubbliche e il voto è palese, eccetto i casi previsti dalla legge.*

*La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede.*

*La Giunta determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del Comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.*

*La competenza per gli atti di cui all'articolo 21 comma 3 della legge regionale 07.12.1998, n. 54, spetta di diritto alla Giunta, qualora la competenza non sia stata attribuita dal presente statuto al Consiglio.*

*La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del Segretario e dei responsabili dei servizi, ai sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.*

*La Giunta svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui devono attenersi il Segretario dell'ente e i responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalle leggi nonché dallo statuto.*

*In particolare, la Giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo svolge le seguenti attività:*

- a. riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso;*
- b. approva i progetti di fattibilità tecnico-economica di opere pubbliche il cui importo dei lavori a base d'asta sia inferiore a 200.000,00= Euro, i progetti definitivi ed esecutivi, loro varianti e i provvedimenti connessi che comportano autorizzazioni di spesa;*
- c. svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;*
- d. dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuisce vantaggi economici di qualunque genere, nel rispetto del vigente regolamento comunale in materia;*
- e. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;*
- f. prende atto della sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;*
- g. vigila sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;*
- h. in base a specifico regolamento comunale, può adottare particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola e artigianale.*

*6. Ai sensi dell'articolo 46, comma 5, della legge regionale 54/1998 la Giunta può essere individuata quale responsabile di spesa e alla stessa può essere assegnata una quota di bilancio per quanto concerne le competenze a essa attribuite ai sensi dell'articolo 46, comma 3, della legge regionale 54/1998.*

*7. È riconosciuta alla Giunta comunale la competenza residuale attribuita dall'articolo 23 comma 3 e dall'articolo 117 comma 4 della L.R. 07.12.1998 n. 54, nel rispetto del principio di separazione dei poteri.*

*La Giunta comunale è composta dal Sindaco Linty Christian, dal vice Sindaco Luisella Ronc e dagli Assessori Praz Aldo, Consol Marco e Paganone Egon, nominati a seguito delle consultazioni elettorali di domenica 7 maggio 2017.*

*Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, con le modalità stabilite dalla normativa regionale ed è membro di diritto del Consiglio e della Giunta. Il Sindaco, che assume le proprie funzioni all'atto della proclamazione degli eletti, presta giuramento davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula "Je jure d'observer loyalement la Constitution de la République italienne et le Statut spécial de la Région Autonome Vallée d'Aoste, de remplir les devoirs de ma charge dans l'intérêt de la Commune de Issime et d'agir exclusivement pour le bien public". "Giuro di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica Italiana e lo*

*Statuto speciale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, di adempiere i doveri della mia carica nell'interesse del Comune di Issime e di operare esclusivamente per il bene pubblico." Il Sindaco può inoltre prestare giuramento nel dialetto töitschu.*

*pronunciando la seguente formula "Ich kheisse z'obsurvurun recht di Costituzione della Repubblica Italiana un di Statuto Speciale van in Augschtalann, un tun zam béschte was mer hoeischut disch wéiti vür la Commune un vür allz Èischeme".*

*Il Sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza ed amministrazione.*

*Nei casi previsti dalla legge esercita le funzioni di ufficiale del governo.*

*Il Sindaco esplica altresì le funzioni ad esso demandate dalle leggi regionali.*

*Ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.*

*La legge regionale disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.*

*Il Sindaco ha inoltre competenze in materia amministrativa e di vigilanza.*

*Il Vicesindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente al Sindaco.*

*Il Vice Sindaco, che assume le proprie funzioni all'atto della proclamazione degli eletti, presta giuramento davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, pronunciando la formula prevista nell'articolo 27, comma 1.*

*Il Vice Sindaco assume di diritto la carica di assessore comunale e, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, assume tutte le funzioni attribuite al medesimo dalla legge e dallo Statuto.*

*Il Sindaco può delegare funzioni proprie al Vice Sindaco.*

### **c) Gli uffici**

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

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

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

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è attuata tramite un'attività per obiettivi e si uniforma ai seguenti principi:

- a. distinzione fra funzioni di direzione politica e di direzione gestionale;
- b. organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
- c. analisi e individuazione della produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza e di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
- d. individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e. massima flessibilità e collaborazione delle strutture e del personale.

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali del Comune secondo il regolamento, è articolata in uffici o servizi anche appartenenti ad aree diverse e collegati funzionalmente per conseguire gli obiettivi assegnati con la massima efficienza, efficacia ed economicità. (articolo 40 dello Statuto comunale).

La struttura organizzativa dell'Ente si articola nelle seguenti servizi e uffici, così come definita dall'articolo 11 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 07 del 01.02.2006 e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 14.02.2011, la cui responsabilità è attribuita al Segretario dell'ente:

**a) Servizio economico - finanziario** comprendente gli uffici:

- a.1)** ragioneria e bilancio
- a.2)** tributi

**a.3)** economato.

A detto servizio competono le attività economico-finanziarie del comune, nonché le attività gestionali attribuite dagli atti di programmazione.

**b) Servizi amministrativi generali** comprendenti gli uffici:

- b.1)** anagrafe, stato civile, leva ed elettorale
- b.2)** segreteria, organi istituzionali e relazioni con il pubblico
- b.3)** personale
- b.4)** statistica
- b.5)** servizi scolastici e culturali
- b.6)** servizi socio-assistenziali
- b.7)** vigilanza
- b.8)** commercio
- b.9)** contratti.

A detto servizio competono le attività di amministrazione generale del Comune, nonché le attività gestionali attribuite dagli atti di programmazione.

**c) Servizio tecnico** comprendente gli uffici:

- c.1)** ufficio assetto e governo del territorio,
- c.2)** manutenzione dei beni patrimoniali e demaniali
- c.3)** opere pubbliche.

A detto servizio competono le attività di gestione, cura e manutenzione del territorio, dei beni patrimoniali e demaniali, di realizzazione delle opere pubbliche e gestione delle pratiche edilizie private, nonché le attività gestionali attribuite dagli atti di programmazione.

**d) La dotazione organica**

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale mediante la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale, la collaborazione e la responsabilizzazione dei dipendenti. (articolo 42 dello Statuto comunale).

La pianta organica del Comune di Issime, è la seguente:

<b>Servizio economico – finanziario</b>				
n. 1	Funzionario	D	36 ore	vacante
n. 1	Collaboratore	C2	36 ore	coperto
<b>Servizio amministrativo generale</b>				
n. 1	Collaboratore	C2	36 ore	coperto
n. 1	Aiuto collaboratore Vigile urbano – messo notificatore	C1	36 ore	vacante
n. 1	Operatore specializzato Addetto ai servizi comunali	B2	36 ore	Coperto fino al collocamento a riposo dell'addetta
n. 1	Collaboratore	C2	36 ore	Vacante/da coprire dopo il collocamento a riposo dell'addetta B2
<b>Servizio tecnico</b>				
n. 1	Funzionario	D	36 ore	Vacante
n. 1	Collaboratore	C2	36 ore	coperto
n. 1	Capo operatore – Operaio	B3	36 ore	coperto
n. 1	Operatore specializzato Cuoco, addetto alle pulizie	B2	36 ore	coperto

Si precisa che il fabbisogno di personale per il triennio 2022- 2024 si articola come segue:

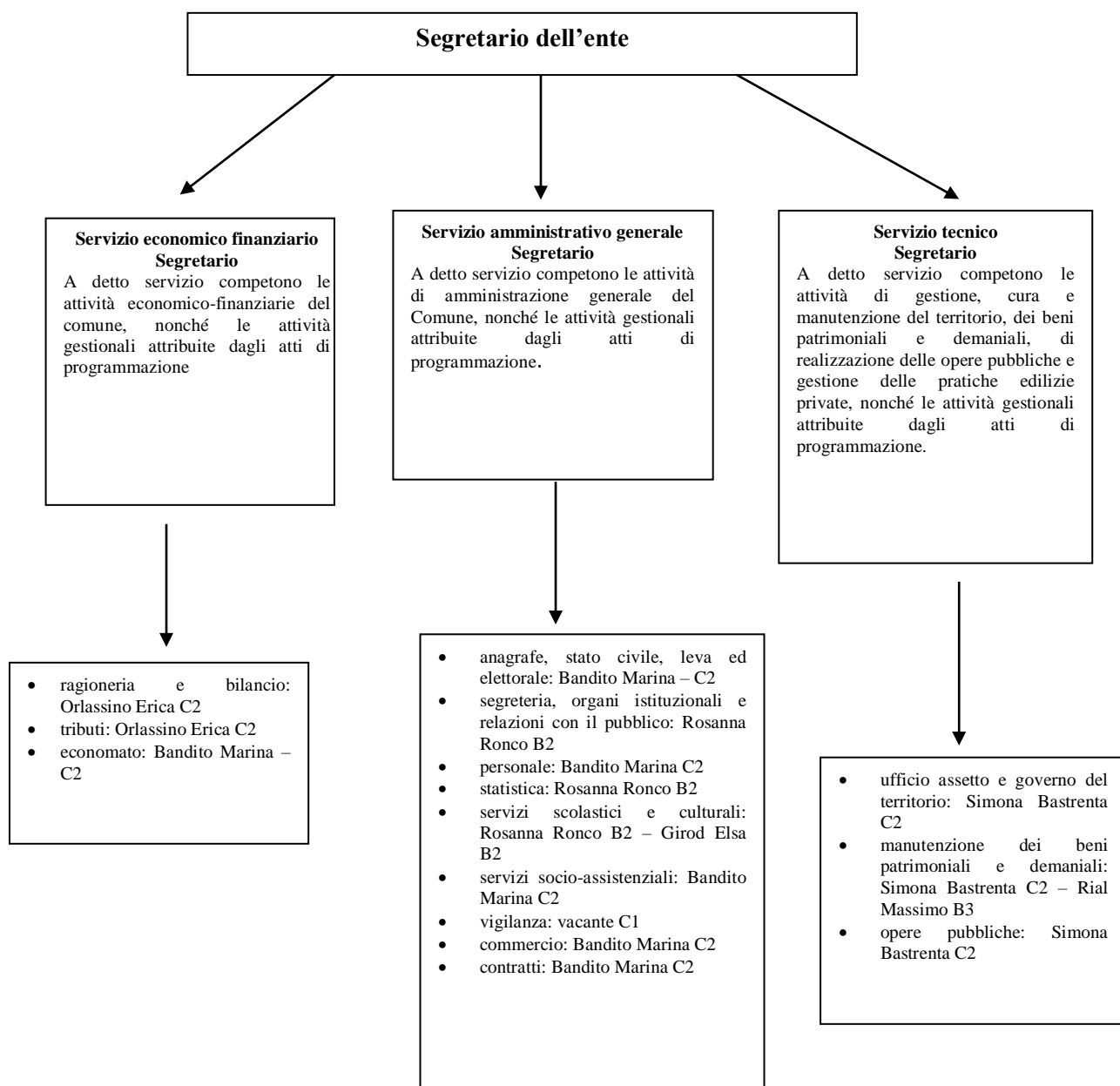
Assunzione di un aiuto collaboratore vigile urbano - messo notificatore da inquadrare in categoria C, posizione C1 mediante procedura concorsuale già indetta dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser;

Copertura di un posto funzionario categoria D – area tecnica mediante progressione interna da C2 mediante espletamento di una procedura in corso di espletamento da parte dell'Unité des Communes valdôtaines Walser;

Assunzione di 1 istruttore amministrativo categoria C posizione C2 con decorrenza dal collocamento a riposo della dipendente Ronco Rosanna in corso di definizione ma che dovrebbe decorrere nei primi giorni del mese di giugno 2022, ora inquadrata nella categoria B posizione B2 con il ricorso alla graduatoria espletata dall'Unité des Communes valdôtaine Mont-Emilius in corso di validità.

Assunzione di n. 1 operatore specializzato area tecnica categoria B posizione B3 con decorrenza dal collocamento a riposo del dipendente Rial Massimo previsto a gennaio del 2023 mediante procedura concorsuale da bandire dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser.

Le funzioni di Segretario dell'ente sono esercitate a decorrere dal 6.05.2021, dalla Sig.ra Longis Marina con servizio convenzionato con il Comune di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité e Gaby e percentuale di servizio pari al 50% per il Comune di Issime e 50% per il Comune di Gaby.



e) **Funzioni e servizi esercitati in forma associata**

Il Comune di Issime svolge, ai sensi dell'articolo 83 della Legge Regionale 54/1998, una molteplicità di funzioni e servizi svolti in forma associata tramite:

- **l'Unités des Communes Valdôtaines Walser** con sede in Issime (AO), quali:
  - assistenza domiciliare e microcomunità;
  - assistenza ai minori e agli adulti;
  - scuole medie e asili nido;
  - soggiorni vacanze per anziani;
  - telesoccorso;
  - trasporto di anziani e inabili;
  - servizi connessi al ciclo dei rifiuti
  - servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.
  - servizio di trasporto settimanale degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado;
  - centro estivo per minori;
  - gestione dei lavori di utilità sociale (L.U.S.), per l'attuazione di progetti per il recupero sociooccupazionale;
  - commissione di vigilanza;
  - gestione dell'elaborazione paghe del personale dell'Unité e dei Comuni del comprensorio, gestione della mensa degli alunni della scuola secondaria di primo grado;
  - gestione in forma associata delle opere pubbliche e delle procedure di espropriazione per pubblica utilità e degli affidamenti sopra soglia di competenza degli enti locali;
  - servizio di supporto tecnico-amministrativo per gli adempimenti connessi al passaggio alla nuova contabilità economico-patrimoniale;
  - convenzione per la gestione in forma associata delle procedure espropriative per pubblica utilità di competenza degli enti locali- rinnovo. Revocata con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 29.10.2019.
  - la transizione digitale

Le risorse finanziarie a disposizione dell'Unité Walser non sono sufficienti per la copertura degli oneri derivanti dalla gestione dei servizi per conto dei Comuni. Ai sensi della l.r. 24/2016 i Comuni concorrono al finanziamento delle forme associative di appartenenza, al fine di garantirne un adeguato funzionamento.

A tal fine, sono state stanziare a bilancio di previsione 2022/2024 le sotto indicate somme destinate al finanziamento dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser:

- ✓ € 173.199,33= per l'anno 2022;
- ✓ € 178.691,1= per l'anno 2023;
- ✓ € 181.984,49= per l'anno 2024.

- **l'Unités des Communes Valdôtaines Mont-Rose con sede in Pont-Saint-Martin (AO), quali:**
  - Autorità di SubAto: convenzione in essere per la gestione dell'acquedotto, della fognatura comunale e del depuratore – Servizio Idrico Integrato;
  - Gestione delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e per l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive (SUEL)
- **il CELVA quali:**
  - formazione degli amministratori e del personale degli enti locali;
  - consulenza e assistenza tecnica e giuridico – legale, nonché predisposizione di regolamenti tipo e della relativa modulistica;
  - supporto alla gestione amministrativa del personale degli enti locali.

f) **le convenzioni con altri Comuni ed enti quali:**

- la convenzione tra i Comuni di Issime e di Gaby per la gestione in forma associata della "Scuola primaria Issime - Gaby", per gli anni scolastici 2015/2016 e 2016/2017 automaticamente prorogata per gli esercizi successivi qualora, entro il termine dell'anno scolastico 2017 ovvero entro gli anni scolastici successivi, non sia stata modificata;
- la convenzione tra i Comuni di Issime e di Gaby per la gestione in forma associata della "Scuola dell'infanzia Gaby - Issime", per gli anni scolastici 2015/2016 e 2016/2017

automaticamente prorogata per gli esercizi successivi qualora, entro il termine dell'anno scolastico 2017 ovvero entro gli anni scolastici successivi, non sia stata modificata;

- la convenzione tra i Comuni di Issime e di Gaby per la gestione in forma del servizio di trasporto scolastico, avente scadenza nell'anno scolastico 2014/2015, automaticamente prorogata per gli esercizi successivi qualora, entro il termine dell'anno scolastico 2015 ovvero entro gli anni scolastici successivi, non sia stata modificata;
- la convenzione tra i Comuni di Gaby, Issime, Fontainemore e Lillianes per la gestione in forma associata dell'acquisto e gestione di un automezzo antincendio per il corpo dei Vigili del Fuoco Volontari;
- la convenzione tra i Comuni di Perloz, Lillianes, Fontainemore e Issime per la gestione in forma associata relativa alla Commissione locale valanghe, avente durata sino alla modifica ovvero alla soppressione delle CLV;
- la convenzione disciplinante i rapporti per la gestione in forma associata per l'impiego del personale di polizia locale per i controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser, tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime;
- la convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unité des Communes valdôtaines mediante costituzione di uffici comunali associati comprendente i servizi ai sensi dell'art. 16 della l.r. 6/2014, relativi ai seguenti ambiti di attività:
  - servizi alla persona, con particolare riguardo a:
    - assistenza domiciliare e microcomunità
    - assistenza agli indigenti
    - assistenza ai minori e agli adulti
    - scuole medie e asili nido
    - soggiorni vacanze per anziani
    - telesoccorso
    - trasporto di anziani e inabili
  - servizi connessi al ciclo dell'acqua
  - servizi connessi al ciclo dei rifiuti sulla base delle linee guida dettate dalla Regione che esercita un ruolo di coordinamento
  - servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie;
- la convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in ambito territoriale regionale ai sensi della L.R. n. 6/2014, coincidente con l'Ambito Valle d'Aosta di cui al D.M. 19.1.2011 e al D.M. 18.10.2011 (riferimenti normativi: L.R. n. 6/2014; articolo 46 bis, d.l. n.159/2007, convertito in l. n. 222/2007 e ss.mm.ii.; D.M. n. 226/2011, come modificato dal D.M. n. 106/2015);
- la convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, delle attività e dei progetti finalizzati alla tutela della cultura Walser e delle lingue minoritarie "Töitschu" e "Titsch";
- la convenzione disciplinante le funzioni di centrale unica di committenza (CUC) regionale e di soggetto aggregatore per l'acquisizione di servizi e forniture, con scadenza 31/12/2021;
- la convenzione disciplinante le funzioni della Stazione unica appaltante SUA per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria;
- la convenzione disciplinante la tutela valorizzazione, promozione e gestione del marchio "Toma di Gressoney" tra i Comuni della Valle del Lys e Pont-Saint-Martin;
- la convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, con scadenza marzo 2020;
- convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per la gestione in forma associata del servizio di commissione di vigilanza sui locali e impianti di pubblico spettacolo;
- convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite dell'amministrazione regionale, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6;

- convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Comune di Aosta, ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6.
- l'adesione all'Associazione riconosciuta denominata Gruppo di azione locale della Valle d'Aosta (in forma abbreviata "GAL Valle d'Aosta");
- la convenzione attuativa tra il Comune di Aosta e i Comuni della Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata dei servizi cimiteriali di interesse regionale relativamente al Tempio crematorio e sepolture campi musulmani, ai sensi dell'articolo 5 della LR 05/08/2017, n. 6 e dell'articolo 104 della LR 54/1998 – anni 2017/2021;
- la convenzione con il Ministero dello Sviluppo Economico, la Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Issime e Infratel Italia S.p.A. per la realizzazione delle infrastrutture in banda ultralarga;
- la convenzione con la Regione Autonoma Valle d'Aosta per l'aggiornamento e la condivisione della cartografia digitale nell'ambito del Sistema delle Conoscenze Territoriali (SCT) e dei relativi allegati;
- la convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i Comuni di Gaby, Issime, Fontainemore e Lillianes per la realizzazione della pista ciclo pedonale intercomunale della media valle del Lys in attuazione della politica regionale di sviluppo 2014/2020, progetto strategia aree interne "Bassa Valle" - Codice progetto locale MB3;
- la convenzione disciplinante il riparto dei costi del servizio alla prima infanzia di asilo nido e garderie d'enfance sottoscritta con i Comuni non facenti parte del comprensorio dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose;
- la convenzione per la predisposizione e messa a disposizione dei Comuni della Valle d'Aosta di un servizio di cattura e custodia di cani vaganti, stipulata tra il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta e l'Association Valdôtaine pour la Protection des Animaux;
- la convenzione tra il Tribunale di Aosta e il Comune di Issime per lo svolgimento dei Lavori di Pubblica Utilità.
- La convenzione tra i Comuni di Issime e Gaby per l'acquisto e la gestione dello scuolabus;
- la convenzione per l'utilizzo di graduatoria dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilius derivante dall'espletamento della procedura selettiva unica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 collaboratore (Cat. C - posizione C2), nel profilo di istruttore amministrativo-contabile, ai sensi dell'articolo 3 comma 6 della LR 21/2020, n. 12.

Con deliberazione n. 36 del 27.12.2018 il Consiglio comunale ha approvato lo schema di *"Accordo di programma per l'adozione de Piano di Zona della Valle d'Aosta 2019-2021 e per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali"*.

Sono attribuite alla società IN.VA. S.p.A. le funzioni di Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi e alla Regione autonoma Valle d'Aosta le funzioni di Stazione Unica appaltante per i lavori, oltre che la gestione degli espropri.

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

Il 26 novembre 1982, la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha istituito il Centro Studi e Cultura Walser della Valle d'Aosta, Walser Kulturzentrum, con sede in Gressoney-Saint-Jean. Il Centro ha come scopo di promuovere e incrementare lo studio, la ricerca, la conservazione e la divulgazione



della cultura, delle usanze e tradizioni nonché della lingua walser dei Comuni di Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité.

**g) Dotazioni**

Il Comune di Issime è proprietario dei seguenti immobili:

- sede del Municipio
- Musik Haus;
- Walser Stadion;
- Maison Vallaise;
- complesso scolastico polifunzionale Z'Lannsch Hous;
- sede dell'Unité des Communes valdotaines Walser (Villa Oderio);
- lascito Linty
- ex scuole elementari.

Oltre alla dotazione immobiliare di cui sopra, il Comune di Issime ha la disponibilità, per la gestione dei servizi di competenza, dei seguenti automezzi:

- 2 UNIMOG targati BZ375MJ e ZA622HC;
- n. 1 scuolabus targato CK343ST;
- n. 1 Suzuki Ignis targata FT213TY;
- n. 1 autocarro targato CB 634 PR
- n. 1 motocarro APE 703 targato EB39903;
- n. 1 tagliaerba targato AGW021;
- n. 1 autocarro IVECO DAILY, targato DL090XJ, con braccio gru Bonfiglioli P3500L/2SI.

Gli uffici amministrativi, siti presso la sede di via Capoluogo 5, dispongono di strumenti informatici, apparecchi di telefonia fissa e alcuni apparecchi per la telefonia mobile.

**h) Autonomia statutaria e normativa**

**Statuto**

Lo statuto comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 23 in data 29.11.2021.

**Regolamenti**

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

- Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 06 del 22.03.2017 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 21.06.2018;
- Servizio Economato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22/2000, modificato con approvato con deliberazione del Consiglio comunale. 07/2002;
- Esecuzione del codice dei contratti pubblici approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 37/2012 vigente per la parte dei contratti;
- Regolamento disciplinante l'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni, approvato con approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 101/2008 e in vigore dal 23.04.2012 solo per la parte non disciplinata dal Regolamento di esecuzione del codice dei contratti;
- Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 01.07.2016;
- Esercizio facoltà di autocertificazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44/1994;
- Missioni amministratori approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 01/2001;
- Polizia rurale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 59/1995;
- Igiene e sanità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60/1995;
- Gestione discarica di 2° categoria tipo A approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38/1997;
- Procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23/2017;
- Gestione autoparco comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43/1998;
- Applicazione accertamento con adesione ai tributi comunali e dell'autotutela approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 09/1999;

- Entrate comunali approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36/2001, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 03/2005, deliberazione del Consiglio comunale n. 11/2007, deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 29.11.2018 e deliberazione del consiglio comunale n. 12 del 06.08.2020;
- Applicazione accordo inerente le modalità e i criteri per la costituzione e ripartizione dei fondi per gli uffici tecnici in materia di lavori pubblici approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 22/2003;
- Regolamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 09/2004;
- Modalità procedurali per istanze, petizioni e proposte di adozione atti amministrativi d'iniziativa popolare approvato con deliberazione della Giunta comunale n. G.C. 32/2004;
- Uso del gonfalone e dello stemma del Comune nonché dei necrologi di partecipazione al lutto approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52/2013;
- Organizzazione distaccamento comunale dei Vigili del Fuoco volontari approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 49/2004;
- Concessione in uso di sale di proprietà del Comune di Issime approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 50/2004;
- Regolamento comunale disciplinante la concessione dell'Auditorium Z'Lannsch Haus approvato con deliberazione della Giunta comunale n.96/2017;
- Determinazione e applicazione sanzioni amministrative per violazione di regolamenti comunali e di ordinanze approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 70/2004;
- Commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 122/2004;
- Esercizio attività di barbiere, parrucchiere e affini approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 07/2005;
- Gestione albo pretorio telematico approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10/2011;
- Disciplina della notificazione degli atti approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34/2005;
- Disciplina del servizio di trasporto scolastico approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 72/2005;
- Determinazione e per l'applicazione delle sanzioni amministrative per violazione di norme tributarie approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 03/2005;
- Trattamento dati sensibili e giudiziari approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 143/2005;
- Ordinamento uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 07/2006 modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 11/2001;
- Uso da parte di utenti del servizio internet in biblioteca approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 89/2008;
- Conferimento incarichi di collaborazione esterna approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 71/2008;
- Regolamento disciplinante l'imposta di soggiorno approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22/2016;
- Regolamento per la disciplina del servizio idrico integrato approvato dal SUBATO;
- Regolamento per l'utilizzo del sistema di videosorveglianza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 81/2013 modificato deliberazione n. 89/2013;
- Regolamento comunale disciplinante l'attività extraimpiego del personale dipendente approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32/2014;
- Regolamento edilizio comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 28.11.2017;
- Regolamento comunale per l'istituzione del registro comunale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 21.06.2018 e modificato con deliberazione n. 23 del 23.12.2019;
- Regolamento recante la disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'articolo 113 del D.lgs. n. 50/2016 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 05.04.2019;
- Regolamento su sale giochi e spazi per il gioco approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 13.06.2019;
- Regolamento comunale utilizzo parchi giochi approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 70 del 25.10.2019;

- Regolamento dell'imposta municipale propria IMU, a valere dal 1° gennaio 2020 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 06.08.2020.
- Regolamento per la gestione degli agenti contabili approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 31/05/2021;
- Regolamento per l'approvazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 31/05/2021;
- Regolamento per la gestione della TARI approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 31/05/2021 modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29/11/2021.

***i) Strumenti urbanistici e programmatori vigenti***

Il Comune è dotato dei sottoindicati strumenti urbanistici:

- Piano regolatore generale comunale adottato con deliberazione del C.C. n. 16 del 22.03.85 e n. 2 del 02.02.95 - Approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n.467 del 02.02.96 e n. 3154 del 12.07.1996
- Variante sostanziale al PRGC: adottata con deliberazione del C.C. n. 12 del 18.07.2013
- Piano di classificazione acustica adottato con deliberazione del C.C. n. 05 del 05.02.2010 ai sensi della legge regionale 30.06.2009, n. 20.

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

- le aree boscate (articolo 33), come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale n. 2777 del 09.10.2009
- le zone umide e i laghi (articolo 34), come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale n. 3017 del 13.10.2006
- i terreni sedi di frane (articolo 35) e a rischio di inondazioni (articolo 36) come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale n. 3017 del 13.10.2006
- i terreni soggetti al rischio di valanghe o slavine (articolo 37) come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale n. 912 del 06.04.2007.

Si segnala che con deliberazione consigliere n. 10 del 27 marzo 2015, è stato adottato il testo definitivo della variante sostanziale al PRGC, in adeguamento alla legge regionale 06.04.1998, n. 11 e al PTP. La variante sostanziale al PRGC è stata approvata con deliberazione del C.C. n. 06 del 24.02.2016.

Si segnala inoltre con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 27.03.2015 è stata adottata la revisione e variante della cartografia degli ambiti inedificabili riferita ai terreni sedi di frane e a rischio di inondazioni, della nuova zonizzazione dei terreni sedi di fenomeni di trasporto in massa relativamente al torrente Rickurtbach, nonché della revisione della relativa disciplina d'uso e della variante della relazione tecnica riferita agli artt. 35 e 36 della l.r. 11/98, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 776 del 29.05.2015.

**2.4 Le risorse finanziarie**

Le risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione per il triennio 2022/2024 sono state allocate con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 04.03.2022, avente ad oggetto "*Bilancio di previsione e Documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2021/2023: esame e approvazione ai sensi dell'articolo 151 del D.Lgs n. 267/2000 e dell'articolo 10 del D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.*".

Nel periodo di riferimento le entrate e le spese previste sono ripartite come di seguito:

<b>ENTRATA</b>				
<b>Titolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	Fondo pluriennale vincolato parte corrente	14.722,01		
	Fondo pluriennale vincolato parte in conto capitale	184.954,53		
	Avanzo vincolato			
Tit 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	378.300,00	375.300,00	371.300,00
Tit 2	Trasferimenti correnti	776.067,94	759.067,93	759.067,93
Tit 3	Entrate extratributarie	107.030,28	107.030,28	107.030,28
Tit 4	Entrate in conto capitale	636.611,09	134.000,00	54.000,00
Tit 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Tit 6	Accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00
Tit 9	Entrate per conto di terzi	234.200,00	234.200,00	234.200,00
<b>Totale €</b>		<b>2.331.885,85</b>	<b>1.609.598,21</b>	<b>1.525.598,21</b>
<b>USCITA</b>				
<b>Titolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Tit. 1	Spese correnti	1.269.120,23	1.216.398,21	1.212.398,21
Tit 2	Spese in conto capitale	828.565,62	159.000,00	79.000,00
Tit 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Tit 4	Rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00
Tit 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto	0,00	0,00	0,00
Tit 7	spese per conto di terzi	234.200,00	234.200,00	234.200,00
<b>Totale €</b>		<b>2.331.885,85</b>	<b>1.609.598,21</b>	<b>1.525.598,21</b>

**BILANCIO DI PREVISIONE (Anno 2022-2024)  
RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI**

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
			ANNO 2022	DELL'ANNO 2023	DELL'ANNO 2024
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>	previsioni di competenza	31.395,55	14.722,01	0,00	0,00
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>	previsioni di competenza	318.020,19	184.954,53	0,00	0,00
<b>Utilizzo avanzo di Amministrazione</b>	previsioni di competenza	159.734,29	0,00	0,00	0,00
- di cui avanzo utilizzato anticipatamente	previsioni di competenza	0,00	0,00		
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Fondo di Cassa all'1/1/2022</b>	previsioni di cassa	1.096.743,97	1.342.568,54		

**BILANCIO DI PREVISIONE (Anno 2022-2024)  
RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI**

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTUALI TERME DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2022	DELL'ANNO 2023	DELL'ANNO 2024
<b>10000</b>	<b>TITOLO 1 : Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>20.838,57</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>390.342,39</b> <b>416.303,17</b>	<b>378.300,00</b> <b>391.407,28</b>	<b>375.300,00</b>	<b>371.300,00</b>
<b>20000</b>	<b>TITOLO 2 : Trasferimenti correnti</b>	<b>26.888,16</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>783.573,79</b> <b>787.135,32</b>	<b>776.067,94</b> <b>802.956,10</b>	<b>759.067,93</b>	<b>759.067,93</b>
<b>30000</b>	<b>TITOLO 3 : Entrate extratributarie</b>	<b>18.325,16</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>124.032,56</b> <b>133.806,00</b>	<b>107.030,28</b> <b>125.355,44</b>	<b>107.030,28</b>	<b>107.030,28</b>
<b>40000</b>	<b>TITOLO 4 : Entrate in conto capitale</b>	<b>381.158,35</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>849.535,65</b> <b>1.029.321,21</b>	<b>636.611,09</b> <b>1.017.769,44</b>	<b>134.000,00</b>	<b>54.000,00</b>
<b>50000</b>	<b>TITOLO 5 : Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>60000</b>	<b>TITOLO 6 : Accensione prestiti</b>	<b>0,00</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>90000</b>	<b>TITOLO 9 : Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>82.135,48</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>323.343,80</b> <b>323.952,82</b>	<b>234.200,00</b> <b>316.335,48</b>	<b>234.200,00</b>	<b>234.200,00</b>
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>529.345,72</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>2.470.828,19</b> <b>2.690.518,52</b>	<b>2.132.209,31</b> <b>2.653.823,74</b>	<b>1.609.598,21</b>	<b>1.525.598,21</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		<b>529.345,72</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>2.979.978,22</b> <b>3.787.262,49</b>	<b>2.331.885,85</b> <b>3.996.392,28</b>	<b>1.609.598,21</b>	<b>1.525.598,21</b>

**BILANCIO DI PREVISIONE (Anno 2022-2024)  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI**

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2022	DELL'ANNO 2023	DELL'ANNO 2024
<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>				0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b>				0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TITOLO 1</b>	<b>Spese correnti</b>	291.966,42	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.261.595,40  <i>(14.722,01)</i> 1.423.433,35	1.269.120,23  <i>14.722,01</i> <i>0,00</i> 1.563.296,70	1.216.398,21  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>	1.212.398,21  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>
<b>TITOLO 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	888.187,72	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.395.039,02  <i>(184.954,53)</i> 1.339.855,44	828.565,62  <i>222.978,88</i> <i>0,00</i> 1.716.753,34	159.000,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>	79.000,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>
<b>TITOLO 3</b>	<b>Spese per incremento attività finanziarie</b>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00  <i>(0,00)</i> 0,00	0,00  <i>0,00</i> <i>0,00</i>	0,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>	0,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>
<b>TITOLO 4</b>	<b>Rimborso Prestiti</b>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00  <i>(0,00)</i> 0,00	0,00  <i>0,00</i> <i>0,00</i>	0,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>	0,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>
<b>TITOLO 5</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00  <i>(0,00)</i> 0,00	0,00  <i>0,00</i> <i>0,00</i>	0,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>	0,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>

**BILANCIO DI PREVISIONE (Anno 2022-2024)  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI**

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2022	DELL'ANNO 2023	DELL'ANNO 2024
<b>TITOLO 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	107.155,75	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	323.343,80  <i>(0,00)</i> 338.279,83	234.200,00  <i>0,00</i> <i>0,00</i> 341.355,75	234.200,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>	234.200,00  <i>0,00</i> <i>(0,00)</i>
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>1.287.309,89</b>	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	<b>2.979.978,22</b>  <i>199.676,54</i> <b>3.101.568,62</b>	<b>2.331.885,85</b>  <i>237.700,89</i> <i>0,00</i> <b>3.621.405,79</b>	<b>1.609.598,21</b>  <i>0,00</i> <i>0,00</i>	<b>1.525.598,21</b>  <i>0,00</i> <i>0,00</i>
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>1.287.309,89</b>	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	<b>2.979.978,22</b>  <i>199.676,54</i> <b>3.101.568,62</b>	<b>2.331.885,85</b>  <i>237.700,89</i> <i>0,00</i> <b>3.621.405,79</b>	<b>1.609.598,21</b>  <i>0,00</i> <i>0,00</i>	<b>1.525.598,21</b>  <i>0,00</i> <i>0,00</i>

## **2.5 Il piano degli indicatori di bilancio**

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "*trasparenza, valutazione e merito*",

Il Piano degli indicatori di bilancio è consultabile sul sito del Comune di Issime nella sezione Amministrazione trasparente.

## **2.6 Trasparenza e prevenzione della corruzione**

Con il termine legalità si fa riferimento al principio in base al quale tutti gli organi dello Stato devono agire secondo la legge. Da ciò consegue che un potere è legittimamente esercitato solo in presenza di una legge che ne attribuisca la titolarità e in conformità con i fini e i contenuti da essa determinati. Ne deriva, quindi, che è accettabile l'esercizio discrezionale dei poteri, laddove le norme non siano rigorosamente stringenti e a condizione che sussista una ragionevole motivazione, mentre non lo è l'utilizzo arbitrario degli stessi. La corruzione s'identifica nella condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che riceve indebitamente denaro o altra utilità per compiere atti del proprio ufficio o atti contrari ai propri doveri d'ufficio. Essa costituisce, quindi, una violazione del principio di legalità, con esercizio deviato dei pubblici poteri rispetto alle finalità e alle condizioni prefissate dalla legge.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Legislatore ha inteso prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione e dell'illegalità attraverso un approccio multidisciplinare che, a fianco delle più tradizionali misure punitive e sanzionatorie, propone nuovi strumenti (piani di prevenzione, obblighi di pubblicazione e di comunicazione, ...) per contrastare la commissione degli illeciti. Nella relazione illustrativa della legge è stato indicato, come finalità del provvedimento, anche il rafforzamento della credibilità internazionale del nostro Paese, tenuto conto che la corruzione disincentiva gli investimenti stranieri e frena, di fatto, lo sviluppo dell'economia nazionale.

La stessa legge 6 novembre 2012, n. 190 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

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

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

Detta linea è stata confermata con gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione al quale ha provveduto l'ANAC.

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

In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano anche nel Piano della performance 2022 - 2024 obiettivi, indicatori e target, sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo), sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P.T.P.C.).

Il Comune di Issime adotta annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, consultabile sul sito istituzionale dell'ente, portale della trasparenza, altri contenuti, prevenzione della corruzione.

Detto piano andrà a far parte del PIAO quale documento organico contenente programmi e obiettivi che l'amministrazione si prefigge.

### **2.7 Piano formativo**

Aspetto di tutto rilievo riveste, nell'ambito del contesto attuale, la formazione professionale del personale, che deve essere incentivata a tutti i livelli. La formazione richiede un notevole sforzo organizzativo, atto a conciliare l'attività formativa con l'attività lavorativa.

A tal fine è incentivata la formazione a livello interno, a cura del segretario, nonché esterna, autorizzando la partecipazione a corsi di formazione organizzati in particolare dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, CELVA, soggetto a cui la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, articolo 4, comma 1, lettera a), attribuisce la competenza in merito alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali.

È evidente che le varie figure professionali devono essere diversamente coinvolte; per alcune figure professionali la formazione esterna offerta è sensibilmente ridotta.

Particolare attenzione va dedicata alla formazione obbligatoria in materia di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **2.8 Pari opportunità**

In ottemperanza alla vigente normativa, dettata dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 23.08.2016, venne adottato il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2016/2018, confermando l'incarico al Comitato Unico di Garanzia di dare attuazione al Piano, di elaborare eventuali revisioni e aggiornamenti e di relazionare periodicamente le attività svolte al Segretario.

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

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

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

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

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità, ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "*parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro*". Le pubbliche amministrazioni devono garantire



*“altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-TEMPI DI CURA.

Obiettivo: Rafforzare l'informazione e la conoscenza dei servizi e degli istituti contrattuali a favore della conciliazione lavoro-tempi di cura.

Con il precedente piano di azioni positive era stata pianificata la creazione di un portale a livello di comparto per facilitare la conciliazione lavoro-famiglia. Il progetto, grazie a un lavoro di sinergia tra vari Enti e organizzazioni, è diventato il portale del benessere sociale in Valle d'Aosta. Gli Enti del comparto hanno contribuito trasmettendo le informazioni di loro competenza per il popolamento del portale al Piano di Zona. Il portale dovrebbe essere pubblicato nel 2016. Le informazioni devono, però, essere costantemente aggiornate perché il portale resti un servizio veramente utile ai cittadini, anche in ordine alla conciliazione.

Azione positiva: Trasmissione delle informazioni per l'implementazione del portale del "Benessere sociale in Valle d'Aosta".

## AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE

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

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

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

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

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

Risultato: il CUG non ha elaborato il modello di rilevazione. L'ente intende provvedere in autonomia, come da obiettivo di seguito meglio dettagliato.

Obiettivo: realizzare strumenti atti a prevenire le discriminazioni.

Anno	unità di personale a tempo indeterminato	di cui uomini	%	di cui donne	%
al 31.12.2017	7	2	28,57%	5	71,43%
al 31.12.2018	7	2	28,57%	5	71,43%
al 31.12.2019	7	2	28,57%	5	71,43%
al 31.12.2020	6	1	16,67%	5	83,33%
al 31.12.2021	6	1	16,67%	5	83,33%

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

## AREA 4 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

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

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

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

L'Amministrazione regionale e il CELVA hanno percorsi formativi per il personale. Sarebbe importante dare ai dipendenti la possibilità di formarsi anche sulle tematiche di pari opportunità individuando percorsi formativi condivisi

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

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

Azione positiva: Promozione e partecipazione ad iniziative comuni

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

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

## ***2.9 Il benessere organizzativo***

Il Benessere organizzativo si riferisce al rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro ed è comunemente inteso come la capacità di un'organizzazione, di essere non soltanto efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, assicurando un adeguato grado di benessere fisico e psicologico dei propri lavoratori.

Sulla base di questa definizione si individuano 10 fattori che possono incidere sulla qualità della vita lavorativa:

- **Supporto dei dirigenti.** È un fattore che fa riferimento ai comportamenti della dirigenza in termini di capacità di ascolto, di valorizzazione delle persone, di capacità di coinvolgimento.
- **Collaborazione tra colleghi.** Si tratta di un fattore, che considera il grado di collaborazione, supporto, fluidità delle relazioni.
- **Efficienza organizzativa.** Questo fattore misura tutti quegli aspetti che fanno riferimento al grado di efficienza dell'organizzazione: la percezione degli obiettivi organizzativi, dell'operatività, della circolazione delle informazioni, ecc.
- **Equità organizzativa.** Fa riferimento alla presenza di condizioni di equità di trattamento nell'organizzazione.
- **Gestione della conflittualità.** Fa riferimento alla capacità dell'organizzazione di gestire o meno la conflittualità.
- **Percezione dello stress.** Fa riferimento al livello di carico e stress percepito nello svolgimento del proprio lavoro.
- **Richiesta lavorativa.** Fa riferimento alle richieste di tipo fisico, cognitivo ed emozionale che i compiti lavorativi richiedono.
- **Comfort ambientale.** Fa riferimento al livello di presenza di specifiche condizioni di comfort e funzionalità dell'ambiente fisico del lavoro.

Apertura all'innovazione. Fa riferimento alla capacità dell'organizzazione di innovare e cambiare.

L'Ente deve iniziare a programmare azioni volte ad attuare e monitorare i fattori di cui sopra

### Capitolo III – I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

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

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

A decorrere dall'esercizio 2017 sono entrati in vigore i principi contabili contenuti nel D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso.

Nell'ottica di semplificare l'utilizzo degli strumenti di programmazione il decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 ha introdotto il comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la RPP. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG".

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

Il DUP è uno strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli Enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative e sostituisce la Relazione previsionale e programmatica, precedente documento programmatorio allegato alla parte contabile del bilancio.

Il D.U.P. è redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio e articolato in due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa.

Il Documento unico di programmazione (DUP), con riferimento all'arco temporale 2022– 2024, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n.12 del 17/02/2022 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 4.03.2022.

Il **Bilancio di previsione finanziario**, quale documento di programmazione finanziaria, triennale, autorizzatorio e di competenza e di cassa, strutturato in parte entrata (titoli, categorie e risorse), e in parte spesa (titoli, centri di responsabilità di spesa ed interventi), approvato con deliberazione della Giunta comunale n.6 del 4.03.2022 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 4.03.2022.

Il **Piano Esecutivo di Gestione** unificato organicamente con il **piano della performance** quale documento di programmazione gestionale, da approvarsi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio.



### 4.1 Albero della performance

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

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

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

L'albero della performance del Comune di Issime si articola in sei livelli, qui di seguito brevemente definiti.



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

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

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

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

Nel dettaglio

1. **Visione:** rappresenta un punto di orientamento e focalizzazione verso il futuro ed è la finalità principale che ispira l'intero programma dell'amministrazione. È stata individuata nella determinazione dell'identità e del posizionamento che si vuole che l'area territoriale vada ad assumere nei prossimi anni, in termini di realtà sociale, politico-istituzionale ed economica.
2. **Mandato istituzionale:** definizione del perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare, sulla base delle sue attribuzioni e competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale implica anche chiarire il ruolo degli altri attori, pubblici e privati, che si collocano nello stesso contesto di interesse comune.  
In particolare le competenze legittimamente spettanti al Comune sono rinvenibili nello Statuto, nella normativa vigente.
3. **Missione:** identificazione dell'esistenza e delle priorità strategiche che l'Amministrazione assume in un dato periodo di tempo. Essa è il risultato del bilanciamento tra eventi storici, dinamiche del contesto socio-economico e politico-istituzionale, aspettative degli stakeholder più

- significativi che interagiscono con l'Amministrazione, e la capacità di quest'ultima di attivare cambiamenti nelle direzioni volute.
4. Aree strategiche e obiettivi: determinazione delle componenti in cui sono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale e la missione, nella direzione data dalla visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti, o di servizi, o di utenti, o di politiche o loro combinazioni. La definizione delle aree strategiche si basa, tra l'altro, su un'analisi congiunta delle principali caratteristiche interne e dei più significativi elementi di contesto esterno. In coerenza con le aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, e successivamente quelli gestionali e operativi, individuali e di struttura, da conseguire attraverso adeguate dotazioni di risorse e piani d'azione. A questo livello, il ciclo della performance si ricollega con il ciclo della gestione economico-finanziaria.  
L'ente individua gli obiettivi strategici, con riferimento alle diverse aree di attività. Da essi discendono, secondo una logica di coerenza, sinergia e complementarietà, gli obiettivi di struttura e gli obiettivi gestionali / individuali.
  5. Sistema di misurazione e valutazione della performance: determinazione delle modalità, in termini di indicatori e pesi, per la misurazione del raggiungimento della performance individuale e organizzativa, e dei riferimenti, in termini di standard, per la valutazione della performance stessa, ai fini della commisurazione ed erogazione del compenso incentivante.
  6. Relazione della performance: rendicontazione sul raggiungimento della performance organizzativa e individuale, da redigersi a consuntivo, di anno in anno, contenente anche indicazioni per il miglioramento della successiva pianificazione della performance e per l'attivazione del successivo ciclo. Anche quest'ultimo livello dell'albero della performance, come detto più sopra, è oggetto di un successivo documento specifico.

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

La mission dell'ente, rappresenta il punto di riferimento imprescindibile per ogni decisione e ogni iniziativa dell'ente. Nel caso delle Pubbliche Amministrazioni, tuttavia, lo spazio di manovra per effettuare le scelte proprie della gestione strategica risulta molto ridotto e vincolato, sia dalla normativa vigente, sia dagli adempimenti istituzionali obbligatori e vincolanti, sia dalla dotazione organica a oggi bloccata.

La medesima è così sintetizzabile:

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

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

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

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

Il Comune di Issime promuove la conservazione e la valorizzazione delle tradizioni walser, con particolare riguardo alla lingua e alla cultura, al patrimonio artistico e architettonico, alle usanze e ai costumi, all'ambiente naturale e umano; promuove altresì il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e produttive importanti per la permanenza della sua popolazione nei luoghi d'origine, ai fini del mantenimento delle identità linguistica e culturale della Comunità Walser.

La mission deve armonizzare la vision con l'insieme di capacità, competenze, risorse umane ed economiche disponibili per l'ente, tenuto conto dei limiti e vincoli sopra descritti.

La vision dell'ente, è così esplicitata:

Posto che la dotazione organica e i carichi di lavoro attuali, unitamente alla continua evoluzione del quadro normativo, sempre più pressante, non consentono, in linea generale, l'individuazione di obiettivi di ampio respiro, l'obiettivo principe dell'amministrazione comunale può essere riassunto nell'ottimizzazione delle risorse umane disponibili, nella puntuale ed efficiente gestione delle entrate, con particolare riferimento alle entrate proprie del comune, nel mantenimento dei servizi in essere, nel mantenimento del patrimonio disponibile e indisponibile, il tutto coniugato agli obblighi di rispetto della normativa e delle scadenze di legge. In particolare per l'anno 2022 in considerazione della necessità di formare due delle quattro figure amministrative presenti nell'ente l'obiettivo sarà di effettuare una corretta formazione e mantenere l'attuale livello di efficienza. Occorre inoltre rilevare che il Comune ha in scadenza il mandato elettorale e quindi l'apparato burocratico si dovrà confrontare con nuovi amministratori per coniugare obiettivi e modalità per la loro realizzazione.

## SEZIONE II– IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

### Parte I – Quadro normativo

L'articolo 169 del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così sostituito dall'art. 74 del D.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, prevede espressamente:

*1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*

Nel PEG, unificato organicamente con il piano della performance, sono indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Quindi possiamo considerare il PEG come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

Il Piano Esecutivo di Gestione, rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (DUP e bilancio pluriennale), un valido strumento di “budgeting” in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione.

Ciò consente di definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista.

Il Piano esecutivo di Gestione è uno strumento indispensabile per la direzione di tutte le attività dell'ente locale che derivano dall'esercizio delle funzioni di indirizzo proprie degli organi di governo.

La norma, inoltre, non indica alcun modello particolare di PEG, pertanto ogni ente, in base alla propria potestà regolamentare, può definire la sua configurazione e gli aspetti procedurali. Quindi, essendo il PEG un documento a “schema libero” dal punto di vista della classificazione, consente di adottare una organizzazione che corrisponde quanto più possibile al sistema di responsabilità dell'Ente.

Il PEG non costituisce tuttavia una novità per gli enti locali della Regione autonoma Valle d'Aosta. Con Legge regionale 16 dicembre 1997, n. 40 vennero introdotte, a livello locale, le norme di contabilità, per i Comuni e gli altri Enti locali e con successivo regolamento regionale 03 febbraio 1999, n. 1 venne approvato l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali della Valle d'Aosta.

L'articolo 31 del Regolamento regionale suddetto “*Relazione previsionale e programmatica e piano esecutivo di gestione*”, disciplinava il Piano Esecutivo di Gestione, definito attraverso i centri di costo e illustrato con i fattori produttivi, al fine di meglio esplicitare gli obiettivi gestionali, nonché la determinazione delle risorse assegnate per il loro conseguimento. La Legge regionale 19.12.2005, n. 34 “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta (Legge finanziaria per gli anni 2006/2008). Modificazioni di leggi regionali*”, articolo 18, ha



reso il Piano Esecutivo di Gestione documento obbligatorio per tutti gli enti locali, a decorrere dal 01.01.2006.

Il relativo modello venne definito dalla Sezione Contabilità del Comitato finanza e contabilità degli enti locali (costituito con protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e il Consiglio permanente degli enti locali - CPEL - con deliberazione dalla Giunta regionale) e venne utilizzato dal 2006, in conformità alla deliberazione della Giunta regionale n. 1549 del 26 maggio 2006, la quale stabiliva che gli enti locali della Regione, ai fini del controllo di gestione, seguissero le istruzioni contenute nel Manuale per l'uso del PEG, gli aggiornamenti e le ulteriori indicazioni fornite dalla Sezione Contabilità.

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

Il presente Piano esecutivo di gestione è quindi redatto anche sulla base dell'esperienza maturata in undici anni di gestione del PEG, come previsto dalla succitata normativa regionale.

L'introduzione del comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, ultimo periodo, *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG"*, è da leggersi quale semplificazione dell'utilizzo degli strumenti di programmazione.

## **Parte II – Descrizione delle attività e obiettivi ricompresi nelle singole missioni**

### **Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione.**

#### Programma 1 – Organi istituzionali

Il programma comprende:

- le attività inerenti il funzionamento degli organi istituzionali, la predisposizione degli atti amministrativi di competenza degli organi;
- gli stanziamenti relativi al pagamento dei compensi e delle spese spettanti agli amministratori;
- le attività inerenti le elezioni nazionali e regionali;
- servizio di telefonia del Sindaco;
- l'attività di nomina del revisore dei conti e di determinazione del relativo compenso.

<b>Atti</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
Determinazioni del Segretario comunale	213	189	229	254	200
Deliberazione della Giunta comunale	126	120	93	69	84
Determinazione del Consiglio comunale	36	38	23	25	27

#### Programma 2 – Segreteria generale

Il programma comprende:

- attività di assistenza e supporto alle funzioni degli organi istituzionali;
- servizi di segreteria generale, organizzazione, coordinamento;
- predisposizione atti, ivi compresi gli atti di competenza dei responsabili di servizio;
- gestione contratti;
- protocollo e manutenzione del relativo software e hardware;
- gestione albo pretorio e attività di informazione;
- provveditorato (acquisto centralizzato beni di consumo e cancelleria per uffici dell'ente);
- costi relativi al personale adibito alla gestione dei servizi generali;
- gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto alla gestione dei servizi generali;
- rimborso spese per servizio convenzionato del Segretario;
- assicurazioni;
- fondo di mobilità;
- costo per imposte e tasse.

### Programma 3 – Gestione economico – finanziaria, programmazione, provveditorato

Il programma comprende:

- predisposizione bilancio e rendiconto;
- gestione dei procedimenti di entrata e spesa;
- manutenzione del relativo software e hardware;
- gestione contabilità IVA, consulenza interna agli uffici in materia contabile;
- costi relativi al personale adibito alla gestione dei servizi generali;
- gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto alla gestione economica-finanziaria;
- versamento IMU Stato;
- servizio convenzionato per ufficio contabilità;
- spese per rimborso di entrate non dovute relative a TARI e IMU.

### Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 16, comma 1, lettera e) della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, spetta all'Unité gestire i servizi di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali.

### Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Il programma comprende le attività gestionali dei beni demaniali e patrimoniali, di proprietà dell'ente e in particolare gli edifici Musik Haus e Maison Vallaise.

Rientrano in questo programma tutti gli oneri derivanti dalle manutenzioni ordinarie, dalle utenze e dal combustibile per il riscaldamento, nonché la progettazione esterna di alcuni lavori pubblici, i lavori di messa in sicurezza abbattimento di barriere architettoniche e di efficientamento energetico del patrimonio comunale e la manutenzione straordinaria degli immobili comunali.

### Programma 6 – ufficio tecnico

Il programma comprende:

- costi relativi al personale adibito amministrativo addetto al servizio tecnico e operaio comunale;
- gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto al servizio tecnico;
- gli oneri retributivi riferiti all'operaio comunale;
- manutenzione del relativo software e hardware;
- CPI degli uffici comunali
- incarico supporto all'ufficio tecnico
- attività relative alla gestione della sede del Municipio, in particolare spese telefoniche, di energia elettrica, prodotti per riscaldamento, ascensore, RSU, acqua, sicurezza e manutenzione;
- manutenzione a carburante per gli automezzi utilizzati dall'operaio comunale.

### Programma 7 – elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Il programma comprende:

- costi relativi al personale adibito amministrativo addetto al servizio di anagrafe, stato civile e servizi demografici;
- gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto al servizio di anagrafe, stato civile e servizi demografici;
- manutenzione del relativo software e hardware;

### Programma 8 – statistica e sistemi informatici

Il programma comprende la manutenzione del sistema informatico, l'acquisto di personal computer, la fornitura del backup e il servizio del responsabile del trattamento dei dati.

### Programma 10 – risorse umane

Il programma comprende:

- attività inerenti il servizio di prevenzione e protezione e di consulenza in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- formazione del personale;

- lavoro interinale;
- fondo unico aziendale.

### **Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza**

#### Programma 1 – polizia locale e amministrativa

Il programma comprende:

- convenzione addetto al servizio di vigilanza e polizia locale;
- le spese di manutenzione, carburante, assicurazione dell'automezzo Suzuki Ignis targata FT213TY.

#### Programma 2 – sistema integrato di sicurezza urbana

Il programma comprende il servizio di manutenzione del sistema di videosorveglianza.

### **Missione 4 Istruzione e diritto allo studio**

#### Programma 01 – istruzione prescolastica

Il programma comprende la partecipazione alle spese sostenute dal Comune di Gaby per le attività didattiche della scuola materna Gaby-Issime, per il 2021 è previsto dei corsi di sci nordico.

#### Programma 02 – altri ordini di istruzione non universitaria

Il programma comprende la gestione, il funzionamento e il mantenimento della scuola elementare Issime-Gaby (spese di riscaldamento, utenze elettriche, acqua, utenze telefoniche, acquisto di materiali di consumo nonché pulizia).

#### Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzioni

- l'assistenza mensa e l'acquisto di generi alimentari;
- costi relativi al personale adibito amministrativo addetto al servizio di mensa scolastica;
- gli oneri retributivi riferiti al personale addetto al servizio di mensa scolastica;
- la gestione, il funzionamento e il mantenimento del luogo della mensa
- il trasporto degli alunni in particolare, la manutenzione ordinaria dello scuolabus, l'assicurazione e l'acquisto di carburante.

### **Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

#### Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Il programma comprende:

- la gestione, il funzionamento e il mantenimento della biblioteca;
- le attività previste dalla biblioteca;
- l'acquisto di libri per la biblioteca;
- le attività inerenti l'attuazione dei progetti finalizzati alla valorizzazione e salvaguardia della minoranza walser, finanziati in parte con i fondi della Legge 482/1999;
- il servizio di progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza e redazione CRE dei lavori di manutenzione straordinaria della Cappella "La Grotta" e della limitrofa sacrestia;
- i lavori di manutenzione straordinaria della Cappella "La Grotta" e della limitrofa sacrestia;
- i contributi da erogarsi alla Società Filarmonica La Lira.

### **Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

#### Programma 01 – Sport e tempo libero

Il programma comprende:

- la gestione, il funzionamento e il mantenimento dell'impianto sportivo Walser Stadion;
- il contributo da erogarsi all'associazione Sci Club Mont Nery.

### **Missione 7 - Turismo**

#### Programma 01 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Il programma comprende il sostegno economico alla Proloco di Issime, l'organizzazione dell'estemporanea issimese scultura su legno, il trasferimento al GAL, nonché la piattaforma walser.

### **Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

#### Programma 01 – urbanistica e assetto del territorio

Il programma comprende la progettazione della messa in sicurezza della Località Ribola, i lavori di messa in sicurezza della località Ribola nonché il RUP.

### **Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Nel programma sono comprese le spese di manutenzione ordinaria relative alla gestione dei giardini e aree verdi quali: energia elettrica, canoni di concessione, servizi per manutenzione ordinaria dei giardini e aree verdi.

#### Programma 03 – Rifiuti

Nel programma sono comprese le spese di manutenzione ordinaria relative alla gestione dei rifiuti quali: servizi per manutenzione stradale (pulizia strade, incarico affidato a terzi).

#### Programma 04 – Servizio idrico integrato

Nel programma sono comprese le spese di manutenzione ordinaria relative alla gestione dell'acquedotto quali: canoni di concessione, servizi per manutenzione ordinaria dell'acquedotto nonché il trasferimento inerente la Convenzione tra l'Autorità di Sub-ATO Mont Rose - Walser e i Comuni per la gestione associata, nell'ambito del Servizio Idrico Integrato, degli investimenti.

Rientrano anche i lavori di sostituzione delle tubazioni dell'acquedotto comunale nel tratto compreso tra le località Riva e Capoluogo.

### **Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**

#### Programma 04 – Altre mobilità di trasporto

Il programma comprende:

- i lavori soste biciclette

#### Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Il programma comprende:

- le spese di manutenzione ordinaria relative alle strade comunali, ai sentieri di alta montagna alle banchine e scarpate;
- le spese di manutenzione straordinaria alle strade comunali;
- le spese relative allo sgombero neve;
- le spese relative all'illuminazione pubblica.
- l'indennità di esproprio;
- gli interventi di efficientamento energetico nonché la progettazione;
- la riattivazione delle procedure espropriative Ceresole-Fontaineclair;
- studio di fattibilità e conv. Economica (ex preliminare) per progettazione variante urbanistica, VIA, per realizzazione area di manovra località Crest;
- studio di fattibilità e conv. Economica (ex preliminare) per progettazione variante urbanistica, VIA, per allargamento strada comunale in località Seingles;

### **Missione 11 – Soccorso Civile**

#### Programma 01 – Sistema di protezione civile

Il programma comprende la gestione di competenza comunale per il funzionamento del Distacco dei Vigili del Fuoco Volontari di Issime e di Gaby, come previsto dalla Legge regionale n. 20/2002

### **Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

#### Programma 01 – Interventi per l'infanzia e i minori

Il programma comprende le spese per il servizio di asilo nido con l'Unité des communes valdotaines Mont-Rose.

#### Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Il programma comprende le spese di manutenzione del cimitero comunale in particolare le utenze elettriche e idriche dell'immobile.

### **Missione 13 – Tutela della salute**

#### Programma 07 – Ulteriori spese in materia sanitaria

Il programma comprende le spese inerenti l'ambulatorio medico nonché i canoni USL dei defibrillatori.

### **Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

#### Programma 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Il programma comprende gli interventi a favore dell'agricoltura in particolare il contributo nonché i trasferimenti al Comune di Gressoney-Saint-Jean inerenti la Toma di Gressoney e il contributo alla Regione Valle d'Aosta per la vendita di legname.

### **Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

#### Programma 01 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Il programma comprende i trasferimenti ordinari a favore dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser, per il suo funzionamento.

### **Missione 20 - Fondi e accantonamenti**

#### Programma 1 – Fondo di riserva

L'art. 166 della legge 267/2000 prevede che in bilancio debba essere iscritto un Fondo di riserva di competenza pari ad una percentuale compresa tra lo 0,30% e il 2,00% delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il fondo di riserva di competenza iscritto in bilancio nelle tre annualità rientra nelle percentuali previste dalla legge.

FONDO DI RISERVA	2022	2023	2024
Spese correnti di competenza previste in bilancio	1.269.120,23	1.216.398,21	1.212.398,21
Fondo di riserva minimo (0,30%)	3.807,36	3.649,19	3.637,19
Fondo di riserva massimo (2%)	25.382,40	24.327,96	24.247,96
Fondo di riserva stanziato in bilancio	5.651,05	5.454,49	5.469,31

Ai sensi dell'art. 166 comma 2-quater è inoltre necessario accantonare anche un Fondo di riserva di cassa solo per il primo esercizio di riferimento pari almeno al 0,20% delle spese finali della gestione di cassa pari a € 2.864.436,31.

FONDO DI RISERVA DI CASSA	2022
Stanziamenti di cassa spese finali (Titolo 1-2-3)	3.280.050,04
Fondo di riserva minimo	6.560,10
Fondo di riserva di cassa stanziato in bilancio	15.000,00

#### Programma 2 – Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità

Il programma comprende il Fondo crediti dubbia esigibilità previsto dall'art. 46 del D.lgs. 118/2011. L'ammontare è determinato, come previsto dai principi contabili allegato A/2 punto 3.3, in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento degli ultimi cinque esercizi precedente, calcolando la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata. L'accantonamento non è oggetto di impegno di spesa e, pertanto, genera un'economia di bilancio che influisce sul risultato di amministrazione, come quota accantonata.

Il FCDE per l'esercizio 2022 è pari a euro 2.938,90.

#### Programma 3 – Altri fondi

##### Fondo rinnovi contrattuali

E' stato previsto il Fondo rinnovi contrattuali in quanto l'ultimo accordo sottoscritto e riferito esclusivamente all'esercizio 2018, sulla base degli aumenti percentuali stimati dall'ufficio personale

della Regione Autonoma Valle d'Aosta (1,5% per tutti gli esercizi). Il fondo è pertanto così costituito:

2021	2022	2023
4.200,00	4.200,00	4.200,00

Fondo rischio per procedura negoziata assistita.

Ai sensi del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'All. 4/2 al D.Lgs. 118/2011 s.m.i. - punto 5.2 lettera h) - in presenza di contenzioso con significativa probabilità di soccombenza è necessario che l'Ente costituisca un apposito "Fondo Rischi".

Non essendoci contenziosi in corso non sono state stanziare somme.

### **Parte III – Quote di bilancio assegnate ai responsabili di spesa**

Dato atto che l'articolo 11 (Piano esecutivo di gestione o documento equivalente) del regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 21.06.2018 stabilisce che: *"Ai sensi dell'articolo 169, comma 3, del D.lgs. 267/2000, la Giunta comunale, successivamente all'approvazione del bilancio, da parte del Consiglio, adotta il piano esecutivo di gestione nonché una deliberazione di assegnazione delle quote ai responsabili di spesa."*

Dato atto che sono stati previsti per il bilancio pluriennale 2022/2024 i seguenti centri di responsabilità di spesa che corrispondono alle quote di bilancio:

- CDR - Centro di Responsabilità 1: Segretario
- CDR - Centro di Responsabilità 2: Giunta comunale (limitatamente all'utilizzo del fondo di riserva)

Premesso che è stato abrogato il comma 4 dell'articolo 23 della Legge regionale 54/98 che stabiliva che *"I Comuni di cui all'articolo 46, comma 4, che dimostrino la mancanza di figure professionali idonee, nell'ambito dei dipendenti, fatte salve le funzioni attribuite al segretario comunale, ai sensi dell'articolo 9 della [legge regionale 19 agosto 1998, n. 46](#) (Norme in materia di segretari degli enti locali della Regione autonoma Valle d'Aosta), anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono, attraverso apposite previsioni regolamentari, attribuire alla Giunta il potere di adottare atti di natura gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato annualmente in sede di approvazione del bilancio."*

Si dà atto pertanto che il responsabile di spesa per le quote di bilancio triennale 2022/2024 è il Segretario.

### SEZIONE III - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

#### **Revoca:**

VISTO l'articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche, che ogni Pubblica Amministrazione con più di 50 dipendenti adotta entro il 31 gennaio 2022, deve prevedere, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

VISTO l'articolo 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che recita "*Entro il medesimo termine di cui al comma 4 (31.12 di ogni anno), il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*";

VISTO il comma 6-bis dell'articolo 6 del d.l. 80/2021, introdotto all'art. 1. comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228 (Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi) che ha stabilito che il Piano deve essere adottato entro il 30 aprile 2022;

EVIDENZIATO che nelle more di approvazione del PIAO la gestione del periodo emergenziale è stata disciplinata in ossequio alle disposizioni del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 244 del 12 ottobre 2021, con determinazione del Segretario Comunale n. 140 del 21/10/2021 avente ad oggetto "*Nuove disposizioni in materia di organizzazione delle attività di ufficio presso la sede di lavoro e in modalità agile dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 gennaio 2022*";

RILEVATO che in considerazione del fatto che stato lo di emergenza è stato prorogato fino alla data del 31 marzo 2022 dal decreto legge 24 dicembre 2021 n. 221, tali disposizioni sono state automaticamente prorogate;

SI EVIDENZIA che il POLA così come disciplinato nel Piano della Performance del triennio 2021/2023 viene revocato in attesa della redazione e approvazione della disciplina del lavoro agile quale settore del PIAO.

### Capitolo I – INTRODUZIONE

#### 1.1 Quadro normativo di riferimento

##### Disciplina nazionale

Il quadro normativo di riferimento è così articolato:

- legge 4 marzo 2009, n. 15 (*Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti*). Con tale norma, il Legislatore ha fissato alcuni principi cardine per modificare e integrare la previgente disciplina sul sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle PP.AA., tra i quali spiccano la programmazione preventiva e la verifica consuntiva degli obiettivi, la corrispondenza dei servizi a standard di qualità, il coinvolgimento di utenti e portatori d'interesse, la diffusione delle informazioni anche in modalità telematica, il confronto (*benchmarking*) tra le performance degli Enti, il riordino degli organismi di valutazione;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*). Il decreto attuativo della predetta legge delega dedica alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance il Titolo II, articoli da 2 a 16, e pone a carico di ogni PP.AA. il compito di misurare e valutare la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle unità organizzative (o aree di responsabilità) in cui esso si articola e ai singoli dipendenti. L'adozione di un documento programmatico triennale, denominato "Piano della performance", è prescritta dall'articolo 10, comma 1, lettera a).

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

L'impianto normativo risulta, dunque, confermato, ma è variata la titolarità delle competenze di indirizzo e coordinamento a livello nazionale, originariamente assegnate alla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), poi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). Nello specifico, l'articolo 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 - convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014 - ha disposto il trasferimento al Dipartimento della Funzione pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei compiti in materia di misurazione e valutazione della performance già esercitati dall'ANAC, affinché la medesima ANAC possa concentrare la propria attività sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

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

Per quanto concerne, in particolare, *la semplificazione normativa*, l'articolo 17, comma 1, della citata legge ha dettato principi e criteri direttivi per *il riordino della disciplina del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*.

Quelli elencati alla lettera r) della citata disposizione hanno specifica rilevanza in materia di performance, segnatamente:

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

Inoltre, con decreto del Presidente della Repubblica n. 105/2016, è stato approvato il regolamento che disciplina le funzioni del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni. Tale provvedimento stabilisce che il detto Dipartimento promuove e coordina le attività di valutazione e misurazione della performance



delle amministrazioni pubbliche, assicurate, all'interno di ogni ente, dall'organismo indipendente di valutazione, che supporta l'ente sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa e individuale.

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

Ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 3, comma 4, del DPR n. 105/2016, mediante intesa tra Conferenza delle regioni e delle province autonome, Associazione nazionale comuni italiani (Anci), Unione delle province d'Italia (UPI) e Dipartimento della funzione pubblica saranno definiti protocolli di collaborazione per raccordare le funzioni del Dipartimento con le attribuzioni spettanti alle Autonomie territoriali (per le Regioni a statuto speciale il riferimento è, ovviamente, alle competenze loro riconosciute dagli stessi statuti e dalle norme di attuazione).

A completamento del quadro di riferimento nazionale, si richiama anche la delibera CIVIT n. 112/2010, che conserva tutt'ora validità e vigenza, recante “*Struttura e modalità di redazione del Piano della performance (articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*”. Finalità del documento è rendere le informazioni contenute nei Piani adottati dai singoli Enti il più possibile uniformi e comparabili nel tempo e nello spazio. Come espressamente indicato nelle premesse della delibera, essa è direttamente applicabile alle Amministrazioni centrali, mentre costituisce linea guida per le Regioni e gli Enti locali, in attesa dell'adeguamento dei rispetti ordinamenti ai principi richiamati dal citato articolo 16, comma 2.

### Disciplina regionale

L'adeguamento dell'ordinamento regionale ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 è avvenuto mediante l'approvazione della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995 n. 45 e di altre leggi in materia di personale), con la quale sono stati definiti nuovi principi e criteri organizzativi per l'Amministrazione regionale e gli enti del Comparto unico della Valle d'Aosta, ivi compresi quelli afferenti alla trasparenza e alla valutazione della performance, materie cui è dedicato l'intero Capo IV (articoli da 30 a 38) della medesima legge.

Dopo il richiamo al principio della trasparenza (articolo 30) e la prescrizione rivolta a ogni ente di adottare progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 31), gli articoli 32, 33 e 34 contengono la definizione dei concetti di performance organizzativa e di performance individuale, quest'ultima riferita sia ai dirigenti che al personale.

La performance organizzativa concerne l'attuazione di piani e programmi e la verifica sullo stato di attuazione dei medesimi, con particolare riguardo al grado di soddisfazione della collettività, alla capacità di modernizzare e migliorare l'apparato amministrativo, alla semplificazione dei procedimenti e alla razionalizzazione della spesa pubblica.

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

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

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

L'articolo 36 è dedicato alla Commissione indipendente di valutazione della performance, cui spettano diverse funzioni tra le quali il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance approntato da ogni ente del Comparto unico regionale, i cui esiti sono direttamente riferiti agli organi di direzione politico-amministrativa, unitamente alla proposta di correttivi per rimediare alle eventuali criticità riscontrate.

Gli ultimi due articoli (37 e 38) sono dedicati, rispettivamente, a delineare i principi fondamentali per strutturare i sistemi premianti secondo logiche meritocratiche e a individuare le informazioni da pubblicare nei siti internet istituzionali con finalità di trasparenza.

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 3771/2010, nel disciplinare il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della Regione autonoma della Valle d'Aosta ha disposto, in particolare, che ciascun Ente locale della Regione stessa predisponga un

piano della performance a valenza triennale da aggiornarsi annualmente sulla base delle indicazioni del vertice politico amministrativo.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Issime è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 31.07.2019.

## Capitolo II – OBIETTIVI GENERALI-STRATEGICI E RELATIVI DETTAGLI

### - OBIETTIVO N. 1

“Condurre l’ente verso la transizione alla modalità operativa digitale e avviare i conseguenti processi di riorganizzazione con l’obiettivo generale di realizzare un’amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili secondo le previsioni del CAD e del Piano di transizione digitale adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 26.03.2021”

Responsabile: segretario comunale

Risorse umane: segretario comunale, personale segreteria e personale impiegato negli uffici amministrativi

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO
1. Trasferimento archivi e documentazione dal server locale al cloud.	entro 30/04	tutti
2. Partecipazione a corsi di formazione on line e webinar per tutte le aree ed in particolare in materia di anticorruzione e privacy.	entro 31/12	tutti

*Risultato atteso:*

1. Raggiungimento obiettivo: collaborazione con le ditte incaricate al trasferimento dei dati e adeguamento alle nuove modalità operative.
2. Partecipazione a corsi di formazione on line e webinar, di cui uno in materia di anticorruzione, trasparenza, e uno della privacy.

### - OBIETTIVO N. 2

Tenuto conto che il personale operante nell’ufficio contabilità svolge tali funzioni dal 01 settembre 2021, unico posto in organico con tali mansioni, si prevede come obiettivo il raggiungimento di una buona autonomia, efficienza e la redazione dei principali documenti contabili in tempi che mantengano l’operatività dell’Ente nel rispetto delle leggi.

Responsabile: segretario comunale

Risorse umane: segretario comunale, contabile.

*Efficienza del servizio di contabilità*

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO
1. Pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni	immediata	contabile
2. Redazione bilancio di previsione	approvazione dal CC entro il 31.03.2022	contabile
3. Redazione rendiconto della gestione	predisposizione entro il 30.04.2022	contabile

*Risultato atteso:*

1. Mantenimento dell’efficienza del servizio di contabilità nonostante le difficoltà dovute alla formazione in corso

- **OBIETTIVO N. 3**

Tenuto conto che il personale operante nell'ufficio segreteria verrà collocato a riposo con decorrenza dal mese di giugno si rende necessario redigere una mappatura dei processi di tale area al fine del passaggio delle consegne nonché la trasmissione delle informazioni per la parte che verrà trasferita al personale attualmente in servizio (es. Servizio biblioteca).

Data la necessità di svolgere tali attività oltre che garantire il servizio fino alla data di collocamento a riposo verranno attentamente vagliate le richieste di congedo ordinario, soprattutto per le ore maturate nel 2021 e non ancora usufruite.

Responsabile: segretario comunale

Risorse umane: segretario comunale, addetta alla segreteria.

*Efficienza del Servizio di segreteria*

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO
1. Redazione mappatura dei processi effettuati ordinariamente nel corso dell'anno	Consegna entro il 31.03.2022	segreteria
2. Trasferimento informazioni alle colleghe sulla base delle decisioni di organizzazione concordate con il personale in servizio	Esecuzione entro il 31.05.2022	segreteria

*Risultato atteso:*

1. Individuazione e trasferimento delle attività svolte dal servizio di segreteria in previsione del collocamento a riposo della dipendente addetta.

- **OBIETTIVO N. 4**

Tenuto conto che l'Ente dovrà procedere all'assunzione di nuovo personale alla segreteria con decorrenza da giugno 2022, unico posto in organico con tali mansioni, si prevede come obiettivo il raggiungimento di una buona autonomia, efficienza e operatività che consenta il mantenimento dell'attuale livello di operatività del Comune.

Responsabile: segretario comunale

Risorse umane: segretario comunale, addetto alla segreteria.

*Efficienza del servizio di segreteria.*

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO
1. Formalizzazione degli atti predisposti dagli uffici o direttamente e loro pubblicazione	Pubblicazione nei termini di legge	segreteria
2. Protocollo dei documenti in arrivo e smistamento agli uffici competenti	Contestualmente alla protocollazione	segreteria

- **OBIETTIVO N. 5**

“Ottimizzare e potenziare tutte le articolazioni viabili e infrastrutturali garantendo anche interventi rapidi e risolutivi di manutenzione alle infrastrutture, per favorire lo sviluppo turistico-ricettivo del territorio, nel rispetto dell'ambiente e delle tradizioni”.

“Utilizzo delle risorse dell'Ente derivanti da trasferimenti mirati da parte dello Stato”

Responsabile: segretario comunale

Risorse umane: segretario comunale, personale ufficio tecnico, personale area manutentiva e polizia locale

*Presidio del territorio, efficienza del servizio manutentivo, ottimizzazione risorse a disposizione per interventi sul territorio.*

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO
1. Attività di monitoraggio delle risorse disponibili e loro	entro 31/12	Servizio tecnico

utilizzo secondo quanto stabilito dallo Stato.		
2. Presidio del territorio comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza all'utenza viaria e non, soprattutto nei periodi di maggior afflusso turistico, e verifica stato conservazione segnaletica verticale e ogni elemento di arredo urbano.	continua	operaio

*Risultato atteso:*

1. Indizione delle gare per acquisizione della progettazione, validazione dei progetti, adempimenti in qualità di RUP, indizione gare per affidamento dei lavori, monitoraggio del finanziamento su opere stanziate nel bilancio di previsione finanziate da fondi a vincolo di destinazione.
2. Presidio del territorio comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza all'utenza viaria e non, soprattutto nei periodi di maggior afflusso turistico, e verifica stato conservazione segnaletica verticale e ogni elemento di arredo urbano, con attività di reportistica all'Amministrazione comunale.

### **Capitolo III – MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Annualmente, **entro il 30 giugno**, è necessario procedere alla valutazione della performance tramite la relazione della performance, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La complessità del concetto di performance si accompagna alla difficoltà di accompagnare tale concetto alla misurazione, trasparenza e meritocrazia. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a realizzare un sistema che consenta loro di misurare e valutare la performance, a premiare il merito al proprio interno e ad assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti di utenti e delle categorie di portatori di interesse.

La valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso costituisce una novità assoluta per gli Enti Locali. Detta valutazione, finalizzata a definire un quadro unitario dei risultati conseguiti dall'amministrazione, deve necessariamente prendere in considerazione più ambiti di misurazione e fondarsi sugli esiti forniti dal sistema di misurazione.

Dal momento che gli esiti della valutazione devono fornire elementi utili allo svolgimento di analisi comparate nel tempo e con altre organizzazioni, la valutazione dovrebbe essere svolta secondo criteri che siano almeno in parte omogenei. Omogenei possono essere il modello complessivo del sistema di misurazione che identifica ambiti e dimensioni di misurazione, i singoli servizi su cui la performance si misura, gli indicatori da impiegare per misurare.

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

Per l'anno 2022 la valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance di unità organizzativa è effettuata mediante la Relazione sulla performance.

A tal fine si da atto che l'esiguità del personale in servizio, ovvero sostanzialmente un dipendente per ogni unità organizzativa, consente di accorpate in un unico documento la valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance di unità organizzativa.

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

In particolare per il personale dipendente la valutazione è effettuata dal segretario, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.  
L'ente non ha responsabili dei servizi oltre al segretario.

Con riguardo alla figura del segretario, la valutazione è effettuata dal sindaco, organo di direzione politico – amministrativa, informata la giunta, organo esecutivo di riferimento, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**--==ooOoo==--**