



UNITÉ DES COMMUNES
VALDÔTAINES
GRAND-COMBIN

UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES GRAND-COMBIN



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

Approvato con deliberazione di Giunta n. 44 del 30 agosto 2022



SUSSIDIARIETA

EFFICIENZA



UNITÉ DES COMMUNES
VALDÔTAINES
GRAND-COMBIN



EFFICACIA

ECONOMICITA'



PRESENTAZIONE DEL PIAO

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, il cosiddetto *“Decreto Reclutamento”* convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.



L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Chi deve adottare il PIAO

Le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le PA interessate sono quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con più di 50 dipendenti):

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI



- Il 2 dicembre 2021 è arrivato il via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica Amministrazione, con cui si definisce il contenuto del PIAO.
- Il 29 dicembre 2021 il Consiglio dei Ministri ha approvato, su proposta del Presidente del Consiglio e del ministro per la Pubblica Amministrazione, lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani, diversi da quelli economico-finanziari, che saranno assorbiti dal PIAO. Lo schema di Dpr aveva cominciato il proprio iter subito dopo l'approvazione del PIAO: l'articolo 1 abroga le disposizioni che vengono sostituite dal PIAO e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non era possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il 9 febbraio 2022, il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggeriscono correttivi e integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo.
- L'iter si è concluso con l'approvazione in via definitiva in Consiglio dei Ministri, il 26 maggio 2022, e la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 del Dpr n. 81, che si compone di 3 articoli:
 - l'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO;
 - l'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;
 - l'articolo 3 prevede che il Dipartimento della funzione pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere all'individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

- Inoltre, il 24 giugno 2022, il ministro per la Pubblica amministrazione ed il ministro dell'Economia hanno firmato il decreto ministeriale che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.
- In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
- In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.



In sede di prima applicazione, l'obiettivo dell'Amministrazione è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme dei principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Il PIAO pertanto comprende e semplifica i seguenti piani adottati dall'amministrazione:

- ❑ **PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024** approvato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 1 del 24 gennaio 2022.
- ❑ **PIANO DEGLI OBIETTIVI PEG 2022** approvato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 5 dell'11 febbraio 2022.
- ❑ **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) PER IL TRIENNIO 2022/2024** approvato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 1 del 24 gennaio 2022.
- ❑ **PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE** approvato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 1 del 24 gennaio 2022.
- ❑ **PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE** per il triennio 2022-2024 approvato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 1 del 24 gennaio 2022.
- ❑ **PIANO AZIONI POSITIVE** per il triennio 2022/2024 approvato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 1 del 24 gennaio 2022.
- ❑ **PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI** per il biennio 2022/2024 approvato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 1 del 24 gennaio 2022.
- ❑ **PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE** per il biennio 2022/2024 approvato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 1 del 24 gennaio 2022.

RIFERIMENTI NORMATIVI REGIONALI



- Legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 recante «*Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta.*».
- 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.*».
- Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 recante «*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane.*».
- *La deliberazione della Giunta regionale n. 3771/2010 recante «Approvazione delle linee Guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'articolo 1, comma 1 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.».*
- *Le «Linee guida degli enti del comparto della Regione autonoma Valle d'Aosta» redatte a cura della CIV di cui alla no civ prot. 21408 in data 26 aprile 2019.*

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1.Scheda anagrafica dell'amministrazione: da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

2.Valore pubblico, performance e anticorruzione: sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

3.Organizzazione e capitale umano: viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente.

4.Monitoraggio: sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, oltre alla pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.



INDICE

SEZIONE 1

Anagrafica dell'Amministrazione

p. 11

Scheda anagrafica dell'amministrazione

p. 12

Valore pubblico, performance e anticorruzione

p. 16

Valore pubblico

p. 17

Piano della Performance

p. 57

Piano Triennale di Azioni Positive

p. 84

Rischi corruttivi e trasparenza

p. 91

Piano Informatico

p. 99

Piano triennale delle Opere Pubbliche

p. 102

Piano biennale degli acquisti

p. 104

Piano delle società partecipate

p. 106

SEZIONE 2

SEZIONE 3

Organizzazione e capitale umano

p. 113

Struttura organizzativa

p. 114

Formazione del personale

p. 125

Piano Organizzativo del lavoro agile

p. 127

Piano triennale del fabbisogno di personale

p. 136

Codice di comportamento

p. 144

SEZIONE 4

Monitoraggio

p. 146

SEZIONE 1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

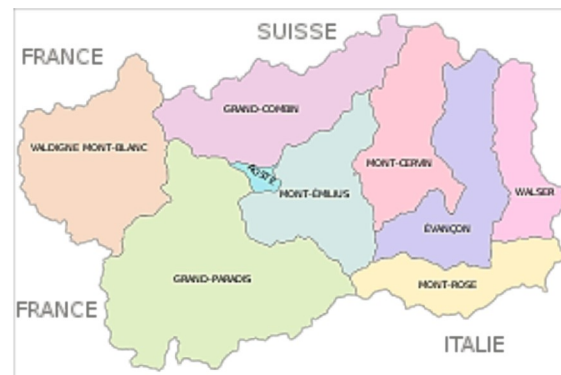


UNITÉ DES COMMUNES
VALDÔTAINES
GRAND-COMBIN

Denominazione	Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin
Indirizzo	Loc. Chez Roncoz, 19/i – 11010 Gignod (AO)
Sito internet istituzionale	www.grandcombin.vda.it
Telefono	0165 256611
e-mail	info@cm-grandcombin.vda.it
PEC	protocollo@pec.cm-grandcombin.vda.it
Codice fiscale	80003190073
Partita IVA	00140370073
Codice AUSA	0000236180
Codice fatturazione elettronica	UFF0V7
Comuni del comprensorio	Allein, Bionaz, Doues, Etroubles, Gignod, Ollomont, Oyace, Roisan, Saint-Oyen, Saint-Rhémy-en-Bosses, Valpelline.

La legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 disciplinando le modalità di organizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali, con l'obiettivo di incrementare la qualità delle prestazioni erogate ai cittadini, riducendo complessivamente gli oneri organizzativi e finanziari e garantendo uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale, ha definito altresì le modalità di soppressione delle Comunità montane e della contestuale istituzione delle Unités des Communes valdôtaines, di seguito denominate Unités.

Le Unités sono enti locali, dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e di potestà statutaria e regolamentare, istituiti per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali. Alle Unités si applica la disciplina regionale in materia di ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento allo status degli amministratori.



La nostra Unité, la cui istituzione è stata sancita con decreto del Presidente della Regione, n. 481 del 03 dicembre 2014, è stata costituita in data 09 giugno 2015, contestualmente all'elezione del Presidente dell'Unité, composta dai Comuni di Allein, Bionaz, Doues, Etroubles, Gignod, Ollomont, Oyace, Roisan, Saint-Oyen, Saint-Rhémy-en-Bosses e Valpelline.

Il sotto-ambito territoriale omogeneo previsto dalle vigenti disposizioni (SubATO) coincide territorialmente con l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin.

Sono organi dell'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin il Presidente e la Giunta, organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Unité, composta dai Sindaci dei Comuni associati.

Il funzionamento della Giunta è disciplinato, in conformità ai principi stabiliti dallo statuto dell'Ente (approvato con deliberazione della Giunta n. 3 in data 19 giugno 2015) e dal suo regolamento interno (approvato con deliberazione di Giunta n. 4 del 19 giugno 2015).



MISSIONE ISTITUZIONALE



La legge regionale n. 6/2014 ha conferito alle Unités des Communes valdôtaines la missione istituzionale di esercitare in forma associata i servizi e le funzioni comunali, in relazione alla migliore esecuzione dei compiti a livello di governo locale, sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità e dell'aderenza alle condizioni socio – territoriali.

L'Unité si pone come obiettivi prioritari:

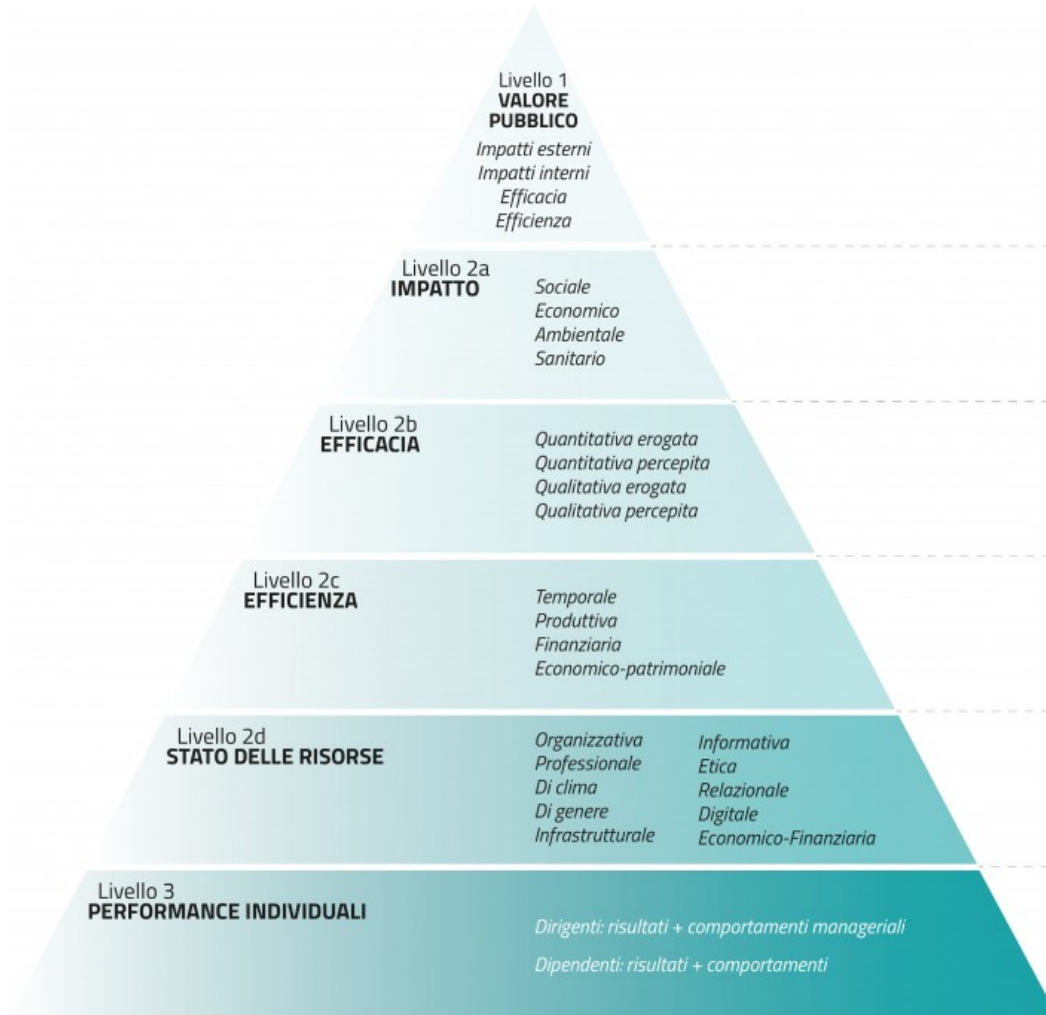
- 1) di rappresentare il momento gestionale per conto ed in attuazione dell'indirizzo politico comunale.
- 2) di concorrere all'attuazione della politica regionale per la montagna.
- 3) di rappresentare il momento di coordinamento delle politiche locali sul territorio, nonché di sintesi di una proposta unitaria rappresentativa degli interessi del territorio nei confronti della Regione, nel perseguimento di obiettivi tesi ad un reale sviluppo delle comunità locali, con particolare riferimento all'arricchimento umano, culturale sociale e produttivo, in un quadro sinergico ed equilibrato tra i diversi fattori.
- 4) della valorizzazione delle peculiarità linguistiche e culturali del proprio territorio e delle proprie comunità, o di alcune di esse.
- 5) di perseguire, assumendo il metodo e gli strumenti della programmazione, il raccordo tra i propri strumenti e quelli dei Comuni e degli altri Enti pubblici operanti sul territorio.
- 6) di valorizzare gli aspetti umani, sociali, culturali ed economici del territorio, attraverso una politica generale di riequilibrio e di sviluppo delle risorse attuali e potenziali della medesima.



SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO,
PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE**

VALORE PUBBLICO



Un ente genera **Valore Pubblico**, aumentando la probabilità di **contribuire** al **benessere equo e sostenibile**, quando:

impatta positivamente sul **benessere esterno**, migliorando il benessere di utenti e stakeholder

orienta le **performance organizzative** di **efficacia** verso il miglioramento degli impatti

orienta le **performance organizzative** di **efficienza** verso il miglioramento degli impatti

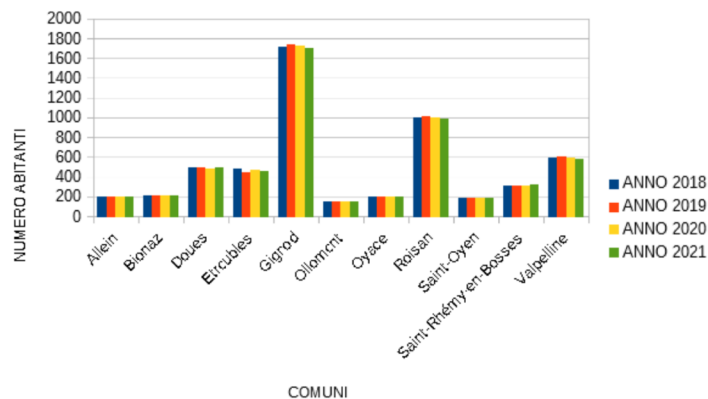
impatta positivamente sulla **salute interna delle risorse dell'ente**, contribuendo al mantenimento e al miglioramento della salute istituzionale

orienta le **performance individuali** di dirigenti e dipendenti verso il **miglioramento di quelle organizzative**

La popolazione residente nei Comuni costituenti l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin, illustrata sulla base dei dati forniti dai Comuni stessi, contava complessivamente alla data del 31 dicembre 2021, n. 5.610 unità.

Si evidenzia qui di seguito la proiezione dall'anno 2018.

COMUNI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Allein	211	209	208	211
Bionaz	227	222	219	219
Doues	509	505	498	503
Etroubles	492	455	475	471
Gignod	1.724	1.746	1.741	1.718
Ollomont	161	164	161	156
Oyace	207	212	209	209
Roisan	1.008	1.020	1.013	1.002
Saint-Oyen	194	200	194	198
Saint-Rhémy-en-Bosses	322	322	324	331
Valpelline	598	614	600	592
TOTALE	5.653	5.669	5.642	5.610



Nel corso degli ultimi anni, sia per favorire l'applicazione del disposto normativo, sia per concretizzare una maggiore digitalizzazione dell'ente, l'Amministrazione ha anticipato alcune azioni per favorire una maggiore accessibilità alle proprie attività, investendo sulle seguenti attività:

- la revisione integrale del sito istituzionale, con la progressiva attuazione delle linee guida in materia di design di AgID, oltre al recepimento delle disposizioni del CAD, con l'incremento dell'accessibilità, il miglioramento della consultazione e della reperibilità dei dati. L'Agenzia per l'Italia Digitale è l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, favorendo l'innovazione e la crescita economica.
- L'adesione ai sistemi di pagamento con pagoPA permettendo alle Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato, offrendo servizi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio nei costi di gestione.
- Il Portale unico della trasparenza nasce per raccogliere e pubblicare tutti i dati e le informazioni relativi ai Comuni della Valle d'Aosta e alle Unités des Communes valdôtaines per dare attuazione al principio della trasparenza, così come previsto dal decreto legislativo 33/2013. Il principio della trasparenza si concretizza nell'accessibilità totale da parte dei cittadini delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche



AGID Agenzia per
l'Italia digitale



pagoPA



il portale della
trasparenza
degli Enti locali della Valle d'Aosta

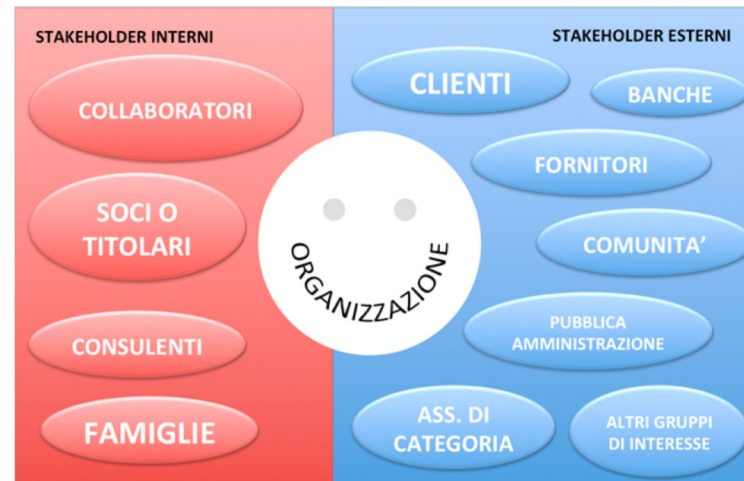
L'individuazione e la scelta degli *stakeholders* rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità.

Letteralmente *stakeholder* ("to hold a stake") significa possedere o portare un interesse, un titolo, inteso (quasi) nel senso di un "diritto". In sostanza, lo *stakeholder* è un soggetto (una persona, un'organizzazione o un gruppo di persone) che ritiene di detenere un "titolo" per entrare in relazione con una determinata organizzazione. Un soggetto le cui opinioni o decisioni, i cui atteggiamenti o comportamenti, possono oggettivamente favorire od ostacolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo dell'organizzazione.

La complessa programmazione interna dell'ente, funzionale alla gestione dei servizi assegnati dalla vigente normativa e dalle disposizioni attuative, è orientata a proiettare l'Unité in una dimensione innovativa, con uno sguardo verso i principali *stakeholders* ossia quelli esterni indiretti (Governo, Amministrazione regionale, enti locali, consorzi, USL, ecc...) quelli esterni diretti (cittadini/utenti, fornitori, operatori economici, sindacati, ecc...) e quelli interni (dipendenti, collaboratori a vario titolo).

Gli stakeholder rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di "soggetti portatori di interesse della comunità". Per rilevare le categorie degli *stakeholders* è necessario analizzare il contesto e la collettività di riferimento che l'Amministrazione si trova a governare.

Dopo questa fase di "mappatura dell'esistente" occorre individuare gli *stakeholders* che si vogliono coinvolgere nell'ambito dell'intervento considerato. Tale scelta deve tener conto del livello decisionale da utilizzare; la segmentazione delle classi degli *stakeholders* va pertanto definita rispetto al grado di coinvolgimento degli stessi nella formulazione delle politiche considerate.



L'attività dell'Ente incontra quotidianamente sfide nell'attuazione dei propri programmi, rispetto ai bisogni degli *stakeholders* che si scontrano con l'esigenza di contenere i costi che gravano sulla collettività.

Fondamentale risulta il continuo processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Il valore pubblico dell'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin si concretizza nelle seguenti principali attività:

- fare **rete con i Comuni** del comprensorio;
- ottimizzare le **risorse umane e finanziarie** disponibili;
- mantenere il **livello qualitativo e quantitativo** dei servizi offerti;
- prestare particolare attenzione alla **trasparenza** anche con riferimento all'articolo 10, comma 3 del d.lgs. 33-2013: «*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.*».



Presidente dell'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin dr. Marco CALCHERA

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Unité e assicura l'unità dell'attività politico-amministrativo dell'Unité nel rispetto del principio della separazione tra funzione di direzione politica e funzione di direzione amministrativa.

Il Presidente dell'Unité:

- a) convoca e presiede la Giunta;
- b) propone le materie da trattare nelle sedute della Giunta;
- c) sovrintende all'attività amministrativa e politica, al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
- d) nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, il Segretario;
- e) nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative regolamentari e contrattuali e su proposta del Segretario, i Dirigenti; e svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive per la realizzazione dei programmi dell'ente;
- f) verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite;
- g) promuove, per il tramite del Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unité;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
- i) determina di agire e di resistere in giudizio per conto e nell'interesse dell'Unité;
- j) partecipa alle adunanze della Conferenza dei Presidenti delle Unités di cui all'articolo 17 legge regionale 6/2014.



Giunta dell'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin

La Giunta è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unité ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte con le maggioranze previste dal Regolamento di funzionamento della Giunta medesima.

La Giunta compie tutti gli atti non riservati al Presidente e che l'ordinamento non riserva alla competenza del Segretario, dei Dirigenti e, più in generale, degli uffici.



E' in ogni caso di competenza della Giunta l'approvazione dei seguenti atti:

- a) esame della condizione dei nuovi membri della Giunta e presa d'atto della cessazione dalla carica, per il venir meno dei requisiti di legge oppure a seguito delle tornate elettorali comunali, di tutti o di alcuni dei suoi membri;
- b) Statuto dell'ente e relative modifiche;
- c) regolamento interno della Giunta;
- d) regolamenti;
- e) piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
- f) bilancio preventivo, relazione previsionale e programmatica e relative variazioni;
- g) rendiconto;
- h) convenzioni tra Unités, con i singoli Comuni, con la Regione e con qualunque altro soggetto, pubblico o privato, dell'ordinamento;
- i) atti di programmazione e indirizzo;
- j) dotazione organica del personale;
- k) nomina e revoca del Presidente e del Vicepresidente;
- l) determinazione della diaria spettante al Presidente;
- m) nomina e revoca dell'organo di revisione;
- n) nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unité presso associazioni, enti e organismi;
- o) accensione di mutui e aperture di crediti;
- p) criteri generali e determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- q) acquisti e alienazioni, permuta, costituzioni e modificazioni di diritti reali sul patrimonio immobiliare dell'Unité.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione assunta dalla Giunta a maggioranza dei suoi componenti.

Conferenza dei Presidenti delle Unités des Communes valdôtaines

Il coordinamento delle politiche relative ai servizi e alle funzioni comunali gestiti dalle Unités garantisce uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale con l'istituzione della conferenza dei Presidenti delle Unités. La Conferenza dei Presidenti propone all'approvazione del Celva in particolare:

- a) le indicazioni e le linee guida finalizzate all'ottimale esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dalle Unités;
- b) la definizione di politiche tariffarie omogenee;
- c) le modalità per l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali a livello sovracomunale.



Sono organi dell'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin:

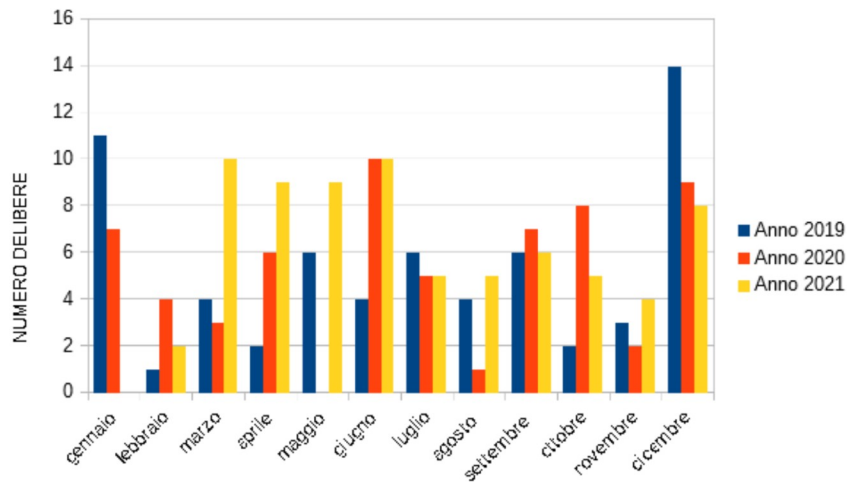
il Presidente e la Giunta

CALCHERA Marco	Presidente	Sindaco di Etroubles
DIÉMOZ Gabriel	Vice presidente	Sindaco di Roisan
COLLOMB Piergiorgio	Sindaco	Allein
NICASE Valter	Sindaco	Bionaz
MANES Franco	Sindaco	Doues
FARCOZ Gabriella	Sindaco	Gignod
VEVEY David	Sindaco	Ollomont
CLOS Stefania	Sindaco	Oyace
PROMENT Natalino	Sindaco	Saint-Oyen
CIABATTONI Alberto Pacifico	Sindaco	Saint-Rhémy-en-Bosses
LANIVI Maurizio	Sindaco	Valpelline



Attività della Giunta

Delibere adottate negli anni 2019-2020-2021

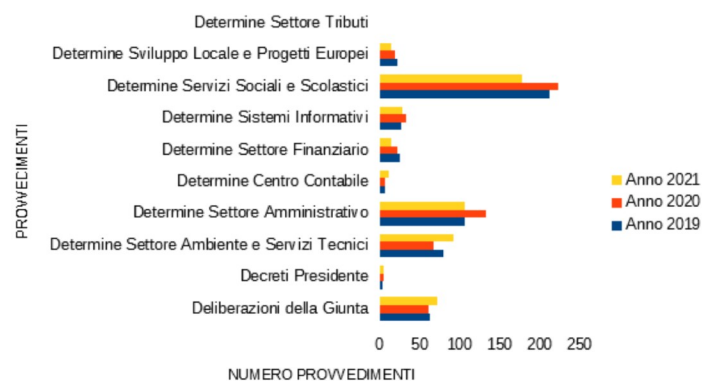


Giunta	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
gennaio	11	7	0
febbraio	1	4	2
marzo	4	3	10
aprile	2	6	9
maggio	6	0	9
giugno	4	10	10
luglio	6	5	5
agosto	4	1	5
settembre	6	7	6
ottobre	2	8	5
novembre	3	2	4
dicembre	14	9	8
TOTALI	63	62	73

I provvedimenti assunti dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin



provvedimenti	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Deliberazioni della Giunta	63	62	73
Decreti Presidente	4	5	5
Determine Settore Ambiente e Servizi Tecnici	80	68	91
Determine Settore Amministrativo	107	133	106
Determine Centro Contabile	7	7	11
Determine Settore Finanziario	20	16	13
Determine Sistemi Informativi	26	30	23
Determine Servizi Sociali e Scolastici	213	222	192
Determine Sviluppo Locale e Progetti Europei	22	18	15
Determine Settore Tributi	3	1	0





L'OFFERTA ASSOCIATIVA

I Servizi e le funzioni comunali esercitati obbligatoriamente dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin sono:

- a) Sportello Unico degli enti locali (SUEL).
- b) 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;
- c) Servizi connessi al ciclo dell'acqua.
- d) Servizi connessi al ciclo dei rifiuti; la Regione individua le linee guida per la gestione di tale ciclo, esercitando un ruolo di coordinamento.
- e) Servizi in materia di innovazione e di transizione digitale.
- f) Servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.

I servizi e le funzioni comunali esercitati in forma volontaria dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin sono:

- Servizi scolastici: servizio di refezione e trasporto scolastico, gestione struttura sede istituzione scolastica, compartecipazione spese attività scolastica;
- sport: gestione piscina comunitaria e complesso sportivo di Rhins;
- gestione acquedotto comunitario (Comuni interessati);
- sistema informativo e di pianificazione territoriale;
- sviluppo locale: coordinamento e realizzazione di progetti europei, progetti su
- programmi nazionali e di sviluppo rurale;
- sociale: collaborazione con volontari soccorso della Valpelline;
- servizi di assistenza tecnica informatica;
- segnaletica stradale turistica (per la parte relativa agli ammortamenti e gestione della concessione);
- commissione di vigilanza di cui agli articoli 141 e 141bis del r.d. 6 maggio 1940, n. 635 (Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza), come modificati dall'art. 4, comma 1, lettera b), del d.p.r. 28 maggio 2001, n. 311;
- sportello catastale finalizzato a consentire il rilascio al pubblico delle visure della banca dati catastale, come concordato tra CEVA e Agenzia delle Entrate e sulla base della convenzione speciale stipulata dall'Unité con l'Agenzia stessa.






L'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin gestisce in forma associata i seguenti servizi:

- interventi per minori e giovani: asilo nido, centri estivi, colonie marine, vacanza studio, servizi scolastici, istituzione scolastica, scuola media, mensa scolastica, trasporto alunni;
- interventi per anziani e inabili: assistenza domiciliare integrata, soggiorni climatici, telesoccorso e teleassistenza, microcomunità di Chez-Roncoz, Roisan, Doues e Gignod , comunità alloggio di Saint-Oyen e centro disabili di Bionaz;
- impianti sportivi: piscina e palestra dell'Unité, centro sportivo di Roisan;
- interventi vari nel campo dello sport: organizzazione di tornei di sci, calcio, bocce e valorizzazione del golf (trofeo dell'Unité e attività di avvicinamento a questo sport);
- servizio idrico integrato: controllo potabilità acquedotti comunali, impianti di depurazione fognaria, gestione acquedotto dell'Unité;
- interventi nel campo dello sport, della cultura e dell'informazione: giornata dello sportivo e dello studente, giornale dell'Unité;
- gestione della raccolta dei rifiuti solidi urbani e sperimentazione nuovo servizio;
- interventi nel campo del turismo e promozione del comprensorio: programma estivo ed invernale di attività e manifestazioni congiunte con l'AIAT del Gran San Bernardo;
- centro contabile: gestione amministrativa del personale dei Comuni e degli enti convenzionati;
- gestione del territorio: sistema informativo territoriale e catasto;
- sportello unico delle attività produttive e siti attrezzati di radio-telecomunicazione (ufficio associato dell'alta valle);
- interventi in campo sociale: lavori di utilità sociale;
- intervento nel settore dell'agricoltura: collaborazione per l'organizzazione della rassegna di bestiame.

1.16 4° OBIETTIVO STRATEGICO: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SVOLTI IN FORMA ASSOCIATA VOLONTARIA CON I COMUNI DELL'UNITÉ

4° OBIETTIVO STRATEGICO: Organizzazione dei servizi svolti in forma associata con i Comuni dell'Unité.		ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	
		Punti di forza	Punti di debolezza
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	OPPORTUNITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Alla luce dei primi cinque anni di applicazione della lr 6/2014 è possibile tracciare un bilancio per poter migliorare gli aspetti di debolezza rilevati • La prevista revisione della lr 6/2014 potrà indurre dei cambiamenti nelle competenze e nelle funzioni esercitate che siano più condivise dai Comuni 	<ul style="list-style-type: none"> • La mobilità del personale e la spesa dello stesso costituiscono limiti oggettivi alla creazione di servizi associati o nuovi servizi. • Il lavoro agile potrebbe migliorare i processi sui servizi associati a condizione che il personale si responsabilizzi sugli obiettivi
	MINACCE	<ul style="list-style-type: none"> • Le incertezze sulle risorse finanziarie potrebbe rallentare il percorso di miglioramento dei servizi svolti. • La decisione o meno di esternalizzare alcuni servizi potrebbe determinare incertezza nella organizzazione degli uffici. • La conoscenza delle funzioni e del ruolo svolto dall'Unité deve essere recepito in modo più chiaro dagli amministratori locali 	<ul style="list-style-type: none"> • I servizi associati potrebbero scontare un eccessivo Turn over del personale dedicato. • L'assegnazione di servizi non corrisponde alla parallela dotazione di personale e risorse finanziarie . • Alcuni servizi gestiti storicamente potrebbero non essere più condivisi da tutti i Comuni (piscina, campo sportivo..)
		<p>Fattori di successo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I Fattori di successo sono evidenziati tra le opportunità e punti di forza. In tal senso l'organo politico è chiamato ad uno sforzo di programmazione condivisa che deve superare il confine dei propri enti e dell'Unité e pervenire ad una <i>vision</i> complessiva del territorio regionale. 2. L'individuazione degli effettivi vantaggi della gestione associata deve essere condivisa e misurabile. 3. E' necessario commisurare le risorse umane e finanziarie necessarie ai servizi effettuati. 	

I Servizi e le funzioni comunali esercitati in forma associata per il tramite del CELVA

- 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 e degli enti locali.

I servizi e le funzioni gestiti in forma associata con la Rava

- a) procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni di maggiore gravità;
- b) comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito a livello del comparto regionale;
- c) commissione indipendente di valutazione della performance;
- d) procedure selettive per il reclutamento del personale: la convenzione per il reclutamento di personale delle Unités des Communes valdôtaines è stata approvata da parte della Giunta regionale con deliberazione n. 1639, del 25 novembre 2016 e, da parte dell'Unité Grand-Combin con deliberazione della Giunta n. 61 del 12 dicembre 2016;
- e) espropriazione per le opere o gli interventi d'interesse locale a carattere di pubblica utilità;
- f) con deliberazione n. 50 del 10 ottobre 2016 l'Unité ha approvato l'adesione alla convenzione disciplinante le funzioni della stazione unica appaltante (SUA) per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria;
- g) con deliberazione n. 21 del 27 maggio 2016 la Giunta dell'Unité ha approvato l'accordo di servizio per l'adesione alla piattaforma regionale per l'esecuzione di pagamenti telematici integrati con il sistema pagoPA®.

SWOT ASSOCIAZIONISMO

PUNTI DI FORZA

- IL PERSONALE MOSTRA INTERESSE PER UNA ORGANIZZAZIONE DI VASTA SCALA CHE CONSENTA UNA MAGGIORE SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE.
- LE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE PREVEDONO PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE DI FORME DI COOPERAZIONE TRA ENTI LOCALI.
- LA CREAZIONE DI SERVIZI ASSOCIATI CONSENTE DI REALIZZARE ECONOMIE DI SCALA NEL MEDIO LUNGO PERIODO.
- I SERVIZI ASSOCIATI REALIZZATI IN QUESTI ANNI CONSENTONO DI INDIVIDUARE LE CRITICITÀ PER UN MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

PUNTI DI DEBOLEZZA

- I CONTRATTI DI LAVORO NON SONO ADEGUATI PER REGOLARE LA MOBILITÀ E GLI ISTITUTI DI COOPERAZIONE. (ES. FUA). IL PERSONALE NON È DISPONIBILE ALLA MOBILITÀ TRA SEDI.
- LA PREVISTA MODIFICA LEGISLATIVA DELLA LR 6/2014 METTE IN DUBBIO LO SCENARIO PREFIGURATO DALLE NORME VIGENTI.
- PER RAGGIUNGERE EFFETTIVAMENTE ECONOMIE DI SCALA È NECESSARIA UNA RIORGANIZZAZIONE GENERALE DEGLI ENTI E NON SOLO DI ALCUNI SERVIZI (BILANCIO UNICO, GESTIONE PERSONALE)
- GLI ADEMPIMENTI BUROCRATICI DELLE CONVENZIONI SONO MOLTI ONEROSI ED ASSORBONO MOLTO TEMPO LAVORO DEL DIRIGENTE E DEI FUNZIONARI.
- L'INCERTEZZA SUI MECCANISMI ECONOMICI DEL RIPARTO DELLE SPESE GENERA RESISTENZE.

OPPORTUNITA'

- MANCATA DEFINIZIONE DI PROGRAMMI CONDIVISI DI MEDIO PERIODO LEGATI SPESSO AI TEMPI DI LEGISLATURA O AZIONI ESTERNE ALL'UNITÉ CHE TARDANO, VANIFICANDO IL LAVORO AVVIATO.
- PERDITA DI FIDUCIA NEL SISTEMA DEI SERVIZI ASSOCIATI, DIMOSTRATA DALLA VOLONTÀ DI ALCUNI ENTI A SCIOLGERE LE CONVENZIONI.
- RIDUZIONE DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE SIA DI PERSONALE CHE ECONOMICHE DA DEDICARE ALLA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE RIFORME.
- MANCANZA DI DIRETTIVE DA PARTE DELLE AUTORITÀ PREPOSTE (ATO)
- MANCATA PERCEZIONE DEL RUOLO DEI SERVIZI ASSOCIATI QUALE SUPPORTO ALLE POLITICHE LOCALI.

MINACCE

- AVVIARE LE RIFORME SENZA UNA CONVINTA ADESIONE DEL PERSONALE E DELL'ORGANO POLITICO.
- PROGRAMMARE RIDUZIONI DI SPESA IN ASSENZA DI UNA RIORGANIZZAZIONE EFFETTIVA DEI PROCESSI.
- DUPLICAZIONE DELLE FUNZIONI PER SALVAGUARDARE UN LOCALISMO CHE NON APPORTA VALORI AGGIUNTI AI SERVIZI PER I CITTADINI O LE IMPRESE.
- GENERARE COMPETIZIONE TRA UFFICI INVECE DI FAVORIRE COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE.
- LA PANDEMIA DETERMINA IMPEGNO DI RISORSE ECONOMICHE E UMANE CHE MINANO L'AVANZAMENTO DELLE RIFORME E GENERANO STRESS LAVORATIVO NEL PERSONALE.

STATUTO



✓ APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 3 DEL 19 GIUGNO 2015

Finalità (art. 6)

1. L'Unité è un ente locale finalizzato all'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali, in relazione alla migliore esecuzione dei compiti del livello di governo locale, sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità e dell'aderenza alle condizioni socio territoriali.
2. L'Unité si pone l'obiettivo di rappresentare il momento di coordinamento delle politiche locali sul territorio, nonché di sintesi di una proposta unitaria rappresentativa degli interessi del territorio nei confronti della Regione, nel perseguimento di obiettivi tesi ad un reale sviluppo delle comunità locali, con particolare riferimento all'arricchimento umano, culturale, sociale e produttivo, in un quadro sinergico ed equilibrato tra i diversi fattori.

Principi organizzativi (art. 7, comma 1)

3. L'Unité ispira le proprie linee di indirizzo programmatico, la propria organizzazione ed i propri provvedimenti al rispetto dei principi e dei criteri generali di azione che informano l'attività amministrativa.



REGOLAMENTI

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Approvato con deliberazione di Giunta n. 13 del 31 agosto 2015

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Approvato con deliberazione di Giunta n. 04 del 19 giugno 2015

Modificato con deliberazione di Giunta n. 14 del 31 agosto 2015

REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Approvato con deliberazione della Giunta n. 50 del 23 ottobre 2017

MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI

Approvato con deliberazione della Giunta n. 42 del 01 agosto 2016

Aggiornato con deliberazione della Giunta n. 63 del 12 dicembre 2016

SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO ASILO NIDO

- Approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 2 del 26 gennaio 1998
- Modificato con deliberazione della Giunta n. 10 del 20 agosto 2015
- Modificato con deliberazione della Giunta n. 20 del 21 marzo 2016

REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE E L'APPLICAZIONE DELL'INDICATORE REGIONALE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (I.R.S.E.E.) AI FINI DELL'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI SOCIALI E AI SERVIZI ALLA PERSONA AGEVOLATI

- Approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 50 del 26 aprile 2006
- Modificato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 64 del 05 giugno 2006

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I SERVIZI RESIDENZIALI E DIURNI DALL'UNITÉ

PATRIMONIO

REGOLAMENTO UTILIZZO AUDITORIUM

- Approvato con deliberazione della Giunta n. 129 dell'11 novembre 2002

ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE E DELL'AMMINISTRAZIONE DEI BENI

- Approvato con deliberazione della Giunta n. 55 del 27 settembre 2007

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

- Approvato con deliberazione della Giunta n. 12 del 06 marzo 2017



ASPETTI FINANZIARI



FONDO DI CASSA

Fondo di cassa

Il fondo di cassa al 31/12/2021 risultante dal conto del Tesoriere corrisponde alle risultanze delle scritture contabili dell'Ente.

Fondo di cassa al 31 dicembre 2021 (da conto del Tesoriere)	€	1.165.198,80
Fondo di cassa al 31 dicembre 2021 (da scritture contabili)	€	1.165.198,80

Nell'ultimo triennio, l'andamento della consistenza del fondo di cassa finale è il seguente:

	2019	2020	2021
Fondo cassa complessivo al 31.12	€ 594.183,21	€ 2.835.540,01	€ 1.165.198,80
<i>di cui cassa vincolata</i>			

L'ente ha provveduto ad aggiornare correttamente la giacenza di cassa vincolata al 31/12/2021.

FONDO DI CASSA

dall'anno 2016 all'anno 2021

ANNO	FONDO DI CASSA
2021	€1.165.198,80
2020	€2.835.540,01
2019	€594.183,21
2018	€1.292.019,23
2017	€1.000.751,55
2016	€ 1.539.861,87

EVOLUZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

ANNO	RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
2021	€3.776.506,98
2020	€3.316.874,75
2019	€2.302.456,66
2018	€3.007.635,81
2017	€2.567.839,46
2016	€ 2.608.565,47

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				2.835.540,01
RISCOSSIONI	+	1.402.384,33	6.908.095,63	8.310.479,96
PAGAMENTI	-	2.007.539,50	7.973.281,67	9.980.821,17
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			1.165.198,80
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			1.165.198,80
RESIDUI ATTIVI	+	3.155.244,69	3.897.496,00	7.052.740,69
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
RESIDUI PASSIVI	-	1.833.723,69	2.527.577,51	4.361.301,20
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	-			3.412,40
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	-			76.718,91
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021 (A)	=			3.776.506,98

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2021

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2021:

Parte accantonata

Fondo contenzioso	0,00
Altri accantonamenti	614.340,00
Fondo crediti dubbia esigibilità	147.632,37
Totale parte accantonata (B)	761.972,37

Parte vincolata

Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	1.729,83
Vincoli derivanti da trasferimenti	610.704,68
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	56.153,35
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli	0,00

Totale parte vincolata (C) 668.587,86

Parte destinata agli investimenti

Totale parte destinata agli investimenti (D) 407.806,92

Totale parte disponibile (E=A-B-C-D) 1.938.139,83

F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto 0,00

Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare

TRASFERIMENTI REGIONALI SENZA VINCOLO DI DESTINAZIONE AI COMUNI

ALLEGATO 1 - CRITERI DI RIPARTO AI COMUNI BILANCIO TRIENNIO 2021/2023								
CON AGGIORNAMENTO POPOLAZIONE 31.12.2019								
						B \times X% + C \times Y% + D \times Z%		
						X	Y	Z
COMUNI	Trasferiment o Regionale 2020	% sul totale dei trasferimenti	Popolazione al 31.12.2019	% popolazione dei Comuni	10% Percentuale fissa	65%	25%	10%
ALLEIN	601.293,40	6,84	209	3,69	9,091	6,278		
BIONAZ	820.717,06	9,34	222	3,92	9,091	7,958		
DOUES	789.448,00	8,98	505	8,91	9,091	8,975		
ETROUBLES	825.404,99	9,39	455	8,03	9,091	9,020		
GIGNOD	1.326.379,01	15,09	1.746	30,80	9,091	18,418		
OLLOMONT	621.678,97	7,07	164	2,89	9,091	6,230		
OYACE	619.098,79	7,04	212	3,74	9,091	6,423		
ROISAN	879.198,31	10,00	1.020	17,99	9,091	11,909		
SAINT-OYEN	634.717,17	7,22	200	3,53	9,091	6,485		
SAINT-RHEMY EN BOSSES	812.749,51	9,25	322	5,68	9,091	8,340		
VALPELLINE	858.403,33	9,77	614	10,83	9,091	9,965		
TOTALE	8.789.088,54	100	5.669	100	100	100,000		

ANALISI DEL CONTESTO



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

A salvaguardia delle peculiarità culturali, linguistiche e storiche del proprio territorio montano la legge regionale n. 6/2014 ha disciplinato le modalità di organizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali, riconoscendo la propria articolazione territoriale nei 74 Comuni valdostani, nel rispetto dei principi costituzionali di sussidiarietà e di adeguamento e con l'obiettivo di incrementare la qualità delle prestazioni erogate ai cittadini, riducendo complessivamente gli oneri organizzativi e finanziari e garantendo uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale.

Il nuovo quadro normativo conferma in parte l'architettura prevista della legge regionale 54/98 poiché le Unités des Communes valdôtaines che sostituiscono le Comunità montane sono gli Enti locali finalizzati all'esercizio in modo associato di funzioni e servizi comunali negli ambiti dello Sportello Unico degli Enti Locali (SUEL), dei servizi alla persona (con particolare riferimento all'assistenza domiciliare e microcomunità, all'assistenza degli indigenti, all'assistenza ai minori e agli adulti, alle scuole medie e agli asili nido, ai soggiorni vacanze per anziani, al telesoccorso, al trasporto anziani ed inabili), dei servizi connessi al ciclo dell'acqua e dei rifiuti e del servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO



1. Presentazione

L'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin, comprende 11 Comuni: **Allein, Bionaz, Doues, Gignod, Etroubles, Ollomont, Oyace, Roisan, Saint-Oyen, Saint-Rhémy-en-Bosses e Valpelline**. L'aggregato confina a ovest con l'Unité Valdigne-Mont-Blanc, ad est con l'Unité Mont-Cervin e l'Unité Mont-Emilius, a sud con l'Unité Grand-Paradis. Sotto il profilo transfrontaliero, i Comuni di **Bionaz, Etroubles, Ollomont, Saint-Oyen e Saint-Rhémy-en-Bosses**, confinano a nord con la Svizzera, nello specifico con il Cantone Vallese.

Nel contesto territoriale dell'Unité Grand-Combin di assoluto interesse è la flora della zona, con boschi ricchi di latifoglie – ontano bianco e ontano verde – e conifere: larice, abete rosso, pino cembro. Al margine superiore dei boschi – 2100 metri di quota – si aprono pendii ricchi di pascoli e fioriture tipiche dell'ambiente montano: botton d'oro, genziana, viola, stella alpina, rododendro. Oltre i 2600 metri solo la cosiddetta flora pioniera – ranuncolo, saxifraga – riesce ad adattarsi agli sconvolti pendii detritici non ancora stabilizzati. Per quanto riguarda la fauna, Gran San Bernardo e Valpelline sono note per la presenza di una nutrita colonia di cervi, provenienti dal Vallese. Sono avvistabili anche camosci – si muovono a branchi nell'Alta Valpelline – caprioli e stambecchi. Lepri, scoiattoli, linci, volpi, ermellini popolano i boschi mentre i cieli sono dominati da rapaci come l'aquila reale, la poiana, lo sparviero e il gheppio. Il clima è quello tipico delle zone montane: temperato freddo, tendenzialmente secco e salubre.



Un paradiso per gli alpinisti, un territorio di affascinante complessità, coronato di vette e ghiacciai e solcato da due corsi d'acqua principali: l'Artanavaz a ovest - con le sue sorgenti nei fianchi del Grand Golliat - e ad est il Buthier, il più importante affluente di sinistra della Dora Baltea, alimentato dal vasto sistema di ghiacciai della Dent d'Hérens. E' a Roisan che l'Artanavaz confluisce nel Buthier, formando insieme ad esso una Y, con la città di Aosta alla base e i due rami rappresentati dalla valle del Gran San Bernardo, a sinistra, e dalla Valpelline a destra.

Le maestose guglie di ghiaccio del Grand Combin dominano il paesaggio dell'Unité da nord e, nelle giornate limpide, ingannano anche l'occhio più allenato. Sembrano alzarsi sulla cresta di confine, ma in realtà la montagna più elevata tra il Monte Bianco e il Cervino - 4314 metri - giace interamente in territorio svizzero. Le montagne che circondano il territorio dell'Unité ricadono nelle Alpi Pennine, sospese tra i 3238 metri del Grand Golliat a ovest - sulla cresta che guarda verso Val Ferret - e i 4175 metri della Dent d'Hérens a est. A sud importanti cime fanno da spartiacque con la Valdigne a occidente - il Mont Fallère supera i 3000 metri - e, a oriente, con la Valle di Saint Barthélemy e la Valtournenche: Becca di Viou, Faroma, Becca di Luseny, Château des Dames e Grandes Murailles. A dividere la valle del Gran San Bernardo dalla Valpelline c'è l'ampio dosso di pascoli e lariceti che domina Etroubles e Allein.



2. Patrimonio storico - culturale

Un alone di mito circonda il Gran San Bernardo, più spesso della coltre di neve che lo ammanta ogni inverno. Al colle di confine, lungo i sessanta metri di strada scalpellati nella viva roccia dai romani - o sostando ai piedi della statua di Bernardo con lo sguardo rivolto al millenario ospizio - si respira la storia a pieni polmoni. Profondissimo il legame tra i paesi della Coumba Frèide e le alterne vicende del valico, da millenni tra i punti di transito più importanti d'Europa.

Certamente già in uso in età neolitica, 3 mila anni prima di Cristo, il colle acquista sempre più peso fino all'età imperiale romana, quando la strada di accesso – sotto il regno di Claudio (41-54 d. C.) – viene finalmente lastricata fino alla sommità e resa così percorribile dai carri. La strada dell'Alpis Poenina (il nome latino del "Grande") conduceva al sito oggi chiamato Plan de Jupiter, un piccolo pianoro puntellato di rocce.

Nel Settecento gli scavi archeologici portarono alla luce diversi resti romani: un tempietto e due mansiones (punto d'appoggio per le guarnigioni militari che presidiavano il valico) oltre a più di 50 tabelle votive lasciate dai viandanti e a qualche statuetta pagana. Miliziani e imperatori, mercanti, pellegrini sulle rotte della leggendaria via francigena, papi: il transito attraverso il Mont-Joux non conosce soste, come testimoniano anche le vicende dei marroniers - montanari che si mettevano al servizio dei viaggiatori come guide - e la viérie, ossia il monopolio del trasporto delle merci. Privilegi che gli abitanti di Etroubles e Saint-Rhémy trattengono gelosamente nelle loro mani a partire dal IX-X secolo, ricevendo la loro consacrazione formale negli statuti siglati dai Savoia nel 1273.

Le invasioni saracene tormentano la Val d'Aosta nel X secolo, portando distruzione e razzia sulla rotta del valico. Sono proprio loro, i briganti, a scrivere le prime pagine del declino del Mont-Joux, che comincia peraltro a soffrire la concorrenza dei colli padani del Sempione e del San Gottardo, meno elevati e dunque più accessibili. Negli stessi anni in cui Bernardo di Mentone - che vive tra il 1020 e il 1081 - fonda l'ospizio in cima al colle, i Savoia si assicurano il controllo dei valichi alpini.

Lo spostamento della capitale da Chambéry a Torino nel 1563 non fa che mettere ulteriormente in ombra le vie valdostane, accentuando il prestigio del Moncenisio, valico attraverso cui passa la via più breve e sicura tra Savoia e Piemonte. Per il Gran San Bernardo arriveranno nuovi giorni di gloria più di due secoli dopo, quando verrà varcato da Napoleone e dai suoi 40 mila tra lancieri e cavalieri (maggio 1800) prossimi ad accerchiare gli austriaci a Marengo. Le due guerre mondiali sfiorano appena la frontiera tra Val d'Aosta e Svizzera. Ne rimane traccia nelle fortificazioni di Plan Puitz, erette nel 1916 in previsione di un'invasione delle armate tedesche dal territorio elvetico e riattivate nel 1940.





Una manciata di anni dopo (1964) l'apertura al traffico del tunnel del Gran San Bernardo rappresenta una svolta cruciale. La montagna tempestosa, scoscesa, nevosa – terrore del viandante medievale - è definitivamente domata, in una manciata di minuti, da automobilisti comodamente seduti nelle loro vetture. La Valpelline e la valle di Ollomont sono identificate come i principali territori di residenza delle popolazioni salasse dopo la piana di Aosta, in epoca preromana. Ricche di pascoli e giacimenti minerari, erano solcate da importanti vie di comunicazione transalpine: tra esse la più importante era la Vy Durand, che attraversava gli alpeggi di Doues e Ollomont e, valicando la cresta di confine alla Fenêtre Durand, portava nella valle di Bagnes, nel Vallese.



La tradizione vuole che sia stato proprio Bernardo di Mentone, nel 1037, a fondare un ospizio a servizio dei viandanti della Vy Durand. In località Glassier i resti dei muri della Bernarda sono stati visibili fino al 1973, quando furono cancellati da una frana. Gli anni di Bernardo sono anche teatro delle invasioni dei Saraceni – con tutta probabilità si deve a loro la costruzione della Tornalla, la torre a pianta ottagonale simbolo di Oyace - e delle contromosse dei valligiani per respingerle. Il 1035 segna l'inizio della riscossa, con il ritorno in mani valdostane della Fenêtre Durand.



Seguono i secoli bui del feudalesimo, segnati da sanguinose lotte con i vicini del Vallese per il controllo dei pascoli di confine e da diatribe al coltello per il dominio della Valpelline. Gli assetti di potere sono decisi da almeno 4 casate, sotto la spregiudicata regia dei Savoia: Gignod, Rhins, Doues e Oyace. L'anno di peste 1630 assesta duri colpi in valle: nel solo territorio di Doues si contano 400 vittime. Il potere feudale si sgretola definitivamente nel 1778, quando i comuni della Valpelline si affrancano dalla famiglia Perrone di San Martino dietro versamento di una cauzione di 240 mila lire.

Gli anni della Rivoluzione Francese vedono ospiti della parrocchia di Bionaz illustri esponenti del clero francese in fuga. Un'altra data incisa nel libro d'oro della Valpelline è il 1953, che segna la fine dell'isolamento dell'alta valle con la costruzione di una strada carrozzabile fino a Bionaz, cui segue una decina d'anni di cantieri per realizzare l'imponente diga di Place Moulin.

3. Sistema infrastrutturale, trasportistico e della mobilità

Il sistema infrastrutturale dell'ambito di studio è costituito dalla **rete stradale, autostradale e ferroviaria**. La connessione dell'aggregato con altri centri di rilevanza regionale (es. Aosta Verrès e Pont Saint Martin) e i collegamenti con conurbazioni urbane piemontesi (es. ambito eporediese e torinese) avviene mediante la **Strada Statale n. 26, l'Autostrada A5 Torino - Aosta - Courmayeur e la Rete Ferroviaria Torino - Ivrea - Aosta**.

Per quanto riguarda l'ambito aeroportuale, gli **aeroporti nazionali** più vicini sono Torino Caselle, Milano Malpensa e Milano Linate, mentre a livello **internazionale** vi sono quelli di Francoforte, Zurigo e Ginevra.

La rete stradale attraversa il territorio dell'intera valle e permette **spostamenti - intervallivi** fra un comparto e l'altro.





Il **Trasporto Collettivo su Gomma** comprende invece servizi di linea circolari pluri-giornalieri (che collegano le diverse località), servizi rivolti a specifiche categorie (es. studenti, lavoratori pendolari), linee a lunga percorrenza (es. direzione Torino), servizi stagionali e servizi navetta. **Le aziende di trasporto collettivo che svolgono servizi che interessano il territorio sono tre: Savda (linee - locali e regionali), V.I.T.A. (linee - regionali ed interregionali) e Sadem (linee interregionali).**



La «viabilità alpina» della zona è assicurata da centinaia di sentieri e solcata da alcune vie escursionistiche di importanza regionale o transfrontaliera, come la Via Francigena, l'Alta Via 1 e quattro trekking-tour di più giorni: Combins, Cervin, Grands Barrages, Saint-Bernard. Nello stesso tempo la vastità dei luoghi (435 kmq complessivi) - peraltro non ancora scoperti dal turismo di massa - consente di imboccare un qualsiasi sentiero avendo la quasi certezza di non imbattersi in altre persone. Novanta volte su cento, infatti, gli incontri sono tutti con camosci, cervi e marmotte.



4. Sistema insediativo

Il territorio dell'Unité Grand-Combin, sia per caratteristiche morfologiche e orografiche sia per processi socio - economici, è caratterizzato da dinamiche abitative molto differenti a seconda dei diversi sub-ambiti.

Nelle **zone pedemontane** si sviluppa la **conurbazione urbana di Gignod e Roisan** dove, sotto il profilo insediativo, si concentra la maggior parte degli abitanti residenti dell'aggregato, anche grazie alla facilità d'accesso alle più importanti infrastrutture viarie e alla presenza di servizi. In generale tutte le località presentano, sebbene in modo variabile, uno **sviluppo frammentato degli insediamenti (frazioni, borgate e villaggi)**, determinato dalla morfologia e dall'altimetria del territorio (si passa da insediamenti localizzati a circa 670 m slm a località abitate durante tutto l'anno di 1600 m slm). La distanza dal capoluogo regionale (ove si concentrano le maggiori opportunità di lavoro, i servizi ed i centri di attività ricreativo/culturali) è di 5 Km.



5. Sistema economico - produttivo



I dati economici riflettono il carattere agricolo – artigianale e la vocazione turistica del comprensorio che nel quadro regionale rappresentano un piccola realtà.

Secondo i dati del censimento Istat 2017, l'ambito dell'Unité Grand-Combin si caratterizzava per la seguente situazione:

- settore turistico (82 unità locali);
- settore delle costruzioni (74 unità locali);
- settore terziario (59 unità locali).

Questi settori sono quelli trainanti per l'economia del territorio.

Anche l'allevamento mantiene un ruolo importante nel territorio con un numero totale di capi di bestiame di 4.960, pari all'11,83% di cui: 4.496 bovini, 101 ovini, 270 caprini, 87 equini, 6 altri animali Il settore agricolo tenuto conto della popolazione riveste ancora un ruolo importante.

UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES GRAND-COMBIN

Tavola 12.7 - Valle d'Aosta: Imprese attive per Unités des Communes valdôtaines e Comune di Aosta e per settore economico - Valori assoluti - Anno 2017

UNITÉS DES COMMUNES VALDÔTAINES E COMUNE DI AOSTA	Settori di attività													Totale
	Attività estrattive	Attività manifatturiere	Energia, gas, acqua, gestione rifiuti	Costruzioni	Commercio	Trasporti e magazzinaggio	Aloquio e ristorazione	Informazione e comunicazione	Att. fin., assic., immob., profess., noleggio e servizi Imprese	Istruzione	Sanità e assistenza sociale	Att. artistiche, sport., intrattenim. e divertimento	Altre attività di servizi	
Valdigne-Mont-Blanc	1	78	14	188	151	13	247	10	322	20	22	44	47	1.157
Granc-Paradis	1	77	14	240	158	18	208	16	248	10	56	26	41	1.113
Grand-Combin	0	20	11	82	38	12	74	6	59	2	15	13	10	342
Mont-Emilius	0	103	18	386	313	46	178	40	465	12	91	29	62	1.743
Mont-Cervin	2	77	12	250	250	39	303	18	340	18	60	40	57	1.466
Evançon	1	86	14	241	193	14	200	8	182	4	27	20	35	1.025
Mont-Rose	0	75	5	144	162	13	79	25	166	7	28	13	41	758
Wälsar	0	16	2	39	43	2	98	1	58	3	5	9	4	280
Aosta	1	104	11	399	543	44	301	99	1.140	26	263	55	229	3.218
TOTALE	6	636	101	1.969	1.851	201	1.688	223	2.980	105	567	249	526	11.102
	di cui artigiane													
Valdigne-Mont-Blanc	0	64	0	155	13	6	13	2	51	0	1	3	31	339
Granc-Paradis	0	62	1	217	21	9	6	9	35	2	1	3	28	394
Grand-Combin	0	12	1	73	3	10	1	1	6	0	0	1	7	115
Mont-Emilius	0	75	1	310	66	30	7	8	36	0	1	2	45	581
Mont-Cervin	1	62	1	201	22	29	10	3	33	1	0	3	43	409
Evançon	0	61	2	196	27	9	8	2	19	1	0	5	31	361
Mont-Rose	0	49	1	126	23	8	3	7	20	1	0	2	37	277
Wälsar	0	16	0	34	1	1	2	0	8	0	0	1	4	67
Aosta	0	82	1	297	64	26	39	23	62	3	2	6	194	799
TOTALE	1	483	8	1.609	240	128	89	55	270	8	5	26	420	3.342

Fonte: Istat - Asia

I dati possono differire da quanto pubblicato sul portale ISTAT a causa di eventuali aggiornamenti successivi alla presente edizione

6. Turismo



L'Unité Grand-Combin ha sempre avuto un approccio attivo nei confronti dello sviluppo locale mediante la partecipazione ai programmi Interreg IT-CH e IT-FR.

Nel periodo compreso tra il 1999 e il 2001 la Comunità Montana Grand-Combin ha partecipato come zona test al progetto per il Piano di Coordinamento Territoriale tra la Valle d'Aosta e il cantone del Vallese.

Questa esperienza ha segnato l'avvio di una strategia integrata di sviluppo delle attività di cooperazione transfrontaliera e di messa in cantiere di una serie di progetti integrati per sostenere il turismo e per valorizzare le risorse ambientali ed il mondo rurale.

Parallelamente la Comunità Montana Grand-Combin è stata una dei primi Enti Locali della Regione a dotarsi di un Piano di Sviluppo Turistico (PST).

A differenza di altre realtà della Valle d'Aosta, si è scelto di redigere un programma che concernesse tutti gli undici Comuni, al fine di promuovere l'intero territorio della comunità.

La gestione di questa attività della Comunità Montana ha richiesto la costituzione di una struttura operativa ad hoc, in grado di fornire competenze non presenti all'interno dell'Ente. Questa scelta è risultata vincente per il raggiungimento dei risultati.

La Comunità Montana Grand-Combin ha infatti attuato una serie di progetti di cooperazione transfrontaliera nell'ambito del Programma Interreg III A Italia-Svizzera finalizzati soprattutto ad uno sviluppo turistico integrato. Questi progetti si sono basati sull'intensa collaborazione già esistente con molti Comuni del Vallese.

In particolare era già attivo un rapporto costante tra i Comuni della Valle del Gran San Bernardo e quelli dell'Entremont, così come la Valpelline aveva allacciato rapporti stabili con le Amministrazioni della Val d'Herens con incontri annuali da una parte e l'altra della frontiera. I progetti transfrontalieri sono scaturiti dall'attuazione del PCT (Plan de Coordination Territorial), dalla programmazione prevista nel PST (Piano di Sviluppo Turistico) e dalle proposte avanzate dai partner svizzeri che hanno saputo coinvolgere e motivare l'impegno degli Enti locali valdostani.

La Comunità Montana ha svolto il ruolo di coordinamento delle iniziative, fornendo un supporto gestionale ma soprattutto un'immagine di collaborazione territoriale tra più amministrazioni che ha favorito l'approvazione dei progetti stessi.

In quella programmazione sono stati realizzati importanti progetti: Cadastre et territoires (Interreg IIIA); Les Porte du Grand Saint Bernard (Interreg IIIA); Randò sans frontières (Interreg IIIA); La montagne de l'Homme (Interreg IIIA).



7. Relazioni strategiche


Le relazioni maggiormente rilevanti per l'aggregato territoriale e le diverse entità che operano nel contesto sono molteplici e possono determinare diversi scenari di sviluppo strategico.

Sotto il profilo amministrativo, l'Unité **Grand-Combin** e gli 11 Comuni che lo compongono sono **enti soci del CELVA, Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta**. Il CELVA ha la funzione di supportare gli enti locali nello svolgimento delle loro attività, all'interno del Sistema delle autonomie della Valle d'Aosta. Per quanto riguarda le reti istituzionali, il CELVA ricopre il ruolo di delegazione regionale dell'Associazione nazionale dei Comuni italiani (ANCI) e fa parte dell'Association internationale des Maires francophones (AIMF), la rete degli eletti in seno alle Amministrazioni locali dove il francese è lingua ufficiale. Inoltre, essendo l'Unité Grand-Combin ricadente all'interno del bacino imbrifero Dora Baltea, **l'aggregato di comuni fa parte del BIM Dora Baltea – (Consorzio di comuni della Valle d'Aosta, nonché Ente di governo d'ambito)**.

A livello transfrontaliero, l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin porta avanti, in attuazione di un indirizzo politico, progetti di cooperazione transfrontaliera segnatamente nell'ambito della programmazione Interreg 2014-2020. Nello specifico, l'Unité è attivamente coinvolta, sull'asse italo-francese, nell'attuazione del Piano Integrato Territoriale PITER «*PARCOURS: un patrimoine, une identité, des parcours partagés*», progetto complesso, finanziato dal Programma Interreg VA ALCOTRA, a valenza trasversale che interessa il territorio dell'Espace Mont-Blanc, e sull'asse italo-svizzero nell'attuazione del progetto “MIMonVe - Le Minière intorno al Mont Vélan” a valere sul Programma Interreg VA Italia-Svizzera, volto a valorizzare il patrimonio minerario del territorio aumentandone l'attrattività turistica.

L'Unité partecipa inoltre, in qualità di membro, ai lavori della Conférence Transfrontalière Mont -Blanc.

3° OBIETTIVO STRATEGICO: SVILUPPO LOCALE.

3° OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppo locale		ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	
		Punti di forza	Punti di debolezza
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	OPPORTUNITA'	<ul style="list-style-type: none"> L'Unité può contare su un partenariato internazionale (FR e CH) ormai consolidato dopo diverse programmazioni. L'Unité forte della sua esperienza quale capofila del PITER può trainare la creazione di un ufficio per lo sviluppo locale anche con altre Unités per affrontare la programmazione 2021-2027 in modo strutturato ed efficace. L'adesione ai progetti nell'ambito dei programmi europei consente all'ente l'acquisizione di una <i>visione</i> internazionale sullo sviluppo futuro prefigurato dall'unione europea. L'azione sullo sviluppo locale può portare la disponibilità di risorse economiche sul territorio 	<ul style="list-style-type: none"> Le tempistiche di attuazione dei progetti sono sempre molto ristrette e ciò può determinare problematiche attuative. Non sempre i partner o delegatari sono precisi nei propri adempimenti o dispongono di personale dedicato e ciò comporta un onere aggiuntivo per gli uffici. Le disposizioni normative tra Italia, Francia e Svizzera sono a volte molto diverse creando disallineamenti nell'esecuzione delle attività. Le attività sui progetti europei hanno bisogno di perennizzazione che è a volte difficile assicurare senza una unità organizzativa stabile.
	MINACCE	<ul style="list-style-type: none"> Mancanza di coordinamento a livello regionale tra i diversi enti per creare sinergie e pianificazione strategica sull'utilizzo delle risorse e la condivisione di obiettivi. Mancanza di contatti diretti con il partenariato a causa della pandemia Rischio di non poter garantire la sostenibilità sul medio lungo periodo delle azioni avviate. Poco interesse e coinvolgimento da parte degli operatori privati. 	<ul style="list-style-type: none"> Rischio di contenzioso sull'attuazione dei progetti visti i numerosi interlocutori. Rigidità delle procedure di utilizzo degli investimenti realizzati nel medio periodo. Creazione di attività di comunicazione (siti web) duplicate in ogni progetto e poi difficilmente mantenibili. Turn over del personale dedicato. Valorizzazione dei progetti realizzati creati poco sfruttata Riduzione delle occasioni di partenariato dovuto alla pandemia
		<p>Fattori di successo</p> <ol style="list-style-type: none"> I Fattori di successo sono evidenziati tra le opportunità e punti di forza. In tal senso l'organo politico è chiamato ad uno sforzo di programmazione condivisa che deve superare il confine dei propri enti e dell'Unité e pervenire ad una <i>visione</i> complessiva del territorio regionale e dell'Espace Mont Blanc. L'incontro con realtà oltre confine può assicurare una massa critica tale da attrarre investimenti e generare ricadute importanti sui territori coinvolti e favorire dunque lo sviluppo di imprese e servizi. La condivisione di obiettivi a livello regionale tra enti può rappresentare una leva importante per creare progetti di ampio respiro territoriale con ricadute positive più visibili e durature. 	

In merito al **ruolo che il contesto territoriale ricopre all'interno delle reti trasversali**, vi sono dinamiche articolate e subordinate a diverse scale. Sotto il profilo dei trasporti, nel sub – ambito di fondo valle **l'aggregato è attraversato da infrastrutture di valenza regionale, nazionale e transfrontaliero** (Rete Ferroviaria Torino – Ivrea – Aosta, con stazione a Chatillon/ Autostrada A5 di collegamento Torino - traforo Monte Bianco, con casello a Chatillon – Saint Vincent), le cui modalità di gestione (unite al servizio di trasporto collettivo su gomma) producono effetti diretti e indiretti sul sistema della mobilità di residenti (studenti e lavoratori pendolari) e turisti/visitatori esterni. Altro aspetto strategico per l'ambito viabilistico riguarda la **gestione di percorsi, itinerari ed eventi di rilevanza internazionale** (Via Francigena, Alta Via, Tor de Geants, Route des vins ecc.).

A livello transfrontaliero, il traforo del Gran San Bernardo attraversa la catena alpina al di sotto dell'omonimo valico, posto sul confine italo-svizzero, a 2.469 m di quota. Gli imbocchi sono situati nei comuni di Saint-Rhémy-en-Bosses (1.875 m) e di Bourg-Saint-Pierre (1.918 m), in Svizzera. Inoltre, il Colle del Gran San Bernardo, valico alpino tra Italia e Svizzera, a quota 2.473 m s.l.m., all'interno delle Alpi del Grand Combin, collega l'italiana valle del Gran San Bernardo (Aosta) con la svizzera valle d'Entremont (Martigny), con la cima del passo posta in territorio svizzero.

Per quanto riguarda sempre le relazioni con il contesto elvetico, il percorso escursionistico che si snoda tra la Svizzera (Cantone Vallese) e la Valle d'Aosta lungo le terre dei vigneti è un altro esempio di cooperazione transfrontaliera.



Sul piano della **ricerca e della formazione**, sono presenti sul territorio: sei scuole dell'infanzia dell'I.S. Grand Combin (nei Comuni di Doues, Etroubles, Gignod, Oyace, Roisan e Valpelline), sette scuole primarie dell'I.S. Grand Combin (nei Comuni di Doues, Gignod Capoluogo, Gignod Variney, Oyace, Roisan, Saint-Rhémy-en-Bosses e Valpelline) la scuola secondaria dell'I.S. Grand Combin, sede di Gignod.

Per quanto riguarda l'ambito accademico, i **poli universitari di Aosta e Torino** sono enti strategici sia alla scala progettuale (cooperazione per iniziative di sperimentazione e ricerca) sia a livello didattico e formativo (acquisizione di competenze da parte di soggetti operanti in un futuro prossimo nel contesto dell'Unité Grand-Combin).





PIANO DELLA PERFORMANCE

ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'Albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

L'Albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance.



- ✓ Vision
- ✓ Mission
- ✓ Servizi e obiettivi strategici
- ✓ Sistema di misurazione e valutazione della performance
- ✓ Relazione della performance

AREE STRATEGICHE

Le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. A seconda delle logiche e dei modelli di pianificazione adottati da ciascuna amministrazione, una area strategica può riguardare un insieme di prodotti o di servizi o di utenti o di politiche o loro combinazioni (es. determinati prodotti per determinati utenti, politiche relativi a determinati servizi, ecc.). La definizione delle aree strategiche scaturisce da una analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno.

Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione.

OBIETTIVO STRATEGICO E OPERATIVO

È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obbiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Per questa ragione essi trovano posto nella sezione strategica del DUP.

OBIETTIVI STRATEGICI

(deliberazione di Giunta n. 1/2022)

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO STRATEGICO 1

Organizzazione dei servizi in forma associata.

OBIETTIVO STRATEGICO 2

Transizione digitale.

OBIETTIVO STRATEGICO 3

Sviluppo locale.

OBIETTIVO STRATEGICO 4

Organizzazione dei servizi svolti in forma volontaria.

OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1

Analisi della Organizzazione dei servizi agli anziani.

OBIETTIVO OPERATIVO 1.2

Analisi e determinazioni sui servizi associati già gestiti e su quelli da attivare: Suel, rifiuti, SII, tributi, personale, concorsi.

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1

Predisposizione del Piano Triennale per l'informatica.

OBIETTIVO OPERATIVO 2.2

Creazione di un ufficio associato per la transizione digitale con l'Unité Mont-Émilieus.

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1

Definizione di una strategia per la programmazione dello sviluppo locale e accesso ai programmi europei.

OBIETTIVO OPERATIVO 3.2

Valutazione della creazione, d'intesa con le altre Unités, di un servizio associato.

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1

Organizzazione della conferenza dei dirigenti per i servizi associati (Segretari comunali e Dirigenti). Adozione Regolamento.

OBIETTIVO OPERATIVO 4.2

Analisi della situazione inerente i servizi associati svolti con i Comuni del comprensorio.

1° OBIETTIVO STRATEGICO: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

La Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 - Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane, ha istituito le Unités: "Le Unités des Communes valdôtaines sono enti locali, dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e di potestà statutaria e regolamentare, istituiti per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali. Alle Unités si applica, in quanto compatibile e non derogata dalle disposizioni della presente legge, la disciplina regionale in materia di ordinamento degli enti locali, con particolare riguardo allo status degli amministratori, all'ordinamento finanziario e contabile, al personale e all'organizzazione.

La Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6: "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", ha introdotto pertanto una nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e, all'art. 16, c. 1 ha stabilito che alle Unités è affidato l'esercizio obbligatorio delle funzioni e dei servizi comunali nei seguenti ambiti di attività, salvo quanto disposto dagli articoli 4, 5 e 6:

- a) sportello unico degli enti locali (SUEL);
- c) servizi connessi al ciclo dell'acqua;
- d) servizi connessi al ciclo dei rifiuti;
- dbis) servizi per l'innovazione e la transizione digitale;
- e) servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.

Per quanto riguarda lo sportello unico degli enti locali (SUEL), i servizi connessi al ciclo dei rifiuti, ed il servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie, l'Unité svolge questi servizi avendo proceduto a convenzionarsi con altre Unités.

Per il SUEL l'ambito della convenzione è quello regionale (8 Unités), per i rifiuti l'ambito comprende le quattro Unités dell'alta valle mentre per i tributi l'Unité ha stipulato apposita convenzione con l'Unité Mont Emilius. Per questi servizi è necessario un confronto tra Unités al fine di definire le strategie per i prossimi anni.

Per i servizi connessi al ciclo dell'acqua si rileva la volontà politica di rivedere il sistema organizzativo prevedendo il passaggio ad un unico ATO.

2° OBIETTIVO STRATEGICO: TRANSIZIONE DIGITALE

La transizione digitale non nasce oggi ma parte dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82), ovvero dalla fonte del diritto che ha per oggetto la regolamentazione dell'informatizzazione della Pubblica Amministrazione.

Il CAD non è una norma sulla tecnologia ma è una norma sulla gestione dei procedimenti amministrativi che definisce il principio del "digital by default" integrando quanto già previsto dalla L. 241/1990.

I principali interventi resi obbligatori dal legislatore e che sono stati portati a compimento il nostro Ente sono stati:

- dal 1 gennaio 2004 il protocollo digitale;
- dal 1 gennaio 2011 la pubblicità legale dell'ente;
- dal 2013 le comunicazioni verso PA devono essere fatte digitalmente;
- dal 30 giugno 2014 le convenzioni tra PA devono essere digitali;
- da 1 gennaio 2015 i Contratti per servizi e forniture solo digitali o nulli;
- da settembre 2016 comunicazioni alle imprese solo via PEC o inefficaci nel procedimento;
- da dicembre 2017 la nomina del responsabile per la transizione al digitale tramite l'individuazione di un unico ufficio dirigenziale.

L'Unité inoltre si è impegnata negli ultimi anni nella gestione documentale (documenti, provvedimenti, contratti, fatture elettroniche, liquidazioni, accertamenti, ordinativi di pagamento ecc.) trasformando, nel tempo, il flusso documentale da cartaceo a digitale:



Il lavoro fatto finora è propedeutico all'attuazione delle nuove sfide digitali che il legislatore ha messo in campo con l'approvazione del nuovo Piano triennale e il decreto Semplificazioni (DL 76/2020). Le scadenze sul 2021 riguardano:

- 31 gennaio 2021 – aggiornamento PTPCT – approvazione POLA
- 28 febbraio 2021 – switch-off identità digitale (SPID – CIE) e pagoPA – avvio progetti di trasformazione digitale per servizio on-line (applO)
- 31 marzo di ogni anno – pubblicazione degli obiettivi di accessibilità
- 7 giugno 2021 – adeguamento alle linee guida Agid sul documento informatico

La transizione digitale inoltre a seguito della pandemia assume una rilevanza strategica ancora più evidente.

Il lavoro agile, le videoconferenze, l'interoperabilità, le banche dati ed i sistemi di pagamento hanno subito una accelerazione frenetica e dettata spesso dall'emergenza.

L'amministrazione deve quindi porsi come obiettivo un approccio più strutturato che recepisca quanto messo in campo, le nuove opportunità al fine di poter pervenire a realizzare una completa digitalizzazione dei processi.

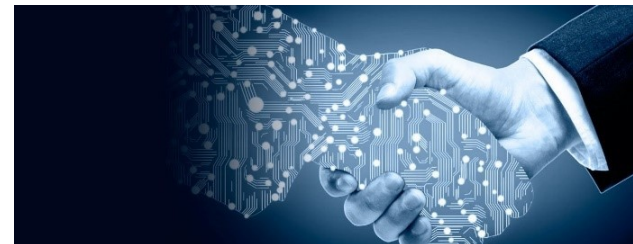
Per realizzare questi obiettivi, rispettando le scadenze imposte dalla norma, si ritiene importante puntare su due assi importanti:

1. predisporre il Piano triennale per l'informatica,
2. dotarsi di una struttura adeguata per lo sviluppo e la realizzazione del piano.

Il Piano triennale approvato a dicembre 2021 definisce gli obiettivi di breve e medio termine in particolare si deve immaginare di:

1. Evolvere per integrare le Piattaforme nazionali coordinate da Agid (SPID, PagoPA, IOApp, SIOPE+, Fatturazione elettronica, Conservazione);
2. Incentivare la cultura informatica (dipendenti, amministratori e cittadini);
3. Implementare piattaforme di collaborazione e strumenti di organizzazione del lavoro: SMART-Working;
4. Rendere accessibili i siti web riorganizzando la pubblicazione dei contenuti e sviluppando la comunicazione mediante i social media.

Verranno adottati ogni anno i Piani Operativi Annuali.



3° OBIETTIVO STRATEGICO: SVILUPPO LOCALE

L'Unité Grand-Combin ha sempre avuto un approccio attivo nei confronti dello sviluppo locale mediante la partecipazione ai programmi Interreg IT-CH e IT-FR.

Nel periodo compreso tra il 1999 e il 2001 la Comunità Montana Grand-Combin ha partecipato come zona test al progetto per il Piano di Coordinamento Territoriale tra la Valle d'Aosta e il cantone del Vallese.

Questa esperienza ha segnato l'avvio di una strategia integrata di sviluppo delle attività di cooperazione transfrontaliera e di messa in cantiere di una serie di progetti integrati per sostenere il turismo e per valorizzare le risorse ambientali ed il mondo rurale.

Parallelamente la Comunità Montana Grand Combin è stata uno dei primi Enti Locali della Regione a dotarsi di un Piano di Sviluppo Turistico (PST).

A differenza di altre realtà della Valle d'Aosta, si è scelto di redigere un programma che concernesse tutti gli undici Comuni, al fine di promuovere l'intero territorio della comunità.

La gestione di questa attività della Comunità Montana ha richiesto la costituzione di una struttura operativa ad hoc, in grado di fornire competenze non presenti all'interno dell'Ente. Questa scelta è risultata vincente per il raggiungimento dei risultati.

La Comunità Montana Grand-Combin ha infatti attuato una serie di progetti di cooperazione transfrontaliera nell'ambito del Programma Interreg III A Italia-Svizzera finalizzati soprattutto ad uno sviluppo turistico integrato. Questi progetti si sono basati sull'intensa collaborazione già esistente con molti Comuni del Vallese.

In particolare era già attivo un rapporto costante tra i Comuni della Valle del Gran San Bernardo e quelli dell'Entremont, così come la Valpelline aveva allacciato rapporti stabili con le Amministrazioni della Val d'Herens con incontri annuali da una parte e l'altra della frontiera. I progetti transfrontalieri sono scaturiti dall'attuazione del PCT (Plan de Coordination Territorial), dalla programmazione prevista nel PST (Piano di Sviluppo Turistico) e dalle proposte avanzate dai partner svizzeri che hanno saputo coinvolgere e motivare l'impegno degli Enti locali valdostani.

La Comunità Montana ha svolto il ruolo di coordinamento delle iniziative, fornendo un supporto gestionale ma soprattutto un'immagine di collaborazione territoriale tra più amministrazioni che ha favorito l'approvazione dei progetti stessi.

In quella programmazione sono stati realizzati importanti progetti: Cadastre et territoires (Interreg IIIA); Les Porte du Grand Saint Bernard (Interreg IIIA); Randò sans frontières (Interreg IIIA); La montagne de l'Homme (Interreg IIIA).

Il Programma Leader Plus era diretto a favorire lo sviluppo integrato del mondo rurale. Coordinato dal Gruppo di Azione Locale GAL Vallée d'Aoste Leader, questo programma ha permesso agli enti locali della regione di proporre dei Progetti Integrati Territoriali (P.I.T.) e dei Progetti Tematici Orizzontali (P.T.O.).

La Comunità Montana Grand Combin si è candidata in entrambe i tipi di progetto con un P.I.T. "Notre patrimoine. L'eau, le pain, le village" e con due P.T.O. "Espace enfants" e "Servizio innovativo di raccolta rifiuti nei villaggi rurali".

Sempre nell'ambito del Programma Leader Plus è stato ammesso a finanziamento anche il progetto per la valorizzazione dei villaggi disabitati o parzialmente abitati dell'area del Grand Combin.

Nel 2008 con la deliberazione n. 4, del 21 gennaio 2008, la Comunità montana ha adottato un piano territoriale integrato (PIT), ossia uno strumento operativo attuativo di un indirizzo politico per individuare, far convergere e realizzare senza sovrapposizioni le diverse progettualità di sviluppo territoriale presenti a scala locale.

L'attuazione del PIT è avvenuta mediante la presentazione di progetti a valere su fondi di finanziamento comunitari, in coerenza con la Strategia Regionale 2007 - 2013 (Programma di cooperazione territoriale Italia Svizzera a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR); Programma di Sviluppo Rurale Asse 4 - Approccio Leader (PSL piano di sviluppo locale) a servizio del GAL Media Valle d'Aosta a valere su Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e Fondo Sociale Europeo (FSE)).

Le linee guida del PIT contenevano una dettagliata individuazione delle idee progettuali da realizzare. In questa fase la dipendente dell'ufficio sviluppo locale si è trasferita in Regione e l'Unité ha dovuto affidarsi a consulenti esterni.

Al termine di questo periodo di programmazione è emersa una contestazione da parte dell'Autorità di gestione del programma IT-CH sulla modalità di assegnazione di alcuni incarichi di consulenza. La contestazione ha avuto uno svolgimento molto complesso ed alla fine è terminato in sede civile in cui il tribunale di Milano ha imposto all'Unité la restituzione di circa un milione e mezzo di euro (2020).

Nel 2016 l'Unité ha avviato una nuova analisi delle idee progettuali (determinazione 234 del 14/12/2016) attraverso un incarico professionale per il servizio di coordinamento e animazione delle attività di cooperazione e sviluppo locale, nell'ambito della programmazione dei fondi europei per il periodo 2014 - 2020 per l'unité des communes valdôtaines Grand-Combin. Tale lavoro ha prodotto una raccolta di schede progettuali sulla base delle quali sono poi stati avviati dei progetti alcuni dei quali finanziati: PITER Parcours. Per un altro progetto è stato chiesto all'Unité di svolgere il ruolo di capofila: MinMOVE.

Questa programmazione ha scontato la vicenda del contenzioso con l'Autorità di gestione ed ha prodotto un cambio di atteggiamento sull'approccio finora avuto a livello comprensoriale. Alcuni Comuni hanno quindi proceduto autonomamente nonostante la convenzione generale per i servizi associati ancora preveda tale funzione assegnata all'Unité. I progetti attribuiti alla gestione dell'Unité sono infatti il risultato di una assegnazione di emergenza derivata dalla necessità della Regione di individuare una Unité capofila sul progetto Parcours e la analoga necessità di individuare un capofila per il progetto MinMove. Questi progetti non sono quindi il risultato di una concertazione tra i comuni del comprensorio.

Da un punto di vista organizzativo l'Unité ha individuato un ufficio temporaneo assegnando ad esso un funzionario a tempo determinato. Tuttavia poiché i contratti non possono superare i 36 mesi è necessario oggi procedere ad individuare un nuovo funzionario con evidenti disagi dovuti alla sostituzione in piena attuazione dei progetti. Per queste ragioni rimane importante quale obiettivo definire una strategia per la programmazione dello sviluppo locale e accesso ai programmi europei all'avvio della nuova programmazione. In tal senso appare anche indispensabile un confronto con altre Unité al fine di definire la possibilità di istituire un servizio associato che possa garantire un supporto specialistico e continuativo nella realizzazione dei progetti.



4° OBIETTIVO STRATEGICO: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SVOLTI IN FORMA VOLONTARIA

Alcuni servizi sono svolti dai Comuni attraverso l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin in relazione alle norme di settore mentre per altri servizi l'Unité opera in relazione alla eredità storica della Comunità montana o per un esercizio volontario promosso negli anni dai Comuni stessi.

I rapporti sono definiti mediante una convenzione generale che regola i rapporti organizzativi e finanziari dell'esercizio associato.

Tale convenzione costituisce parte del DUP sezione operativa: All. 2 D Seo Convenzione generale, e viene aggiornata annualmente sulla base delle novità normative, delle nuove convenzioni o esigenze.

I seguenti ulteriori servizi e funzioni comunali vengono esercitati volontariamente in forma associata, disciplinati dalla Convenzione generale, attraverso l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin ai sensi del comma 4, dell'art. 9, della l.r. 6/2014 e dell'art. 83 della l.r. 54/1998:

- scolastico: servizio di refezione e trasporto scolastico, gestione struttura sede istituzione scolastica, compartecipazione spese attività scolastica;
- sport: gestione piscina comunitaria e complesso sportivo di Rhins;
- gestione acquedotto comunitario;
- sistema informativo e di pianificazione territoriale;
- piano di sviluppo locale: coordinamento progetti Interreg e Piano sviluppo rurale;
- sociale: collaborazione con volontari soccorso della Valpelline;
- gestione piattaforma tecnologica siti web comunali;
- servizi informatici;
- segnaletica stradale turistica (solo per la liquidazione dei canoni);
- commissione di vigilanza di cui agli articoli 141 e 141bis del r.d. 6 maggio 1940, n. 635 (Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza), come modificati dall'art. 4, comma 1, lettera b), del d.p.r. 28 maggio 2001, n. 311. Per questi servizi è opportuno procedere ad una analisi per verificare un eventuale aggiornamento della convenzione generale tenuto conto del contesto complessivo dei servizi associati. A tal fine si ritiene importante prevedere in prima battuta la costituzione della conferenza dei dirigenti per i servizi associati (Segretari comunali e Dirigenti) al fine di coordinare opportunamente le attività e procedere ad una analisi della situazione inerente i servizi associati svolti con i Comuni del comprensorio.



OBIETTIVI

Piano esecutivo di gestione 2022

(deliberazione di Giunta n. 5/2022)



Tra gli strumenti di programmazione e gestione delle attività degli Enti locali, il PEG costituisce lo “strumento di pianificazione operativa” delle azioni svolte nelle diverse articolazioni della struttura dell’Ente.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ai sensi dell’art. 169, del Testo Unico Enti Locali approvato con D.Lgs. 267/2000, è il documento con il quale la Giunta dei Sindaci determina gli obiettivi di gestione e li affida, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi.

Estratto da Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011:

"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 a 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.



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, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Segretario generale	SETTORE AMMINISTRATIVO	Sortenni Gabriella	In Convenzione al 50% dal 1 gennaio 2022 con l'Unité Mont-Cervin
	SETTORE DEI SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Sortenni Gabriella	
Dirigente	SETTORE AMBIENTE	Sortenni Gabriella	
	SETTORE SERVIZI TECNICI		
	SETTORE SVILUPPO LOCALE E PROGETTI EUROPEI	Fulvio Bovet	
Dirigente	SETTORE FINANZIARIO	drssa Michela Catozzo	In Convenzione con l'Unité Mont-Émilius (60% Grand-Combin – 40% Mont-Émilius)
	SETTORE TRIBUTI		
	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI		

Con deliberazione di Giunta n. 70 del 27 dicembre 2021 veniva affidato al Settore Sistemi Informativi il ruolo di “ufficio unico dirigenziale per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”, come previsto dal comma 1, art. 17 del Codice dell’Amministrazione Digitale. Inoltre, veniva nominata la dott.ssa Michela Catozzo, in qualità di dirigente del Settore Sistemi Informativi, quale Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (RTD), ai sensi dell’articolo 17, comma 1 ter del Codice dell’Amministrazione Digitale dell’Unité Grand-Combin e dei Comuni del comprensorio.

STRUTTURE	ORE	N. UNITA' ASSEGNATE	N. POSTI RICOPERTI	N. POSTI VACANTI
SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	36	23	19	4
	18	1	0	1
	TOTALE	24,00	19,00	5,00
PIANTA ORGANICA STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI	36	50	41	9
	27	1	1	0
	25,2	1	1	0
	18	8	7	1
	TOTALE	60,00	50,00	10,00
PIANTA ORGANICA CUCINA CENTRALIZZATA	36	7	3	4
	30	1	0	1
	TOTALE	8,00	3,00	5,00
PIANTA ORGANICA SERVIZI AUSILARI ASSEGNATI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.	36	6	6	0
	TOTALE	6,00	6,00	0,00
SPORTELLLO SOCIALE	36	1	1	0
	TOTALE	1,00	1,00	0,00
AREA DIRIGENZIALE		3	2	1
		3,00	2,00	1,00
TOTALE COMPLESSIVO	36	87	70	17
	30	1	0	1
	27	1	1	0
	25,2	1	1	0
	18	9	7	2
	DIRIGENTI	3	2	1
	TOTALE	99,00	79,00	20,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)



Il Piano degli obiettivi inseriti nel PEG è un documento che evidenzia, gli obiettivi organizzativi e individuali.
Il PEG per l'esercizio 2022 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 5 dell'11 febbraio 2022.

COLLEGAMENTO:

<http://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin>

1.3 1° OBIETTIVO STRATEGICO. ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA.

N.	Obiettivo strategico	Missione	programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario	
								obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso	
1° Obiettivo strategico	Organizzazione dei servizi in forma associata	MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	1.1 Analisi della Organizzazione dei servizi agli anziani	Amministratori, cittadini, Sindacati	La Giunta è chiamata a definire le strategie per la riorganizzazione dei servizi agli anziani a seguito del trasferimento della struttura per anziani di Variney all'USL.	31/12/2022	Sorterani Gabriella	Marco Calchera	Sorterani Gabriella	
			programma					Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata
			Programma 1 Organi istituzionali	1.2 Analisi e determinazioni sui servizi associati già gestiti e su quelli da attivare: Suel, rifiuti, SII, tributi, personale, concorsi.	Amministratori, cittadini	La Giunta intende procedere ad una analisi dei servizi esistenti in convenzione ed eventualmente assumere decisioni di revisione delle convenzioni o stipula di nuove.	31/12/2022	Relazione su servizi esistenti o criticità	Sorterani Gabriella	Marco Calchera	Dirigenti e tutti i funzionari D
			programma								
			Programma 2 Segreteria generale	1.2 Analisi e determinazioni sui servizi associati già gestiti e su quelli da attivare: Suel, rifiuti, SII, tributi, personale, concorsi.	Amministratori, cittadini	Definizione delle strategie per il soddisfacimento del fabbisogno del personale degli Enti del comprensorio	31/12/2022	Attivazione delle procedure concorsuali (dirette o in convenzione con altre Unitè)	Sorterani Gabriella	Marco Calchera	Sorterani Gabriella
			programma								

1.4 2° OBIETTIVO STRATEGICO. TRANSIZIONE DIGITALE.

N.	Obiettivo strategico	Missione	programmi	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario			
								obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso			
2° Obiettivo strategico	Transizione digitale	MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	OBBIETTIVO OPERATIVO 2.1 Attuazione del Piano Triennale per l'informatica.	Amministratori, dipendenti, cittadini	La Giunta è chiamata a fornire gli indirizzi per la digitalizzazione dei servizi da fornire ai cittadini approvando il Piano Operativo Annuale	31.12.2022	Michela Calozzo	Nicola Valler (sindaco di Bionaz)	Dipendenti del Settore Sistemi Informativi			
				OBBIETTIVO OPERATIVO 2.2 Creazione di un ufficio associato per la transizione digitale con l'Unitè Mont-emilius						Amministratori, dipendenti, cittadini	Definizione delle strategie e modalità di avviamento del Servizio Associato per la transizione digitale	31.12.2022	Approvazione della Convenzione
			Programma 8 -Statistica e sistemi informativi	OBBIETTIVO OPERATIVO 2.1 Attuazione del Piano Triennale per l'informatica.	Amministratori, dipendenti, cittadini	Predisposizione del Piano Operativo Annuale	31.12.2022	Documento di Assestement situazione attuale e definizione dei contenuti del Piano Operativo Annuale individuando gli strumenti per il monitoraggio degli stessi	31.12.2022	Analisi situazione attuale degli enti convenzionati sulla transizione digitale per definizione Convenzione	Bozza di Convenzione	Piano operativo Annuale per l'informatica	entro il 31.12.2022
				OBBIETTIVO OPERATIVO 2.2 Creazione di un ufficio associato per la transizione digitale con l'Unitè Mont-emilius								Amministratori, dipendenti, cittadini	Analisi situazione attuale degli enti convenzionati sulla transizione digitale per definizione Convenzione

1.3 1° OBIETTIVO STRATEGICO. ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA.

N.	Obiettivo strategico	Missione	programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario			
								obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso			
1° Obiettivo strategico	Organizzazione dei servizi in forma associata	MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	1.1 Analisi della Organizzazione dei servizi agli anziani	Amministratori, cittadini, Sindacati	La Giunta è chiamata a definire le strategie per la riorganizzazione dei servizi agli anziani a seguito del trasferimento della struttura per anziani di Varney all'USL.	31/12/2022	Sortenuti Gabriella	Marco Calchera	Sortenuti Gabriella			
			programma					Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico
			Programma 1 Organi istituzionali	1.2 Analisi e determinazioni sui servizi associati già gestiti e su quelli da attivare: Suel, rifiuti, SII, tributi, personale, concorsi.	Amministratori, cittadini	La Giunta intende procedere ad una analisi dei servizi esistenti in convenzione ed eventualmente assumere decisioni di revisione delle convenzioni o stipula di nuove.	31/12/2022	Relazione su servizi esistenti o critica	Relazione per la Giunta	31/12/2022	Sortenuti Gabriella	Marco Calchera	Dirigenti e tutti i funzionari D
			programma								Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni
			Programma 2 Segreteria generale	1.2 Analisi e determinazioni sui servizi associati già gestiti e su quelli da attivare: Suel, rifiuti, SII, tributi, personale, concorsi.	Amministratori, cittadini	Definizione delle strategie per il soddisfacimento del fabbisogno del personale degli Enti del comprensorio	31/12/2022	Attivazione delle procedure concorsuali (dirette o in convenzione con altre Unitè)	Relazione su situazione	31/12/2022	Sortenuti Gabriella	Marco Calchera	Sortenuti Gabriella
programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni								durata	dirigente	referente politico

1.4 2° OBIETTIVO STRATEGICO. TRANSIZIONE DIGITALE.

N.	Obiettivo strategico	Missione	programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario
								obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso
2° Obiettivo strategico	Transizione digitale	MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	OBIEETTIVO OPERATIVO 2.1 Attuazione del Piano Triennale per l'informatica.	Amministratori, dipendenti, cittadini	La Giunta è chiamata a fornire gli indirizzi per la digitalizzazione dei servizi da fornire ai cittadini approvando il Piano Operativo Annuale	31.12.2022	Monitoraggio rimodulazione annuale degli obiettivi fissati nel Piano triennale per l'informatica	Delibera di giunta di approvazione del Piano Operativo annuale	Dipendenti del Settore Sistemi Informativi
				OBIEETTIVO OPERATIVO 2.2 Creazione di un ufficio associato per la transizione digitale con l'Unitè Mont-emilius						
			Programma 8 -Statistica e sistemi informativi	OBIEETTIVO OPERATIVO 2.1 Attuazione del Piano Triennale per l'informatica.	Amministratori, dipendenti, cittadini	Predisposizione del Piano Operativo Annuale	31.12.2022	Documento di Assessment situazione attuale e definizione dei contenuti del Piano Operativo Annuale individuando gli strumenti per il monitoraggio degli stessi	Piano operativo Annuale per l'informatica	entro il 31.12.2022
			OBIEETTIVO OPERATIVO 2.2 Creazione di un ufficio associato per la transizione digitale con l'Unitè Mont-emilius	Amministratori, dipendenti, cittadini						

1.5 3° OBIETTIVO STRATEGICO. SVILUPPO LOCALE.

N.	Obiettivo strategico	Missione	programmi	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario	
								obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso	
								Sortenni Gabriella	Marco Calchera	Sortenni Gabriella	
3° Obiettivo strategico	Sviluppo locale	MISSIONE1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali 	3.1 Definizione di una strategia per la programmazione dello sviluppo locale e accesso ai programmi europei	Comuni, imprese, cittadini	L'Organo politico dovrà valutare la partecipazione a bandi nell'ambito della nuova programmazione dei fondi EU sia in forma associata con i Comuni che con altre Unità, nonché le linee di progettazione e gli obiettivi	31/12/2022	La Giunta è chiamata a indicare al Servizio sviluppo locale gli orientamenti e indirizzi operativi per la programmazione 2021-2027	deliberazione	30/12/2022	
		Missione	programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario	
									obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso
									Sortenni Gabriella	Marco Calchera	Christine Pasquetta
		Missione 07 - Turismo	Programma 1 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo 	3.1 Definizione di una strategia per la programmazione dello sviluppo locale e accesso ai programmi europei	Comuni, imprese, cittadini	Il settore sviluppo locale provvederà alla raccolta della informazioni necessarie sulla programmazione europea per fornire all'organo politico la base per le decisioni	31/12/2022	Aggiornamento dello schema della opportunità sui programmi europei	Relazione	31.12.2022	
		Missione	programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario	
									obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso
									Sortenni Gabriella	Marco Calchera	Christine Pasquetta
		MISSIONE1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali 	3.2 Valutazione della creazione, d'intesa con altre Unità, di un servizio associato	Amministratori e dipendenti	L'Organo politico dovrà, alla luce delle decisioni di procedere nella ricerca di progetti sui programmi eu, definire la struttura organizzativa per l'attuazione dei progetti	31/12/2022	Confronto con l'Unità Grand-Paradis sulle modalità organizzative del settore progetti europei	analisi	31/12/2022	
		Missione	programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario	
							obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso		
							Sortenni Gabriella	Marco Calchera	Christine Pasquetta		

1.6 4° OBIETTIVO STRATEGICO. ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SVOLTI IN FORMA VOLONTARIA.

N.	Obiettivo strategico	Missione	programmi	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario	
								obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso	
								Sortenni Gabriella	Marco Calchera	Segretario e Dirigente	
4° Obiettivo strategico	Organizzazione dei servizi svolti in forma volontaria	MISSIONE1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale 	4.1 Organizzazione della conferenza dei dirigenti per i servizi associati (Segretari comunali e Dirigenti).	Segretari e dirigenti	La segreteria generale provvederà ad organizzare riunioni mensili con Segretari degli enti del comprensorio e dell'Unità e del dirigente della stessa	31/12/2022	Organizzazione di riunioni mensili	Verbali	30/12/2022	
		Missione	programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario	
									obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso
									Sortenni Gabriella	Marco Calchera	Dipendenti
		MISSIONE1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale 	4.2 Analisi della situazione inerente i servizi associati svolti in forma volontaria	Amministratori, cittadini	Valutazione dell'analisi per l'esternalizzazione del servizio mensa	31/12/2022	Decisioni in merito alle modalità di esternalizzazione del servizio mensa	Delibera	30/06/2022	
		Missione	programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario	
									obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso
									Sortenni Gabriella	Marco Calchera	Dipendenti
		Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili 	4.2 Analisi della situazione inerente i servizi associati svolti con i Comuni del comprensorio	Amministratori, cittadini	Analisi per l'esternalizzazione del servizio mensa	31/12/2022	Il settore sociale procederà ad una analisi del servizio mensa erogato da tutti gli enti del comprensorio e proposta di esternalizzazione.	analisi	30/06/2022	
		Missione	programma	Obiettivi operativi	portatori di interesse	azioni	durata	dirigente	referente politico	personale assegnatario	
							obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso		
							Sortenni Gabriella	Marco Calchera	Dipendenti		

1.7 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA INTEGRATO CON GLI OBIETTIVI DI P.E.G.

L'aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024 è stato approvato dalla Giunta dei Sindaci con deliberazione n. 1 del 24 gennaio 2022.

Come previsto all'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e sono pertanto stati coordinati con il DUP ed il piano delle performance nonché con il PEG.

La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal d.lgs 14 marzo 2013, n. 33: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", art. 44, sia dalla legge 190/2012, art. 1, co. 8-bis, introdotto dal d.lgs 97/2016, ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Pertanto nel documento unico di programmazione sono stati inseriti, e completati con gli indicatori di performance, i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che vengono di seguito specificati.

Struttura	Dirigente e Responsabili anticorruzione e trasparenza	Referente politico		
Segreteria generale Collaborano le altre strutture	Gabriella Sortenni Collabora dirigente Michela Catozzo	Presidente: Marco Calchera		
DUP: Sezione strategica (SES) (SeO)	Durata	obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso
Formazione su due livelli: livello 1 – livello specifico, rivolto ai responsabili per l'anticorruzione e per la trasparenza e ai dirigenti; livello 2 – livello generale, rivolto ai dipendenti.	2022	Per dirigenti e dipendenti eventuali attività formative di livello specifico in materia di anticorruzione e trasparenza, promosse dal Servizio associato formazione del CELVA o da Ifel in modalità on-line Nell'eventualità che Ifel o Celva non organizzino percorsi formativi in materia, organizzazione di attività formative interne di livello generale dirette ad illustrare al personale degli uffici, la normativa anticorruzione e trasparenza e le misure previste dal PTPCT 2020/2022	Attestazione di presenza mediante compilazione di foglio presenze, qualora rilasciati dagli enti formatori (Celva e/o Ifel) attestati di frequenza e/o attestati di superamento del test finale di valutazione	entro 31 dicembre 2022

Segreteria generale Collaborano le altre strutture	Gabriella Sortenni Collabora dirigente Michela Catozzo	Presidente: Marco Calchera		
DUP: Sezione strategica (SES) (SeO)	Durata	obiettivi di PEG	indicatore	risultato atteso
Formazione su due livelli: livello 1 – livello specifico, rivolto ai responsabili per l'anticorruzione e per la trasparenza e ai dirigenti; livello 2 – livello generale, rivolto ai dipendenti.	2022	Per dirigenti e dipendenti eventuali attività formative di livello specifico in materia di anticorruzione e trasparenza, promosse dal Servizio associato formazione del CELVA o da Ifel in modalità on-line Nell'eventualità che Ifel o Celva non organizzino percorsi formativi in materia, organizzazione di attività formative interne di livello generale dirette ad illustrare al personale degli uffici, la normativa anticorruzione e trasparenza e le misure previste dal PTPCT 2020/2022	Attestazione di presenza mediante compilazione di foglio presenze, qualora rilasciati dagli enti formatori (Celva e/o Ifel) attestati di frequenza e/o attestati di superamento del test finale di valutazione	entro 31 dicembre 2022

Struttura	Dirigente e Responsabili anticorruzione e trasparenza	Referente politico		
Segreteria generale Collaborano le altre strutture	Fulvio Bovet Collabora dirigente Michela Catozzo	Presidente: Marco Calchera		
Nell'ambito dell'aggiornamento annuale degli obblighi di trasparenza e informazione, alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs 97/2016 e dalle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", approvate dall'ANAC con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 1310 del 28 dicembre 2016, aggiornamento dei flussi di comunicazione per il rispetto degli obblighi di pubblicazione e delle modalità di monitoraggio sull'attuazione dei compiti	2022	Nel corso dell'anno 2021, in concomitanza con le attività di monitoraggio, revisione e aggiornamento dell'atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire individuazione/elaborazione, trasmissione/pubblicazione dei dati per il rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza	Aggiornamento programma trasparenza, nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	31 dicembre 2022

RELAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

La Relazione del PEG è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse. Rileva eventuali scostamenti e presenta il bilancio di genere realizzato.

La Relazione deve essere adottata entro il 30 giugno di ogni anno.

COLLEGAMENTO:

<http://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin>



PIANO DELLA PERFORMANCE



Il Piano della performance 2022/2024 - nell'attesa dei DPR attuativi del PIAO - è stato approvato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 1 del 24 gennaio 2022.

COLLEGAMENTI:

<https://performance.gov.it/performance/piani-performance>

<http://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin/Performance>

RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

La Relazione sulla performance è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse. Rileva eventuali scostamenti e presenta il bilancio di genere realizzato.

La Relazione deve essere adottata entro il 30 giugno di ogni anno.

COLLEGAMENTO:

<http://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin/Performance/relazione-performance>



PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE



PARI OPPORTUNITA'



Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'articolo 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, per l'Amministrazione che non vi provvede.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

In ottemperanza alla vigente normativa, dettata dal d.lgs.11 aprile 2006, n. 198 e della l.r. 23 luglio 2010, n. 33, con la deliberazione della Giunta n. 39 del 26 maggio 2022 è stato adottato il Piano delle Azioni positive (PAP) per il triennio 2022/2024, confermando l'incarico al Comitato Unico di Garanzia di dare attuazione al Piano di elaborare eventuali revisioni e aggiornamenti e di relazionare periodicamente le attività svolte al Presidente.

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.

AREE DI INTERVENTO

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro ed in continuità con il Piano di Azioni Positive 2019/2021, il presente Piano si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. **CONOSCENZA, IN OTTICA DI GENERE E IN MODO SISTEMATICO, DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO**
2. **CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA**
3. **BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE**
4. **CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI**



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

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

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

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

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

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

A giugno 2018 è stato pubblicato il rapporto: "*IL BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE DEGLI ENTI DEL COMPARTO UNICO RILEVAZIONE 2017*" a cui i dipendenti dell'Unité sono stati invitati a partecipare.

Il rapporto è consultabile a seguente link: https://www.regione.vda.it/cug/attivita/benesserelavorativo_i.aspx.



AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione.

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

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



AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE

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

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

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

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

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

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo.

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

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

Obiettivo: Prevenire le discriminazioni.

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

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

AREA 4 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

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

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

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento.

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

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

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità.

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

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

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



RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In considerazione della recente adozione del PTPCT per il triennio 2022-2024 di cui alla deliberazione di Giunta dell'Unité Grand-Combin n. 1 del 24 gennaio 2022, si riportano di seguito le parti introduttive riguardanti la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo adottata e la disciplina della trasparenza.

COLLEGAMENTO:

<https://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione/6235-piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione>

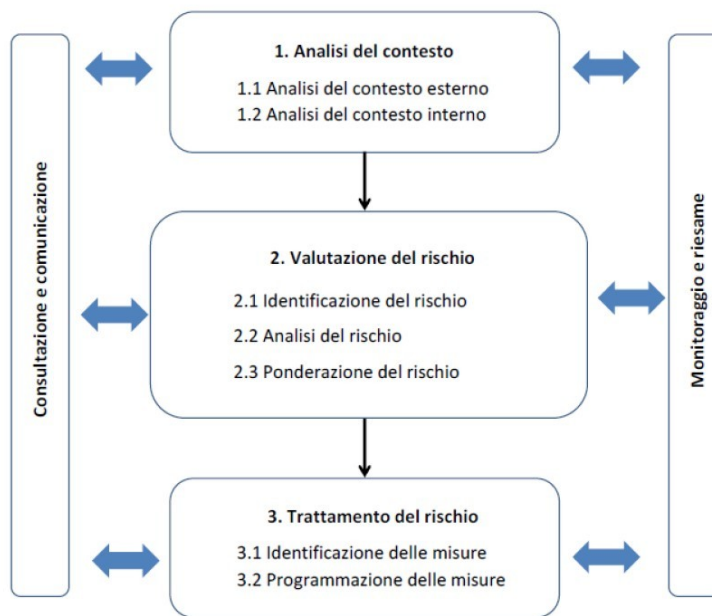
FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- *miglioramento degli strumenti di programmazione,*
- *introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo,*
- *misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'ente,*
- *incremento della trasparenza,*
- *formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione,*
- *implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale,*
- *assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti,*
- *implementazione dell'innovazione tecnologia,*
- *miglioramento della comunicazione pubblica.*

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:

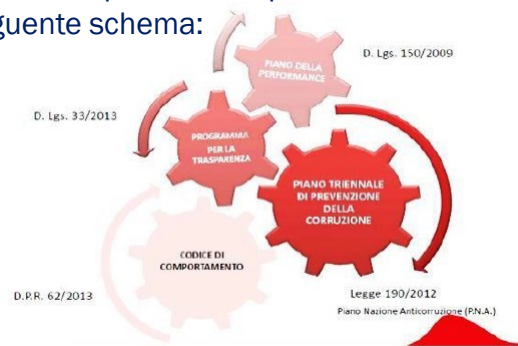
Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



I contenuti del presente piano e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Nel processo prefigurato per l'individuazione degli obiettivi operativi riferiti alla legislatura è espresso l'auspicio che gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, siano opportunamente valorizzati anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, dato il rilevante impegno che essi comportano. Di conseguenza, talune attività programmate nel presente Piano potranno assumere valenza di azioni strategiche da misurare nella valutazione del livello di performance conseguito dall'ente.

La stretta interconnessione tra documenti programmatori, piano della performance, codice di comportamento e sistema di valutazione può essere raffigurata dal seguente schema:



Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Figura 2 - Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



COMPITI DEI PRINCIPALI ATTORI

I **soggetti interni** individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- l'autorità di indirizzo politico (**Giunta dei Sindaci**);
- il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, individuato nella figura del Segretario pro-tempore:
 - il **Responsabile dell'Anagrafe unica per la stazione appaltante (RASA)**: Segretario pro-tempore;
 - l'ufficio segreteria e i responsabili dei servizi: **Vice Segretario, Dirigenti e funzionari PPO**;
 - i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

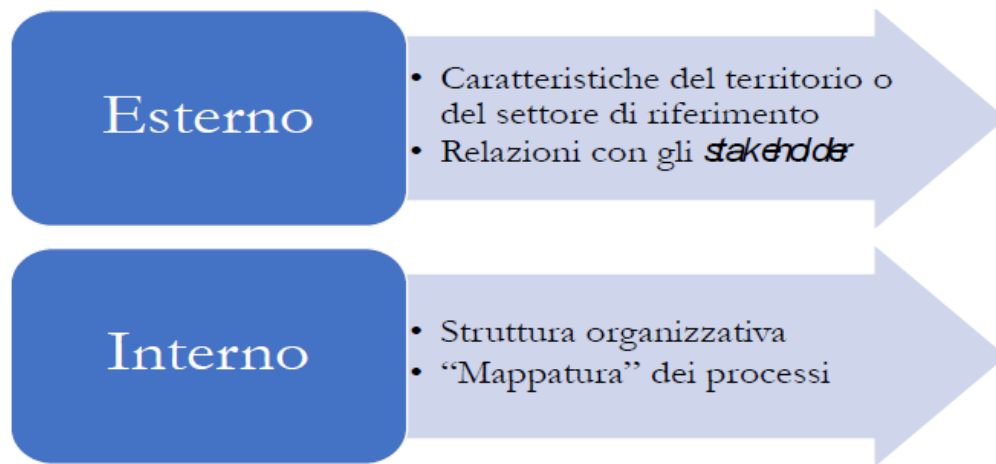
I **soggetti esterni** all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- la Commissione indipendente di valutazione (CIV): istituita presso la Presidenza della Regione;
- l'Ufficio unico per la predisposizione e la gestione dei procedimenti disciplinari (UPD) della Regione: Convenzione tra il Consiglio permanente degli enti locali e la Regione autonoma Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari;
- il Consiglio permanente degli enti locali (CPEL) e il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA): organi di rappresentanza;
- altri soggetti interessati: collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione e cittadini.

Analisi del contesto

L'analisi del contesto (**esterno** e **interno** all'Ente) costituisce la fase propedeutica al progetto di gestione del rischio, e rappresenta lo strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

Figura 3 - Le fasi dell'analisi del contesto



Contesto esterno - La Valle d'Aosta

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Amministrazione si è avvalsa degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Un'analisi del **contesto** esterno all'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin, comprendente una rappresentazione dello scenario economico (internazionale, nazionale e regionale) nel quale l'Unité opera, è anche contenuta nel **Documento Unico di Programmazione**, al quale espressamente si rinvia. **Il documento integrale è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, al percorso:** <http://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin/disposizioni-general/atti-general/9579-documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>



Contesto interno

Un'approfondita analisi del contesto interno all'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin, è contenuta nel Documento Unico di Programmazione Sezione strategica SeS, al quale espressamente si rinvia.

TRASPARENZA

- INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI -



La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- il D.lgs. 150/2009, "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 D.lgs. 97/2016, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Tale riforma ha rivisto e semplificato gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione informazioni previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e ha ampliato la possibilità di accedere ai dati, documenti e informazioni detenute dalle amministrazioni.
- il D.lgs. n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", che prevede obblighi di pubblicazione, ai fini della trasparenza, introdotti dal D.lgs. n. 50/2016, in particolare dagli articoli 21 e 29.
- le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", approvate dall'ANAC con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 1310 del 28 dicembre 2016.
- Le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»", approvate dall'ANAC con determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVISIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Riferimenti normativi: Legge n. 190/2012 Art. 1, c. 14 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*

Contenuti dell'obbligo: Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta

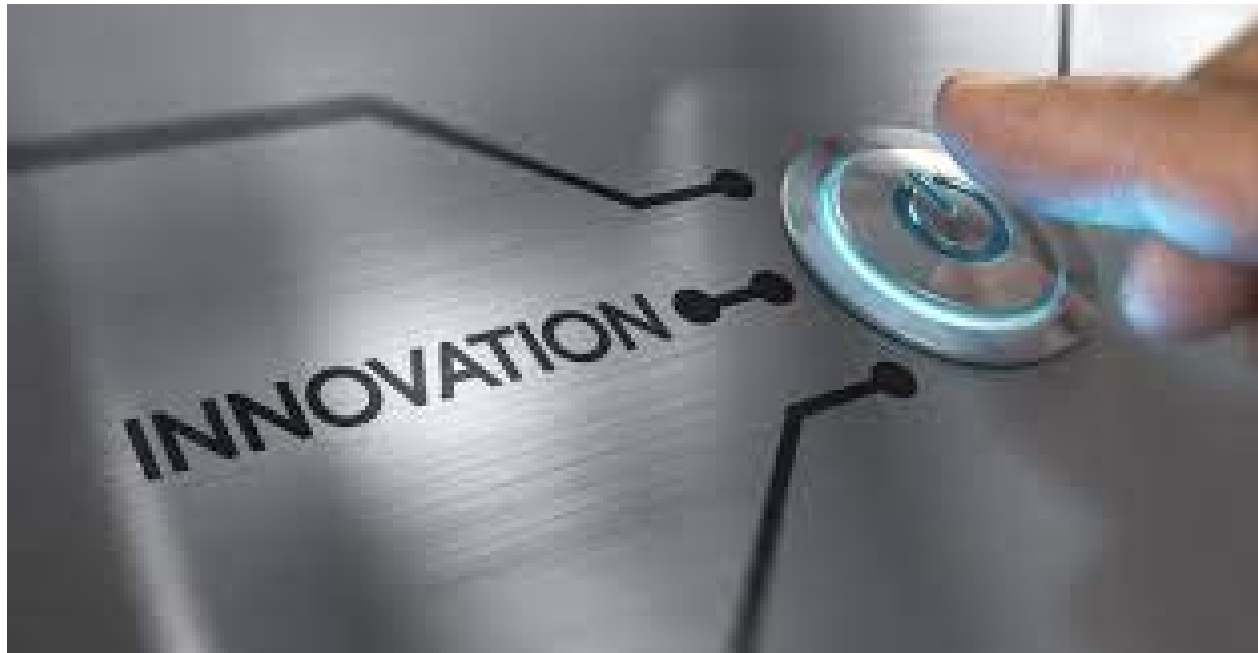
Aggiornamento: Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) - entro il 15 dicembre di ogni anno.



COLLEGAMENTO:

<https://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione/6240-relazione-responsabile-corruzione>

PIANO INFORMATICO






Per l'Unités des Communes valdôtaines Grand-Combin, con deliberazione di Giunta n. 70 del 27 dicembre 2021 veniva affidato al Settore Sistemi Informativi il ruolo di "ufficio unico dirigenziale per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità", come previsto dal comma 1, art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale. Inoltre, veniva nominata la dott.ssa Michela Catozzo, in qualità di dirigente del Settore Sistemi Informativi, quale Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (RTD), ai sensi dell'articolo 17, comma 1 ter del Codice dell'Amministrazione Digitale dell'Unité Grand-Combin e dei Comuni del comprensorio.

A seguito di un confronto politico in merito alla definizione del modello di *governance* del servizio associato RTD per gli enti locali della Valle d'Aosta, la Conferenza dei Presidenti delle Unités des Communes valdôtaines in data 17 maggio 2022 ha deciso di dare mandato al CELVA di procedere con l'affidamento di un incarico volto alla definizione del modello di *governance* RTD e alla definizione delle fasi attuative per l'attivazione del servizio associato, gli oneri finanziari del suddetto servizio saranno a carico del Consorzio.

1.15 2° OBIETTIVO STRATEGICO. TRANSIZIONE DIGITALE

2° OBIETTIVO STRATEGICO: Transizione digitale		ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	
		Punti di forza	Punti di debolezza
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	OPPORTUNITA'	<ul style="list-style-type: none"> • La diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, favoriscono l'innovazione e la crescita economica del tessuto sociale e produttivo • Maggiore qualità nei servizi erogati • Razionalizzazione della spesa informatica • Adozione del piano triennale con una visione strategica e quindi maggiore trasparenza per i cittadini • Migliore comunicazione con gli utenti e facilità di accesso ai servizi • Realizzazione di un sistema informatico che consenta e faciliti la cooperazione e la mobilità del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La tecnologia, per poter essere gestita correttamente e in sicurezza, comporta maggiori competenze delle risorse umane necessario quindi dedicare risorse economiche e tempo nella formazione del personale. • Diffusione della conoscenza informatica sull'utenza finale • Presenza non sempre diffusa della fibra ottica • Presenza di software diversi tra enti • Tendenza alla banalizzazione dell'importanza della condivisione di sistemi, banche dati e processi tra enti
	MINACCE	<ul style="list-style-type: none"> • Il coinvolgimento di più enti per la realizzazione dei servizi digitali (conservazione e pagamenti on line) crea maggiori complessità con minori efficienze. • Mancata individuazione delle responsabilità nella attivazione dei progetti. (project manager) • Mancato rispetto delle tempistiche. • Mancata revisione delle modalità lavorative. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del digital divide ovvero del divario tra chi ha accesso effettivo alle tecnologie dell'informazione e chi ne è escluso. • Sostituzione del lavoro umano con tecnologie spaventa il personale e gli utenti. • Mancanza di strategie e pianificazione • Mancanza di risorse economiche per lo start up
		<p>Fattori di successo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione hanno un ruolo essenziale nel processo di Riforma PA. Ma questi processi dovranno essere supportati in ogni fase da cambiamenti organizzativi e culturali. Disciplinare le modalità di erogazione dei servizi ai cittadini, in modo da assicurare la piena accessibilità on line alle informazioni personali e ai documenti in possesso delle amministrazioni pubbliche, ai pagamenti nei confronti delle amministrazioni, nonché all'erogazione dei servizi da parte delle amministrazioni stesse è la chiave di successo. In considerazione dell'avvio dei servizi associati le differenze di software e sistemi possono essere ridotte favorendo la mobilità e ottimizzando gli investimenti. 2. Una decisa presa di posizione della direzione politica in tema di creazione di banche dati e sistemi centralizzati per i servizi informatici potrebbe dare il via ad una effettiva digitalizzazione degli enti valdostani. 	

PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE



PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE ED ELENCO ANNUALE



L'attività di programmazione nell'ambito della pubblica amministrazione ha sempre più assunto un valore strategico anche ai fini del contenimento della spesa pubblica legata sia alla realizzazione delle opere pubbliche che alle procedure di acquisizione di beni e servizi. E', pertanto, sempre più prioritario programmare e pianificare la spesa pubblica anche in un'ottica di aggregazione della domanda in particolare all'interno della stessa amministrazione.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.

Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.

COLLEGAMENTO:

<http://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin/opere-pubbliche>

PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI



IL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI



In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture interne è un obiettivo necessario per poter garantire il massimo utilizzo delle risorse disponibili per investimenti ed interventi volti a soddisfare le necessità degli utenti.

L'art. 2, ai commi da 594 a 599, della finanziaria 2008 – Legge n. 244 del 24.12.2007, dispone che tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

COLLEGAMENTO:

<https://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin>

PIANO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE





Società partecipate

- ❖ L'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin con deliberazione di Giunta n. 2 del 25 gennaio 2016: *“Approvazione del piano di razionalizzazione delle società partecipate, ai sensi dell'articolo 1, commi 611 e seguenti, della legge 23 dicembre 2014, n. 190”* ha deciso il mantenimento delle sole seguenti partecipazioni in società esterne:
 - CELVA - Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, che fornisce agli enti soci diversi servizi di supporto, tra i quali emerge l'organizzazione l'erogazione della formazione e di consulenza;
 - Società IN.VA., società in house della Regione Autonoma Valle d'Aosta, del Comune di Aosta e dell'Azienda USL Valle d'Aosta e dal 2013 della maggior parte degli enti locali valdostani, che opera nel settore ICT (Information and Communication Technology), progetta e realizza sistemi informativi per i propri azionisti e dal 2014 svolge il ruolo di centrale unica di committenza per i soci.

- ❖ Premesso che la soc. Pila spa è tuttora in via di dismissione come specificato nella *“Ricognizione ordinaria delle società partecipate detenute al 31 dicembre 2022”*, con deliberazione n. 1 del 24 gennaio 2022, allegato 2-E Seo Ricognizione partecipate, l'Unité conferma la volontà di mantenere le seguenti partecipazioni in società esterne:
 - CELVA - Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, che fornisce agli enti soci diversi servizi di supporto, tra i quali emerge l'organizzazione l'erogazione della formazione e di consulenza;
 - Società IN.VA., società in house della Regione Autonoma Valle d'Aosta, del Comune di Aosta e dell'Azienda USL Valle d'Aosta e dal 2013 della maggior parte degli enti locali valdostani, che opera nel settore ICT (Information and Communication Technology), progetta e realizza sistemi informativi per i propri azionisti e dal 2014 svolge il ruolo di centrale unica di committenza per i soci.

In base all'articolo 24, comma 1, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP), ciascuna amministrazione pubblica, entro il 30 settembre 2017, era chiamata a effettuare, con provvedimento motivato, la ricognizione straordinaria delle partecipazioni possedute alla data del 23 settembre 2016, individuando quelle da alienare o da assoggettare alle misure di razionalizzazione di cui all'articolo 20 del TUSP.

L'esito della ricognizione, anche in caso negativo, doveva essere comunicato al MEF, entro il 31 ottobre 2017 (scadenza poi differita al 10 novembre 2017), esclusivamente secondo le modalità di cui all'articolo 17 del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, vale a dire tramite l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro <https://portaletesoro.mef.gov.it/>.

Una volta operata tale ricognizione straordinaria, le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 20 del TUSP, di procedere annualmente alla revisione periodica delle partecipazioni detenute predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione.

A tale obbligo sono tenute le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i loro consorzi o associazioni per qualsiasi fine istituiti, gli enti pubblici economici e le autorità di sistema portuale (art. 2, comma 1, lettera a), del TUSP).

In particolare, l'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, stabilisce che: "Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, ...".

Come delineato all'articolo 1, comma 1, del TUSP, le disposizioni dello stesso TUSP si applicano avendo riguardo alle partecipazioni detenute dalle amministrazioni in società a totale o parziale partecipazione pubblica, sia diretta che indiretta (c.d. perimetro oggettivo).

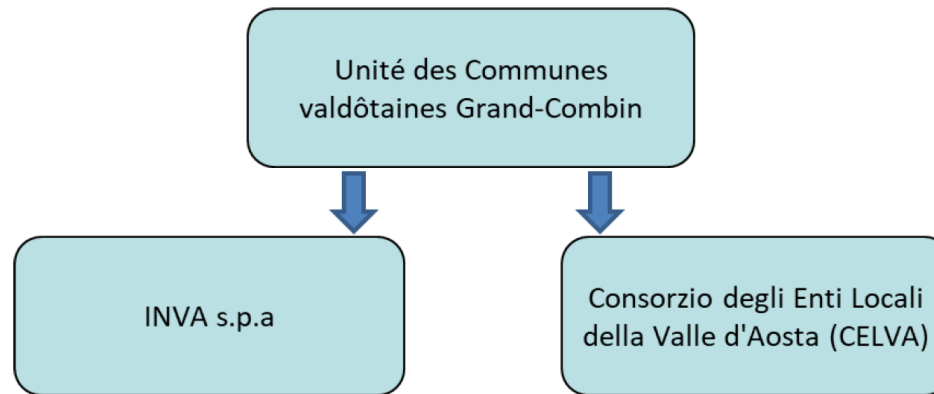
Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. f), dello stesso TUSP, per "partecipazione" si deve intendere "la titolarità di rapporti comportanti la qualità di socio in società o la titolarità di strumenti finanziari che attribuiscono diritti amministrativi".

Una società si considera:

- **partecipata direttamente, quando l'amministrazione è titolare di rapporti comportanti la qualità di socio o di strumenti finanziari che attribuiscono diritti amministrativi nella società;**
- **partecipata indirettamente, quando la partecipazione è detenuta dall'amministrazione per il tramite di società o altri organismi soggetti al controllo da parte di una singola amministrazione o di più pubbliche amministrazioni congiuntamente.**

Premesso che la soc. Pila spa è tuttora in via di dismissione come specificato, l'assetto delle società partecipate dall'Unité des communes valdôtaines Grand-Combin al 1 dicembre 2021 permane il seguente:

Grafico delle relazioni tra partecipazioni



2. Ricognizione delle partecipazioni societarie possedute direttamente o indirettamente

In questa sezione si riporta una tabella riepilogativa di tutte le partecipazioni detenute direttamente e tabelle riepilogative delle partecipazioni detenute indirettamente attraverso ciascuna tramite (si vedano le tabelle riportate di seguito a titolo esemplificativo).

Partecipazioni dirette

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
CELVA – Consorzio degli enti locali Valle d'aosta	0066570072	1.19%	Mantenimento senza interventi	Servizi di supporto a favore degli enti consorziati - Funzioni e servizi attribuiti dalla l.r. 6/2014
IN.VA SPA	00521690073	0.0098%	Mantenimento senza interventi	Centrale unica di Committenza per la Regione Valle d'Aosta - Servizi informatici e produzione software.

Non è detenuta nessuna partecipazione indiretta.

Ragione sociale	Partita IVA	Tipologia di attività	Quota di partecipazione	Funzioni attribuite	Attività svolte
Dato obbligatorio	Dato facoltativo	Dato facoltativo	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio
					<i>Attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblica affidate</i>
<p>Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta soc. coop. - Consortium des Collectivités Locales de la Vallée d'Aoste soc. coop.</p>	00665740072	0.84.11.10	1 azione, pari al 1,19% dell'intero Capitale Sociale	<p>Al sensi dell'art. 4 dello statuto del CELVA "la Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio Permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli enti locali nell'ambito del Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta. Essa esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi associati, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta".</p>	<p>Al sensi dell'art. 5 dello statuto, la Cooperativa intende svolgere le seguenti attività: a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico; b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici che privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo; c) promuovere la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli amministratori e dei dipendenti degli enti soci; d) assistere i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti; e) svolgere funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado; f) gestire e sviluppare l'esercizio in comune di sistemi informativi 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.</p>
INVA	00521690073	62.09.09	500 azioni - pari allo 0,0098% dell'intero Capitale Sociale	<p>Al sensi dell'articolo 2 " La Società ha natura di "in house", sotto la direzione ed il coordinamento della Regione Autonoma Valle d'Aosta e ha come oggetto sociale: la realizzazione e la gestione del sistema informativo dei soci; tale attività è esercitata, per la Regione, nell'ambito del piano pluriennale e secondo le indicazioni previste nel piano operativo annuale di cui all'articolo 1, commi 1 e 2, della 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) e, per gli altri soci, nell'ambito della rispettiva programmazione di settore anche al fine dello sviluppo di nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione per renderle fruibili ai cittadini nei rapporti con le pubbliche amministrazioni. Le attività di sviluppo, conduzione e gestione del sistema informativo del settore pubblico regionale costituiscono servizi di interesse generale; b) lo svolgimento delle funzioni di centrale unica di committenza regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007)."</p>	<p>In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano nell'oggetto della Società la fornitura di servizi e prestazioni informatiche, nonché ogni attività a tali servizi connessa quali: - la creazione e la conduzione di progetti per l'introduzione e l'utilizzo della tecnologia dell'informazione e della comunicazione (ICT); - l'individuazione delle tecniche di gestione più adatte al raggiungimento di obiettivi specifici indicati dai Soci stessi, in un quadro di costi/benefici controllabile; - l'individuazione di nuove tecnologie finalizzate ad accrescere il valore dell'azienda e per renderle fruibili e al servizio dei cittadini, valorizzando gli investimenti già effettuati, valutando gli investimenti e i ritorni per quelli ancora da effettuare; - l'impostazione e lo svolgimento di gare pubbliche a seguito di preciso incarico pubblico per il reperimento di contraenti privati destinati a realizzare i progetti individuati, ove non affidati ad altre articolazioni della attuale INVA SPA; - il controllo delle forniture e dei livelli di servizio prestati da terzi ai propri Soci, nell'ambito di tutti i contratti la cui fornitura sia ritenuta particolarmente complessa, allo scopo di identificarne gli impatti operativo-gestionali, di migliorare l'operatività delle innovazioni previste, di monitorare i livelli di servizio di tutte le prestazioni erogate dagli enti, di valutare la persistenza nel tempo degli aspetti costi/prestazioni, anche tenendo conto delle novità del mercato; - l'assistenza e la consulenza ai Soci nella definizione dello sviluppo dei propri piani strategici in ambito della tecnologia dell'informazione e della comunicazione.</p>

Società partecipate - Art 22, c.2

Regione sociale Ente	Misura della partecipazione	Durata dell'impegno	Onere complessivo per l'anno (2020)	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli Organi di governo	Trattamento economico complessivo	Ultimo anno: Risultato bilancio 2020	Risultato bilancio 2019	Risultato bilancio 2018	Incarico di amministratore dell'ente: nominativo	Trattamento economico complessivo spettante agli incaricati	Link al sito
Dato obbligatorio	Dato facoltativo	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio	Dato obbligatorio
	Misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione		All'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo ed ai soggetti titolari di incarico
Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta soc. coop - Consortium des Collectivités Locales de la Vallée d'Aoste soc. coop.	1 quota, pari al 1,19% dell'intero Capitale Sociale	Ai sensi art. 3 dello statuto del CELVA la Cooperativa ha durata fino al 2020 e potrà essere prorogata con deliberazione dell'Assemblea straordinaria salvo il diritto di recesso per i soci dissenzienti	€ 3.323,00	1	0	€ 41.455,00	€ 10.159,00	€ 87.992,00	Franco Manes (Presidente) Loredana Patey (Consigliere) Ronny Borbey (Consigliere) Alex Micheletto (Consigliere) Wanda Chapellu (Consigliere)	Presidente: indennità lorda mensile pari a € 2.400,00; Consiglieri: indennità lorda mensile pari a € 400,00.	https://www.celva.it/it/consiglio-di-amministrazione-del-celva/
INVA. S.p.A.	500 azioni - pari allo 0,0098% dell'intero Capitale Sociale	Durata della società al 31.12.2050	€ 57.798,72	0	0	€ 465.208,00	€ 240.682,00	€ 560.137,00	Giorgio Consol (Presidente) Alexis Vallet (Consigliere) Eloïse Forcellati (Consigliere) - cessata dall'incarico il 19/10/2020 Eloïse Barberi (Consigliere) - in carica dal 18/12/2020	Presidente: compenso lordo annuo di € 15.000,00; Consiglieri: compenso lordo annuo di € 1.500,00.	www.inva.it



PIANO E RELAZIONE DELLE SOCIETÀ' PARTECIPATE

Fermo quanto previsto dall'articolo 24, comma 1, le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17, comma 4, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, le amministrazioni che non detengono alcuna partecipazione lo comunicano alla sezione della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4, e alla struttura di cui all'articolo 15.

I piani di razionalizzazione, corredati di un'apposita relazione tecnica, con specifica indicazione di modalità e tempi di attuazione, sono adottati ove, in sede di analisi di cui al comma 1, le amministrazioni pubbliche rilevino:

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

Con delibera di Giunta n. 69 del 27 dicembre 2021 l'Unité Grand-Combin ha deliberato la ricognizione ordinaria delle società partecipate detenute al 31 dicembre 2020, ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

COLLEGAMENTO:

<http://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin/enti-controllati/societa-partecipate>

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le risorse umane





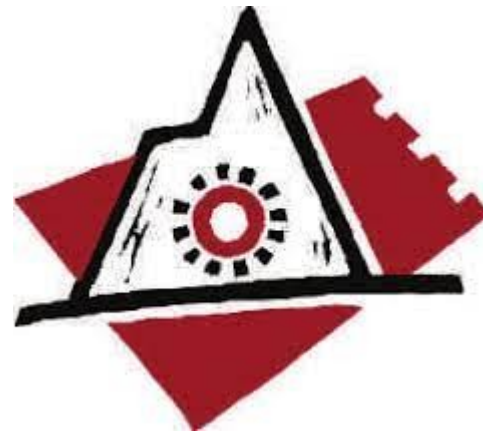
La carta di identità del personale

L'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin promuove la qualità dei servizi attraverso la competenza e la professionalità del personale che vi opera. In tale ottica, le risorse umane rivestono un ruolo di rilevanza strategica. Le linee di indirizzo in tema di politiche del personale mirano principalmente:

- al mantenimento nel circuito lavorativo del personale con sopravvenute inidoneità, collocato in attività coerenti con il profilo professionale posseduto e che contribuiscono ad elevare la produttività del lavoro e la qualità dei servizi o a favore degli anziani;
- all' utilizzo del lavoro somministrato in relazione alle esigenze di sostituzione delle assenze e/o di sensibilizzazione del servizio;
- all'attenzione alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- all'attenzione al miglioramento del benessere organizzativo, alla fidelizzazione del personale dipendente, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alla promozione delle pari opportunità.

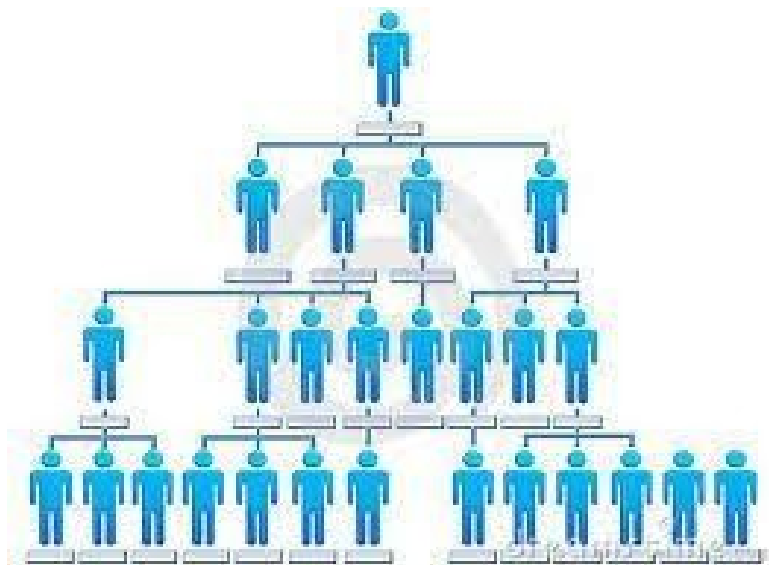
IL SEGRETARIO GENERALE Gabriella SORTENNI

Con deliberazione di Giunta n. 111 del 25 novembre 2021 è stata approvata la convenzione tra l'Unités Grand-Combin e l'Unité Mont-Cervin al fine di incaricare la Sig.ra Sortenni Gabriella Segretario Generale con decorrenza dal 1° gennaio 2022.



CONCETTO DI DOTAZIONE ORGANICA

Il personale che dipende da una P.A. è inserito nel relativo ruolo organico, che indica il numero complessivo dei posti caratterizzati da stabilità di cui essa dispone. L'insieme dei posti assegnati a ciascun ruolo è definito **dotazione organica** da intendersi come il numero complessivo dei posti assegnati a ciascun ente. L'obiettivo è la realizzazione dell'interesse pubblico e l'accrescimento dell'efficienza anche attraverso una riduzione del costo del lavoro.



ANALISI DEL PERSONALE E DELLE SUE CARATTERISTICHE

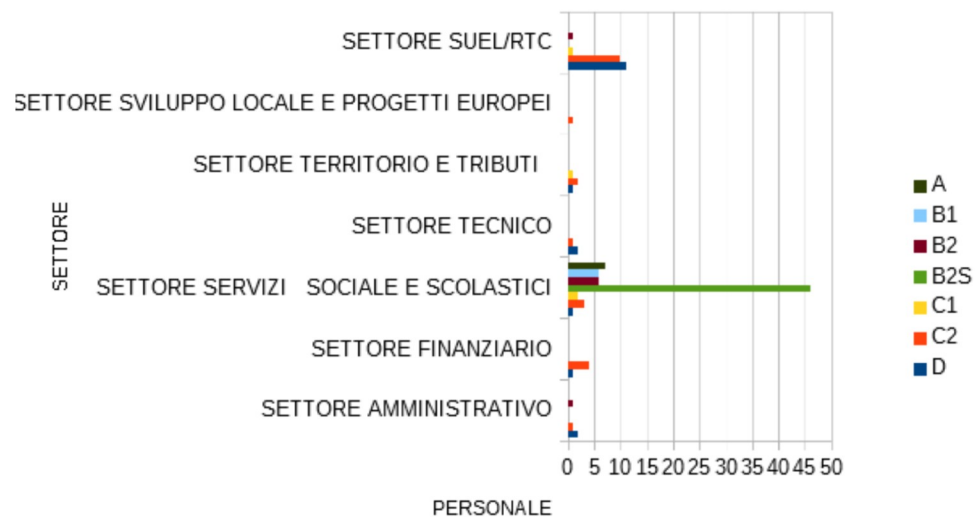
Personale in Pianta Organica dal 2015 al 2021

ANNO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
PERSONALE IN PIANTA ORGANICA	120	120	114	135	131	131	131



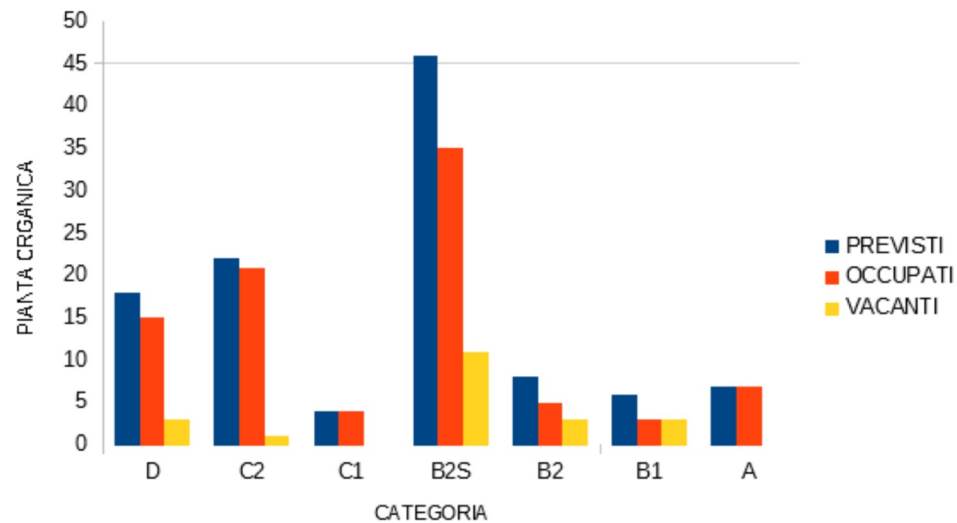
DOTAZIONE ORGANICA

QUALIFICA	D	C2	C1	B2S	B2	B1	A
SETTORE AMMINISTRATIVO	2	1			1		
SETTORE FINANZIARIO	1	4					
SETTORE SERVIZI SOCIALE E SCOLASTICI	1	3	2	46	6	6	7
SETTORE TECNICO	2	1					
SETTORE TERRITORIO E TRIBUTI	1	2	1				
SETTORE SVILUPPO LOCALE E PROGETTI EUROPEI		1					
SETTORE SUEL/RTC	11	10	1		1		
TOTALE	18	22	4	46	8	6	7



COPERTURA PIANTA ORGANICA

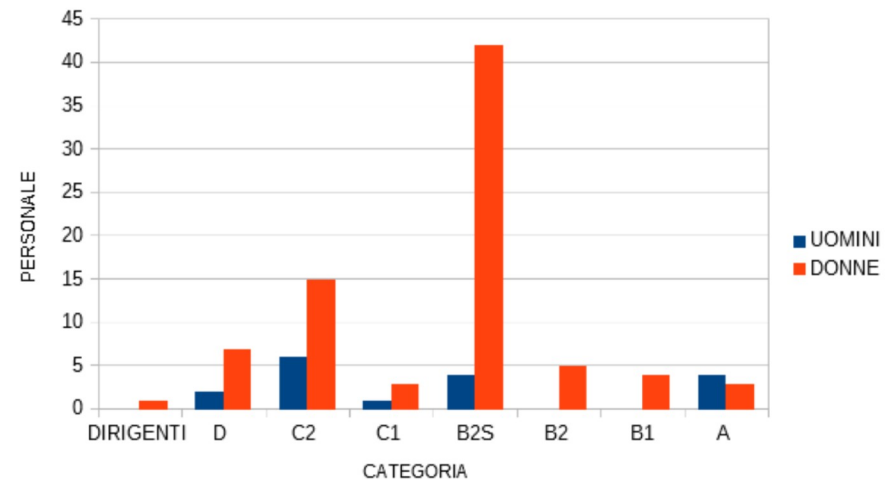
CATEGORIA	PREVISTI	OCCUPATI	VACANTI
D	18	15	3
C2	22	21	1
C1	4	4	0
B2S	46	35	11
B2	8	5	3
B1	6	3	3
A	7	7	0
TOTALE	111	90	21



Personale suddiviso per genere

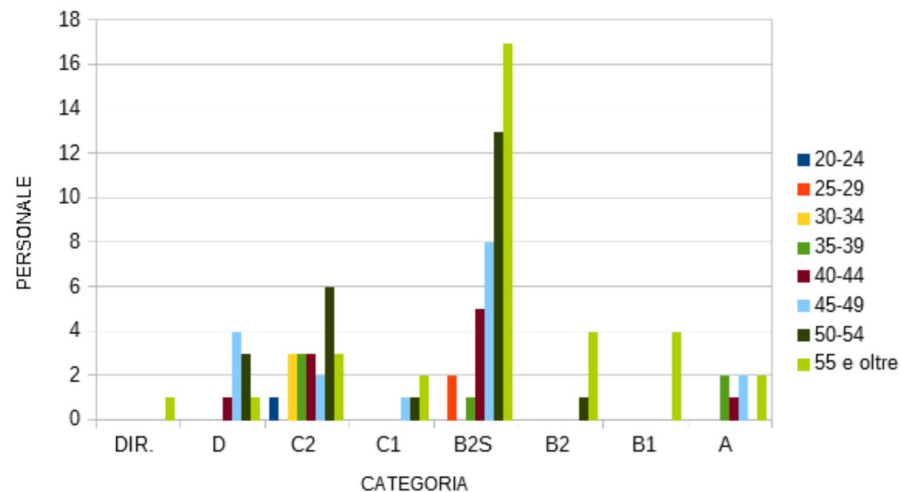
I dati sono rilevati al 31 dicembre 2021 e si riferiscono al solo personale a tempo Indeterminato:

2021		
CATEGORIA	UOMINI	DONNE
DIRIGENTI		1
D	2	7
C2	6	15
C1	1	3
B2S	4	42
B2		5
B1		4
A	4	3
TOTALE	17	80



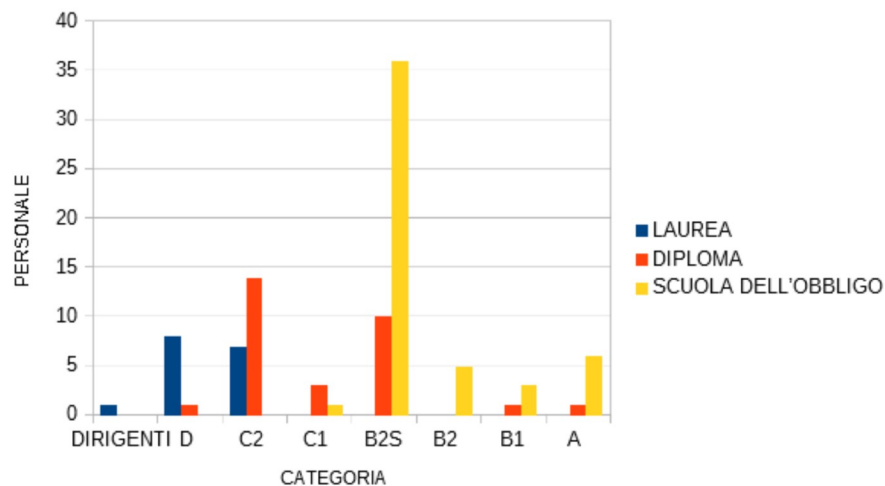
Personale suddiviso per età

2021								
CATEGORIA	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55 e oltre
DIRIGENTI								1
D					1	4	3	1
C2	1		3	3	3	2	6	3
C1						1	1	2
B2S		2		1	5	8	13	17
B2							1	4
B1								4
A				2	1	2		2
TOTALE	1	2	3	6	10	17	24	34

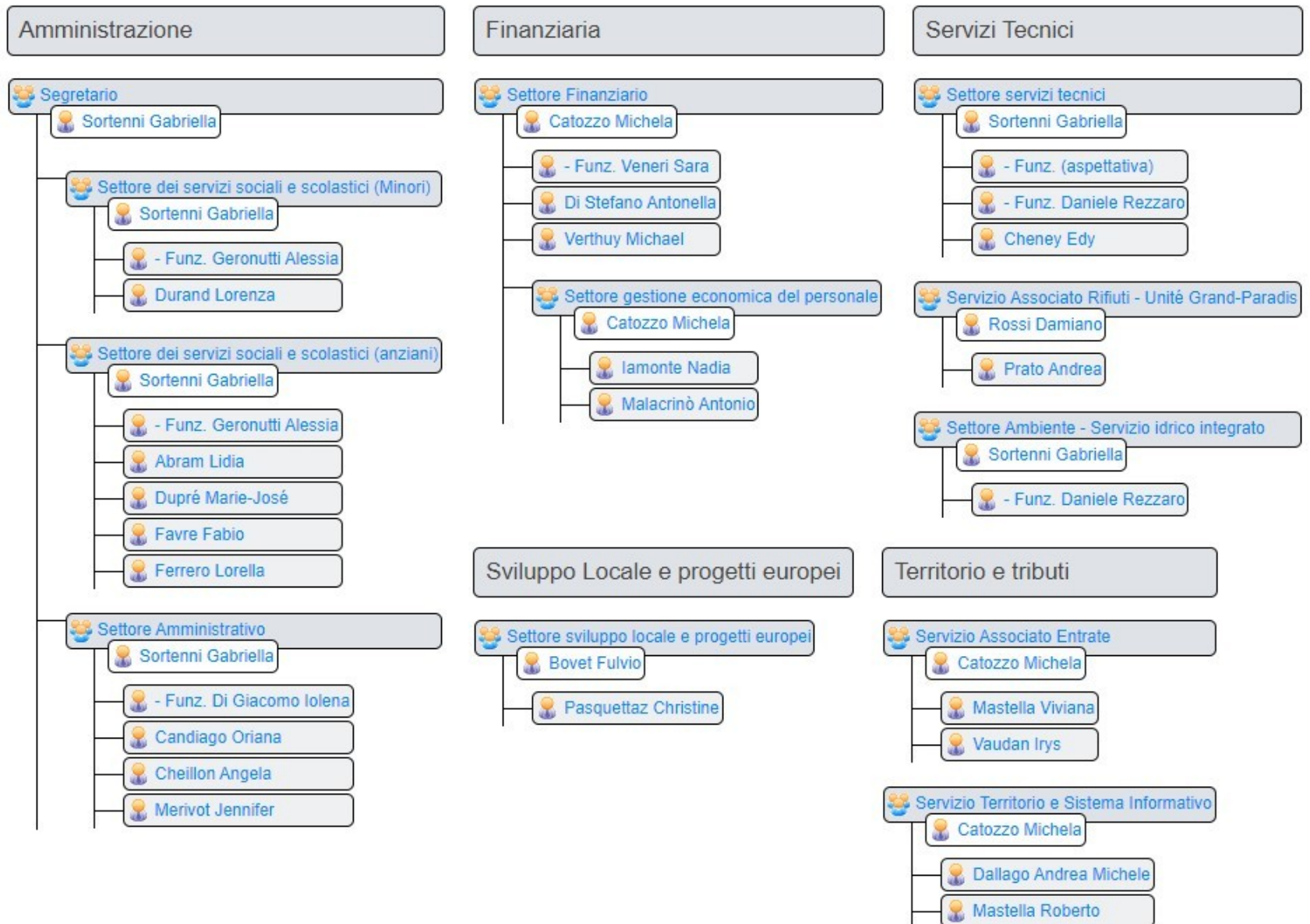


Personale suddiviso per titolo di studio

2021			
CATEGORIA	LAUREA	DIPLOMA	SCUOLA DELL'OBBLIGO
DIRIGENTI	1		
D	8	1	
C2	7	14	
C1		3	1
B2S		10	36
B2			5
B1		1	3
A		1	6
TOTALE	16	30	51



ORGANIZZAZIONE UFFICI



FORMAZIONE DEL PERSONALE



FORMAZIONE

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al *recruiting*, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Il personale partecipa periodicamente ai corsi organizzati dal Celva per le materie di propria competenza.

Dall'anno 2018, ai sensi del GDPR (Regolamento privacy europeo 679/16) che prevede l'obbligo della formazione per le pubbliche amministrazioni in materie di protezione dei dati personali, tutte le figure presenti nell'organizzazione dell'ente sono state coinvolte in corsi (anche *webinar*).

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) è attualmente il Segretario Generale Gabriella Sortenni.



PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE



Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della performance o nelle schede individuali come indicato nelle Linee guida 1/2017.

In sede di prima applicazione, il POLA dovrà, quindi, essere inserito come sezione del Piano della performance 2021-2023 da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio 2021.

A regime, il POLA costituirà una sezione del Piano della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico (es. nel PdP 2022-2024, si aggiorneranno, ove necessario, gli anni 2022 e 2023 del POLA e si programmerà ex novo l'anno 2024).

Dal 31 gennaio 2021 le Pubbliche Amministrazioni, oltre al *Piano triennale della performance*, redigono il *Piano Operativo per il Lavoro Agile*, o POLA. L'Unité Grand-Combin ha approvato il Piano con deliberazione della Giunta n. 1 del 24 gennaio 2022.

L'Amministrazione, attraverso il Lavoro Agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati di Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

In particolare l'introduzione del Lavoro Agile si propone di:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando l'engagement dei lavoratori e la possibilità di attrarre talenti dall'esterno;
- aumentare e migliorare le misure di conciliazione vita lavoro favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo con particolare attenzione al tema del work ability per le situazioni di disabilità psicofisica;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche in forma sperimentale, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa - lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- sensibilizzare i lavoratori alla condivisione della responsabilità sociale dell'Ente promuovendo e sostenendo nuovi comportamenti e stili di vita più sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società.

Con l'introduzione a regime del Lavoro Agile nel dopo emergenza COVID, si intende sia garantire un ambiente di lavoro flessibile e dinamico, sia promuovere una cultura del lavoro basata sui risultati e sulla responsabilizzazione del gruppo di lavoro e individuale. Il conseguimento di questi obiettivi presuppone il rafforzamento ed il consolidamento tra l'Ente e le sue risorse: ai manager e ai collaboratori viene proposto di assumere un atteggiamento costruttivo e propositivo utile a individuare le eventuali criticità e le possibili soluzioni. Il Lavoro Agile, inoltre, esprime il costante impegno dell'ente nella promozione e nell'implementazione di soluzioni organizzative innovative per garantire un miglior bilanciamento del tempo lavorativo e del tempo familiare di tutto il personale, in modo compatibile con le esigenze di sviluppo dell'organizzazione in termini di produttività e qualità dei servizi e con le connesse esigenze tecnico-organizzative.

CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITA' DEL LAVORO AGILE

Possono essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;
- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente.
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
- sono attività che, pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
- abbiano un obiettivo/output ben identificabile e valutabile nonché un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

Fermo restando che non esistono, in linea di principio, profili professionali cui sia precluso in termini assoluti l'accesso al Lavoro Agile, tuttavia si ritiene di escludere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dal novero delle attività eseguibili a distanza quelle che comportano:

- il contatto diretto con l'utente (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, asili nido, microcomunità per anziani);
- l'impiego di macchine ed attrezzature specifiche (a titolo esemplificativo manutenzione aree verdi e immobili);
- la presenza costante sul territorio (a titolo esemplificativo: assistenza domiciliare, sopralluoghi, direzioni lavori etc.);
- l'utilizzo in modo esclusivo e la consultazione di materiale e/o archivi cartacei;
- la conduzione di autoveicoli;
- l'accoglienza e l'informazione (a titolo esemplificativo attività protocollo e centralino);
- la gestione di team, meeting, gruppi di lavoro non altrimenti governabili con modalità a distanza.



DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	FASE DI	FASE DI	FASE DI	FONTE	
			2020 (baseline)	AVVIO	SVILUPPO INTERMEDIO	SVILUPPO AVANZATO		
				Target 2021	Target 2022	Target 2023		
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA							
		Coordinamento organizzativo del lavoro agile	si	Informazione ai dipendenti adozione POLA	Analisi risultati e aggiornamento POLA	Analisi risultati e aggiornamento POLA		
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	si	definizione obbiettivi accordi individuali e avvio LA ordinario	Analisi risultati e verifica processi	Messa a regime della mappatura dei processi in LA		
		Help desk informatico dedicato al lavoro agile	si	Verifica efficacia e consolidamento	Verifica efficacia e correttivi	Verifica efficacia e correttivi		
		Monitoraggio del lavoro agile	si	Prima valutazione mediante colloqui con personale in LA	Avvio valutazione performance	Valutazione e correttivi		
		% lavoratori autorizzati al lavoro agile su totale lavoratori potenzialmente LA	95%	95% del personale richiedente il LA	100% del personale richiedente il LA	100% del personale richiedente il LA		
	SALUTE PROFESSIONALE							
		Competenze direzionali:	% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	100%	100%	100%	100%	I dati 2020 sono una stima, le rilevazioni puntuali potranno partire una volta cessata l'emergenza COVID e avviati i processi previsti dal POLA
			% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	50%	60%	70%	80%	
		Competenze organizzative:	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	80%	80%	90%	100%	
			% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	50%	60%	70%	80%	
		Competenze digitali:	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	80%	80%	90%	100%	
			% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%	

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	FONTI
			2020 (baseline)	Target 2021	Target 2022	Target 2023	
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA							
		€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	13.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	In questo caso è una mera previsione l'analisi farà parte del Piano triennale per l'informatica previsto dal DUP
		€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	10.000,00 €	4.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	
		€ Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	11.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	
SALUTE DIGITALE							
		N. PC per lavoro agile	20	20	23	23	
		% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	90%	90%	100%	100%	
		Sistema VPN	si		analisi per potenziamento		
		Intranet	si	si	si	si	
		Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	si		Verifica efficacia e correttivi		
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
		% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
		% Firma digitale tra i lavoratori agili	20% (80% su personale autorizzato)	100% personale autorizzato a firma digitale	100% personale autorizzato a firma digitale	100% personale autorizzato a firma digitale	
		% Processi digitalizzati	80%	80%	90%	90%	
		% Servizi digitalizzati	80%	80%	90%	90%	
NOTE							

	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	FONTE
			2020 (baseline)	Target 2021	Target 2022	Target 2023	
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI						
		% lavoratori agili effettivi/tot lavoratori potenziali in LA	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione	60%	60%	
		% Giornate lavoro agile/tot ore potenziali in LA	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione	60%	60%	
	INDICATORI QUALITATIVI						
	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti e dipendenti	dipendenti in lavoro agile soddisfatti/totale dipendenti in lavoro agile	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione	60%	80%	
		donne in l.a. soddisfatte/totale donne in l.a.	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione	60%	80%	
		uomini in l.a. soddisfatti/ totale uomini in l.a.	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione	60%	80%	
		dipendenti sopra 50 anni soddisfatti/totale dipendenti sopra 50 anni in l.a.	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione	60%	80%	
		dipendenti sopra 20 anni soddisfatti/totale dipendenti sopra 20 anni in l.a.	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione	60%	80%	
		dipendenti con genitori anziani a carico soddisfatti/totale dipendenti con genitori anziani a carico	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione	60%	80%	
	totale dipendenti con genitori anziani a carico /totale dipendenti con figli sotto i 16 anni	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione	60%	80%		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						
ECONOMICITÀ		spesa buoni pasto + trasferte 2019/spesa buoni pasto + trasferte 2021	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione se cessa emergenza	-15%	-20%	riduzione del
		n. dipendenti mq 2020/n. dipendenti mq 2021 (coworking)	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione se cessa emergenza	10%	15%	aumento del
EFFICACIA		Quantitativa: servizi digitali forniti 2019/servizi digitali forniti 2021	rilevazione percentuale	prima rilevazione se cessa emergenza	10%	15%	aumento del
		Qualitativa: soddisfazione dipendenti in l.a. su nuova organizzazione/soddisfazione dipendenti totali su nuova organizzazione	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione se cessa emergenza	50%	80%	aumento del
EFFICIENZA		Produttiva: giorni di assenza l.a./giorni lavorabili l.a	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione se cessa emergenza	10%	5%	riduzione assenze
		Economica: ore malattia+permessi gravi motivi + aspettative 2019/ore malattia+permessi gravi motivi + aspettative 2021	non rilevabile per stato emergenza	prima rilevazione se cessa emergenza	10%	15%	riduzione costi

	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	FONTI	
			2020 (baseline)	Target 2021	Target 2022	Target 2023		
IMPATTI	IMPATTI ESTERNI							
	IMPATTO SOCIALE	POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali)			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
		POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro*			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
		POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance*			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
		POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)*			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
		POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
		POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq /dipendente)			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
	IMPATTO ECONOMICO	POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
		NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
	IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE	POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
		POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale (...)			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
		POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria (...)			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	
		POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale (...)			avvio	Prima rilevazione	prima analisi per aggiornamento POLA	

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE



PROGRAMMAZIONE 2022-2024

PREMESSA

Con nota prot. 6564, del 9/10/2018 questa Unité ha richiesto al Dipartimento enti locali chiarimenti in ordine alla applicabilità nella nostra Regione delle modalità operative di adozione del piano del fabbisogno del personale a seguito delle modifiche ed integrazioni del d.lgs 165/2001 operate dal d.lgs 75/2017 e all'emanazione delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze pubblicate in G.U. n. 173 del 27 luglio 2018.

La Regione ha risposto quanto segue:

"In merito non può che ribadirsi la non diretta applicabilità (e vincolatività) alla nostra Regione delle disposizioni statali richiamate nel quesito, in linea con quanto già espresso nel parere reso dalle scriventi Strutture nell'ambito del servizio di consulenza online Adhoc del CELVA con nota prot. n. 10380/del in data 12 giugno 2018, dovendo, d'altro canto, la disciplina degli aspetti organizzativi ricondursi alla materia dell'ordinamento degli uffici e degli enti locali e del relativo personale, di competenza esclusiva delle Regioni e, in specie, di quelle ad autonomia speciale, ai sensi dell'articolo 2, comma primo, lettere a) e b), dello Statuto speciale e dell'articolo 117, comma quarto, Cost, in combinato disposto con l'articolo 10 della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, (cfr. sentt. Corte cost. 231/2017 e 95/2008); con il che, deve ritenersi che detti ambiti, con particolare riguardo a quelli richiamati della programmazione dei fabbisogni di personale e della determinazione dei limiti alla relativa spesa, continuano a essere disciplinati dalle disposizioni regionali vigenti, contenute nella l.r. 22/2010, nel r.r. 1/2013 e nelle leggi di stabilità regionale che anno per anno sono intervenute nella materia.

Per ciò che concerne il Piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale, trovano, pertanto e in particolare, perdurante applicazione l'articolo 40, comma 2, della l.r. 22/2010 e l'articolo 2 del r.r. 1/2013, restando conseguentemente invariate le procedure, per come ivi disciplinate, finora seguite dall'Amministrazione regionale, dagli enti locali e dagli altri enti del comparto pubblico regionale."

In conclusione, si procede alla predisposizione del Piano secondo la norma regionale.

PROGRAMMAZIONE

Come già evidenziato nella precedente programmazione e nel DUP il percorso di attuazione della l.r. 6/2014 determina una variabilità dell'assetto organizzativo della Unité legato alla progressiva formalizzazione delle convenzioni per l'esercizio associato delle funzioni.

Per ogni approfondimento sulla tematica si rinvia alla lettura del Paragrafo: 1.5.4 Analisi del contesto interno. Condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente, della sezione Strategia (SeS) del documento unico di programmazione (DUP).

Con queste due condizioni l'Unité si appresta a definire il fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 consapevole della dinamicità a cui ormai è soggetta al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni normative, dei contratti di lavoro, dei servizi associati.

Il "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi", approvato con delibera della Giunta n. 4 del 19 giugno 2015 e modificato con delibera n. 14 del 31 agosto 2015, prevede:

- **articolo 3** (Funzioni della direzione politica) ai sensi del quale in materia di organizzazione spetta alla Giunta:
 - a) la quantificazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità, in funzione degli obiettivi di attività;
 - b) l'eventuale articolazione dell'assetto organizzativo in aree e la conseguente definizione delle relative competenze, in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dal programma di governo;
 - c) l'individuazione delle strutture, l'assegnazione alle stesse delle risorse umane, finanziarie e strumentali e l'approvazione della dotazione organica, nonché la programmazione delle assunzioni;
- **articolo 9** (Individuazione delle strutture) ai sensi del quale la Giunta, sulla base dei criteri organizzativi di cui all'articolo 5 e sentiti i dirigenti:
 - a) definisce la struttura organizzativa dell'Ente con apposito provvedimento in cui sono descritte: i compiti e le funzioni delle strutture; la determinazione della dotazione organica per ogni struttura, a sua volta distinta per categorie e profilo professionale.
 - b) procede periodicamente, alla ridefinizione della dotazione organica dell'ente, in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle strutture organizzative ai compiti istituzionali e ai programmi dell'Amministrazione. L'attribuzione di nuove competenze a strutture già esistenti e il trasferimento di competenze da una struttura ad un'altra sono proposte dai dirigenti sulla base di apposite analisi tecniche ed organizzative finalizzate, tra l'altro, alla verifica della disponibilità di risorse umane, tecnologiche e finanziarie, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi.
- **articolo 31** (Dotazione organica) ai sensi del quale la dotazione organica, definita nei termini quantitativi e qualitativi in relazione agli obiettivi e alle attività che la struttura operativa deve realizzare e assicurare, è proposta dal Segretario dell'Ente alla Giunta, che è competente all'approvazione. Prima della sua presentazione all'organo politico per l'approvazione debbono essere reperite le risorse finanziarie a copertura.

Alla ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente ove risulti necessario, a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni.

A tal fine la dotazione organica come approvata nella ultima deliberazione della Giunta n. 49, del 23 agosto 2021 e a seguito delle revisioni operate con il presente atto e sopra descritte, risulta la seguente distinta per servizi dell'Unité e dotazione del servizio associato SUEL.

All'interno della Pianta organica sono presenti tre posti dirigenziali, alla luce dell'avvio della nuova legislatura 2020-2025 come di seguito riportato:

Segretario generale	SETTORE AMMINISTRATIVO	Sortenni Gabriella	In Convenzione al 50% dal 1 gennaio 2022 con l'Unité Mont-Cervin
	SETTORE DEI SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Sortenni Gabriella	
Dirigente	SETTORE AMBIENTE	Sortenni Gabriella	
	SETTORE SERVIZI TECNICI		
	SETTORE SVILUPPO LOCALE E PROGETTI EUROPEI	Fulvio Bovet	
Dirigente	SETTORE FINANZIARIO	drssa Michela Catozzo	In Convenzione con l'Unité Mont-Émilis (60% Grand-Combin – 40% Mont-Émilis)
	SETTORE TRIBUTI		
	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI		

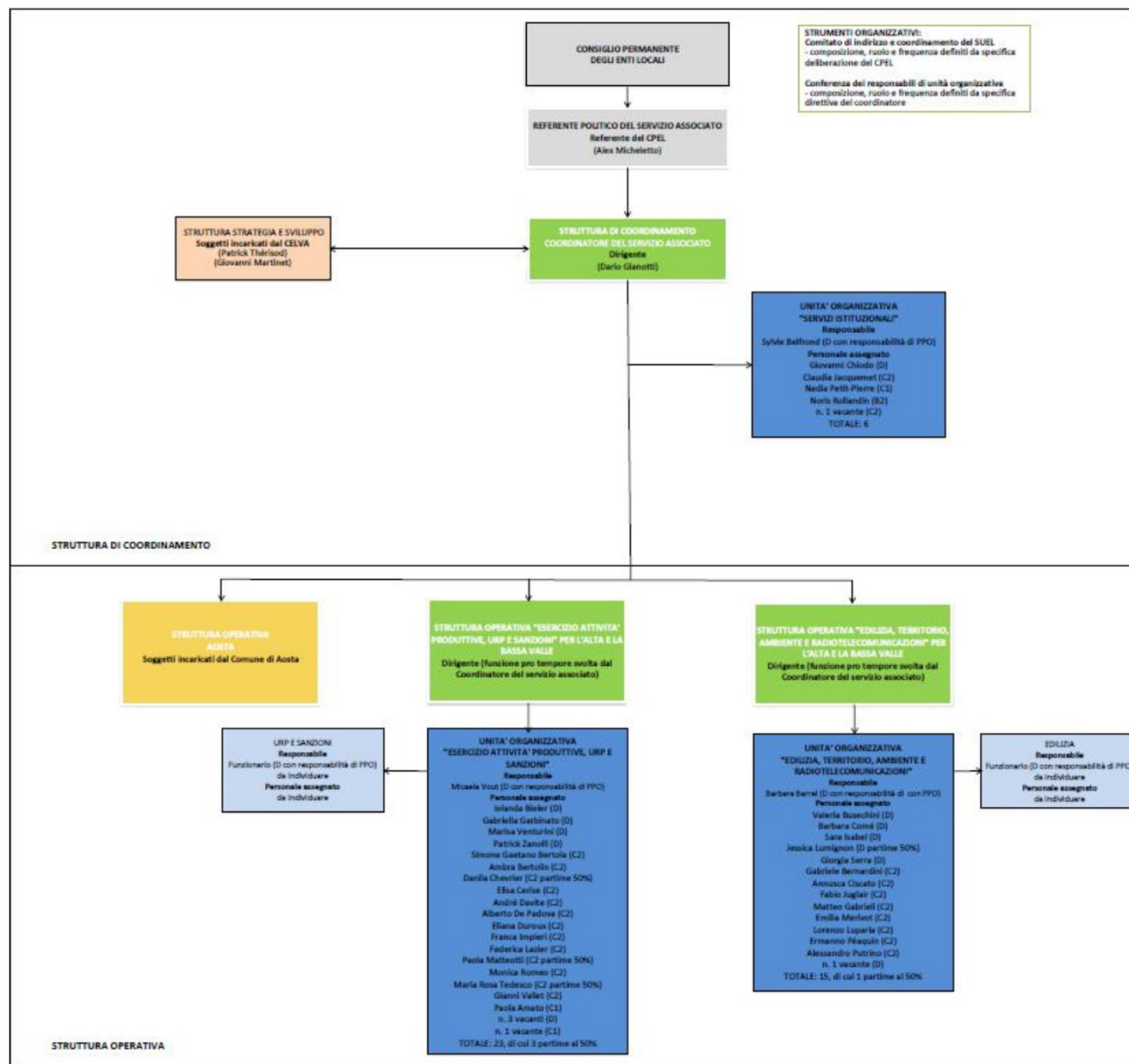
UNITE'

STRUTTURE	ORE	N. UNITA' ASSEGNATE	N. POSTI RICOPERTI	N. POSTI VACANTI
SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	36	23	19	4
	18	1	0	1
	TOTALE	24,00	19,00	5,00
PIANTA ORGANICA STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI	36	50	41	9
	27	1	1	0
	25,2	1	1	0
	18	8	7	1
	TOTALE	60,00	50,00	10,00
PIANTA ORGANICA CUCINA CENTRALIZZATA	36	7	3	4
	30	1	0	1
	TOTALE	8,00	3,00	5,00
PIANTA ORGANICA SERVIZI AUSILARI ASSEGNATI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.	36	6	6	0
	TOTALE	6,00	6,00	0,00
SPORTELLI SOCIALI	36	1	1	0
	TOTALE	1,00	1,00	0,00
AREA DIRIGENZIALE		3	2	1
		3,00	2,00	1,00
TOTALE COMPLESSIVO	36	87	70	17
	30	1	0	1
	27	1	1	0
	25,2	1	1	0
	18	9	7	2
	DIRIGENTI	3	2	1
	TOTALE	99,00	79,00	20,00

SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALE (SUEL)

Per quanto riguarda il SUEL, il CPEL, con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 21 del 29 dicembre 2020, ha approvato la nuova organizzazione del servizio associato unico regionale di Sportello unico degli enti locali (SUEL):

2021-02-17 - SUEL - Organigramma



PROCEDURE CONCORSUALI

Con lettera prot. 1113/CPEL del 11 novembre 2016, la Conferenza dei Presidenti delle Unités chiedeva alla Regione di predisporre una convenzione in favore delle Unités per l'esercizio in forma associata, per il tramite dell'Amministrazione regionale, delle procedure selettive per il reclutamento del personale, in analogia alla convenzione con i Comuni valdostani perfezionata in data 12 agosto 2016, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale n. 6/2014.

In attuazione dell'art. 41, comma 5, della legge regionale n. 22/2010, i Presidenti delle Unités ritenevano importante poter bandire, in modo unitario, le procedure selettive pubbliche uniche per la copertura dei posti disponibili nei propri enti.

In particolare, si evidenziava la necessità di procedere in tempi rapidi alla definizione di una graduatoria unica per le Unités rispetto alla selezione pubblica degli operatori socio-sanitari (OSS).

Con deliberazione della Giunta regionale n. 1639, del 25 novembre 2016, veniva approvata la bozza della convenzione per il reclutamento di personale delle Unités des communes valdôtaines con procedure selettive uniche per il tramite dell'amministrazione regionale.

Con deliberazione delle Giunte di Sindaci sono state approvate le bozze di convenzione per il reclutamento di personale delle Unités des Communes valdôtaines con procedure selettive uniche per il tramite dell'amministrazione regionale.

Con deliberazione 1811, del 23 dicembre 2016, la Giunta regionale approvava le linee guida per il reclutamento di personale attraverso procedure selettive uniche per le Unités des Communes valdôtaines.

Tale convenzione ha durata di cinque anni dalla sua sottoscrizione, la data di scadenza a quanto risulta è il 21 dicembre 2021.

Le Unités, attraverso la Conferenza dei Presidenti, ha inviato una nota alla Regione (ns prot. 3411 del 4/5/2020) con la quale evidenziavano che la programmazione regionale dei concorsi sconta una tempistica che non consente alle Unités di provvedere alla sostituzione del personale proponendo una modifica della convenzione.

La Regione ha riscontrato con nota prot. 3853 del 20/05/2020 affermando che : *“La convenzione tra la Regione e le Unités, sottoscritta il 21/12/2016, e le Linee guida approvate con DGR 1811/2016 disciplinano le modalità di esercizio di tale funzione e i rapporti tra le parti senza, tuttavia, prevedere che la gestione in forma associata delle procedure selettive costituisca la modalità esclusiva utilizzabile dalle Unités, le quali mantengono, pertanto, la facoltà di avviare autonomamente i propri concorsi senza necessità di apportare modifiche all'attuale convenzione.”* Al contrario *“ La gestione degli accertamenti linguistici al di fuori delle procedure selettive è, allo stato attuale, demandata esclusivamente alla Regione in base alla previsione contenuta all'art. 7 delle Linee Guida approvate con DGR 1811/2016.”*

Alla luce di questa situazione l'Unité ha quindi approvato la convenzione, con deliberazione n. 23 del 15/06/2020, con l'Unité Mont Émilis per l'espletamento del concorso di funzionario amministrativo-contabile da assegnare al Servizio finanziario.

Relativamente a questa situazione aggravata dall'emergenza COVID la legge 8/2020 all'art. 95 dispone che:

Art. 95 (Misure urgenti per lo svolgimento delle procedure concorsuali negli enti locali)

1. Anche in considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, che ha ulteriormente ritardato la calendarizzazione delle procedure concorsuali di reclutamento del personale degli enti di cui all'articolo 1 del r.r. 1/2013, le Unités des Communes, in deroga all'articolo 6, comma 1, lettera d), della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane), dalla data di entrata in vigore della presente legge e fino al 31 dicembre 2021, possono avviare procedure selettive per il reclutamento del proprio personale e del personale dei Comuni appartenenti all'Unité des Communes stessa.

2. La procedura di selezione di cui al comma 1 può essere avviata solo se non vi sono graduatorie della stessa categoria in corso di validità in altri enti del comparto ovvero che da queste graduatorie non vi sia nessun candidato che accetti l'assegnazione.

A tal fine l'Unité ha avviato presso i Comuni del comprensorio con nota prot. 5525 del 24/07/2020 una richiesta fabbisogno per la programmazione delle procedure concorsuali ai sensi dell'articolo 91 della legge regionale n. 42/2020.

Questa norma è stata recentemente abrogata con la legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2021/2023). Modificazioni di leggi regionali." ed in particolare l'art. 3 (Disposizioni in materia di assunzioni nel comparto pubblico regionale).

La nuova disposizione prevede al comma 8:

"8. In considerazione del protrarsi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, limitatamente all'anno 2021 e in deroga a quanto previsto dall'articolo 2 del r.r. 1/2013, il Comune di Aosta e le Unités des Communes valdôtaines, anche per conto dei Comuni del loro ambito, entro il 21 febbraio 2021 comunicano alla struttura regionale competente in materia di programmazione del fabbisogno delle risorse umane i dati per l'avvio delle procedure selettive uniche di cui all'articolo 40 del r.r. 1/2013, nel caso di procedure di reclutamento riferite ai profili professionali previsti nel piano triennale del fabbisogno dell'Amministrazione regionale per il periodo 2020/2022. In ogni altro caso, il Comune di Aosta e le Unités, in deroga a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera d), della l.r. 6/2014, avviano, anche per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), autonome procedure selettive, comprese quelle interne, per il reclutamento del proprio personale e di quello dei Comuni appartenenti alle Unités stesse."

Comma 9:

"9. Limitatamente all'anno 2021, il Comune di Aosta e le Unités, per il reclutamento di proprio personale e del personale dei Comuni appartenenti al loro ambito, organizzano prove di accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana ai sensi dell'articolo 16 del r.r. 1/2013, anche al di fuori di procedure selettive. L'accertamento superato ai sensi del presente comma conserva validità permanente per tutti gli enti di cui all'articolo 1 del r.r. 1/2013, in relazione alla qualifica dirigenziale o alla categoria e posizione per cui è stato superato o alle categorie e posizioni inferiori."

Alla luce di queste disposizioni ancora poco chiare nella loro applicazione l'Unité sta procedendo a richiedere ai Comuni il proprio fabbisogno al fine di programmare eventuali concorsi nonché a stipulare convenzioni con altre Unités.



**CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

CODICE DI COMPORTAMENTO

In data 13 dicembre 2013 la Giunta regionale, con deliberazione n. 2089 recante “Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010. Revoca della DGR 1001/2003.” ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010.

In data 27 gennaio 2014 il Consiglio dei Sindaci ha recepito il suddetto codice di comportamento con deliberazione n. 5.

WHISTLEBLOWING: piattaforma ANAC

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

ANAC gestisce le segnalazioni di illeciti e le comunicazioni di misure ritorsive.

Qualora la ritenga fondata nei termini chiariti dalla Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», l'Autorità procede alla trattazione della segnalazione di illeciti che ha ad oggetto materie di propria competenza; trasmette, invece, all'ispettorato della funzione pubblica, all'Autorità giudiziaria ordinaria e/o a quella contabile, a seconda della natura dell'illecito segnalato, le segnalazioni che esulano dal proprio ambito di competenza.

ANAC, inoltre, tutela il dipendente pubblico che a seguito della segnalazione, e a causa di quest'ultima, subisce misure ritorsive, sanzionando l'autore della ritorsione. La riservatezza della identità del segnalante, garantita da un apposito protocollo di crittografia utilizzato per le segnalazioni che pervengono tramite piattaforma informatica, consente al dipendente di superare i legittimi timori legati alla denuncia dell'illecito di cui è venuto a conoscenza in ambito lavorativo.

ANAC, informata dai dipendenti che hanno segnalato illeciti al RPCT della propria amministrazione, valuta l'eventuale inerzia di questi ultimi e sanziona, a seguito di opportuni accertamenti, i Responsabili che non hanno effettuato alcuna attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta.

ANAC, ancora, sanziona le amministrazioni prive di un sistema di inoltro e gestione delle segnalazioni di whistleblowing.



SEZIONE 4

MONITORAGGIO



Misurazione della performance

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 3771/2010, ha disciplinato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della Regione autonoma della Valle d'Aosta disponendo, 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 e approvato dalla Giunta.

IL CONTROLLO DI GESTIONE

INTERAZIONI TRA CICLO DELLA PERFORMANCE, LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED IL CONTROLLO DI GESTIONE

PREMESSA

Il processo può dirsi costituito da queste fasi:

- **definizione dell'organizzazione:** in relazione al programma politico e alle esigenze derivanti dall'assolvimento dei compiti e dei servizi associati l'organizzazione viene continuamente adeguata con l'allocazione delle risorse umane e finanziarie sulla attuazione e realizzazione degli obiettivi.
- **Analisi del contesto esterno ed interno:** l'Unité è una organizzazione che si relaziona per le sue funzioni da una parte con i Comuni e dall'altra con la Regione e le altre Unités. La definizione delle proprie performance è quindi fortemente condizionata dalle decisioni che vengono dagli enti territoriali per i quali l'Unité svolge i propri compiti. L'analisi del contesto risulta pertanto significativamente determinata dalle scelte che vengono effettuate sul territorio dagli enti "finanziatori" e dalle politiche decise dalla Regione.
- **Definizione degli obiettivi strategici ed operativi.** Una volta acquisite le decisioni derivanti dal contesto e definita l'organizzazione l'organo politico dell'Unité definisce gli obiettivi strategici di legislatura e quelli annuali operativi al fine di realizzare i compiti assegnati alla Unité.

Questi obiettivi sono resi noti attraverso la predisposizione del Piano delle performance, il DUP ed il PEG e sono oggetto di continui confronti con l'organo politico.

A livello logico, il ciclo di gestione della performance nelle sue fasi di identificazione degli obiettivi e degli indicatori necessari per misurare gli obiettivi che l'amministrazione si pone si colloca prima del ciclo di programmazione finanziaria. Ciò in quanto, la programmazione delle attività prevede una prima fase di identificazione degli obiettivi, che avviene contestualmente alla definizione di indicatori di risultato che l'ente si propone di raggiungere, e solo successivamente, si colloca la fase in cui sono individuate ed allocate le risorse necessarie per il raggiungimento di questi obiettivi.

Il PdP rappresenta anche informazioni tipiche del ciclo di programmazione finanziaria, ma è sostanzialmente uno strumento di programmazione per contro, lo strumento a supporto della programmazione finanziaria è il bilancio di esercizio che ha natura preventiva e un'articolazione precisa. Esso si differenzia sostanzialmente dal PdP perché è uno strumento a valenza autorizzativa, ovvero attraverso questo documento, l'organo politico autorizza l'amministrazione a sostenere determinati impegni di spesa.

Il collegamento logico tra la pianificazione della performance ed il processo di programmazione economico finanziaria sono garantiti ai seguenti quattro livelli:

- a) coerenza tra gli obiettivi perseguiti attraverso i programmi di spesa del bilancio in termini di livello, copertura e qualità dei servizi con quelli inseriti nel Piano della performance;
- b) coordinamento dei soggetti coinvolti;
- c) integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.



La performance amministrativa, così come definita dal D.Lgs. 150/09, presenta alcune peculiarità e difficoltà relative all'individuazione e alla valutazione dei "risultati" in ambito pubblico:

- la sostanziale assenza di mercato che non consente di avere né una misura di "competitività" rispetto ad altri attori, né un'unica misura sintetica di efficienza, come ad esempio il profitto per le imprese private;
- la difficoltà di quantificare o misurare alcuni servizi o beni prodotti dalle amministrazioni pubbliche (per esempio la formulazione delle politiche pubbliche, o l'attuazione degli interventi di regolazione);
- l'azione nell'ambito dei problemi collettivi, sui cui incidono anche altri fattori "esogeni" alla policy, con la difficoltà di attribuire direttamente all'attività pubblica i cambiamenti economici e sociali avvenuti.
- la frequente lunghezza dei tempi necessari per il conseguimento degli effetti previsti dalle attività pubbliche, con la relativa complicazione nella misurazione in tempi utili per i processi decisionali e gestionali;
- le finalità diverse da quelle semplicemente allocative, vedi regolazione e redistribuzione tipiche del soggetto pubblico, da contemperare inevitabilmente nel rispetto della pluralità dei fini delle pubbliche amministrazioni;
- la molteplicità e complessità di rapporti delle amministrazioni pubbliche con la collettività costituita da utenti dei servizi pubblici, contribuenti e cittadini (stakeholder).

Dalle peculiarità sopra riportate, consegue che le amministrazioni hanno responsabilità e obiettivi multipli rispetto a diversi interessi, e tra questi tutelare un buon utilizzo delle risorse pubbliche verso i contribuenti, assicurare l'erogazione del migliore livello e qualità dei servizi possibile verso gli utenti, garantire la trasparenza e l'accountability democratica verso i cittadini. Questa complessità rende necessaria una definizione multidimensionale della performance nell'ambito pubblico, e una costante attenzione a equilibrare i diversi obiettivi sottesi nel concetto di performance.

Anche per questo aspetto di multidimensionalità non esiste una definizione unica ed immutabile della "buona performance" applicabile a tutte le amministrazioni pubbliche. I giudizi sulla performance di un'amministrazione si formano sempre rispetto alla missione, agli obiettivi, e alle priorità dell'organizzazione, nonché agli stakeholder di riferimento. Allo stesso modo le iniziative di miglioramento della performance saranno sempre indirizzate dal quadro delle priorità politiche, gestionali e organizzative specifiche di ogni singola amministrazione.

Dunque definizione e misurazione della performance nelle pubbliche amministrazioni richiedono una continua attenzione focalizzata non solo sulla raccolta e analisi dei dati, ma sulla necessaria creazione di una cultura della performance legata all'espletamento della missione organizzativa e al raggiungimento dei suoi specifici obiettivi a livello Ente.

In questo quadro generale l'Unité si inserisce con un approccio che guarda a:

Efficacia sociale ovvero il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi, dalla semplice rilevazione diretta (molte volte riferita dai rappresentanti politici) a quella più strutturata mediante campagne di customer satisfaction che con qualche difficoltà si stanno realizzando (servizi scolastici, asilo nido e servizi anziani),

Efficacia interna e gestionale ovvero il rapporto tra obiettivi conseguiti e quelli programmati con la ricerca di coinvolgimento del personale nella definizione degli obiettivi operativi (PES e PdG) rispetto a quelli strategici definiti dall'organo politico; Propensione dell'organizzazione alla modernizzazione e al miglioramento continuo.

I principi della trasparenza e valutazione della performance disciplinati in VdA dalla l.r. 22/10 si coordinano con il sistema di programmazione strategica e gestione di rendicontazione benchmarking introdotto dalla l.r. 40/97.

Relativamente al controllo di gestione gli strumenti utilizzati dall'ente sono essenzialmente un sistema di contabilità analitica dei costi, volto a quantificare e valorizzare, in via preventiva e consuntiva, le risorse messe a disposizione per realizzare gli obiettivi di amministrazione.

Il sistema di raccolta dei dati di benchmarking consente di realizzare un sistema di indicatori utilizzabile per definire in termini parametrici gli obiettivi stessi e misurare poi gli effettivi conseguimenti e i relativi scostamenti tra previsioni e realizzazioni.

In tale contesto il piano della performance funge da raccordo tra gli strumenti di programmazione finanziaria, strategica e operativa e consente di implementare il sistema degli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e del personale.



RICOGNIZIONE DEGLI ESUBERI



L'art. 16 della legge n. 183, del 12 novembre 2011, che ha modificato l'istituto del collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, con la finalità di rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, ed ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere alla ricognizione delle eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero del personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria.

La suddetta norma, modificando l'articolo 33 del d.lgs. n. 165, del 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – Testo unico pubblico impiego”*, dispone l'adempimento per le pubbliche amministrazioni di una ricognizione con cadenza annuale per verificare condizioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Ai sensi del comma 2 del sopra richiamato articolo 33, le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

L'obbligatoria rilevazione delle eccedenze di personale che ogni anno deve essere svolta dagli enti può rappresentare un'importante occasione di sviluppo organizzativo interno: tramite l'effettuazione di un'analisi finalizzata all'allineamento dell'assetto organizzativo e della dotazione di personale alle effettive esigenze dell'ente e ai processi di innovazione in atto, può essere migliorata l'equa distribuzione di professionalità nell'ambito delle diverse strutture. Contemporaneamente, viene promossa la valutazione delle competenze presenti e di quelle necessarie per l'efficace gestione delle attività, permettendo l'individuazione di eventuali percorsi di riqualificazione dei dipendenti in possesso di professionalità obsolete.

In riferimento alle disposizioni previste dall'art. 44, comma 2, della legge regionale n. 22, del 23 luglio 2010, *“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”*, il personale in disponibilità degli enti del comparto unico è iscritto in appositi elenchi, secondo l'ordine cronologico di sospensione del relativo rapporto di lavoro. Dell'iscrizione negli elenchi è data notizia alla struttura regionale competente in materia di personale, che provvede, entro il 28 febbraio, alla pubblicazione dell'elenco del personale distaccato in disponibilità nell'ambito del comparto unico della Valle d'Aosta.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica.

COLLEGAMENTO:

<http://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin/personale>

RELAZIONE DELLA GIUNTA AL RENDICONTO



UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES GRAND-COMBIN

RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2021

(articolo 151, comma 6 del D.Lgs n. 267/2000)



RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE



La relazione annuale sulla *performance* (art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009) è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Tale documento, da redigere secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ([Linee guida n. 3/2018](#)), è adottato dalle amministrazioni e validato dall'OIV entro il 30 giugno di ogni anno e fa riferimento al ciclo della performance avviato con il piano della performance dell'anno precedente. In caso di ritardo nell'adozione della Relazione, l'amministrazione deve comunicare tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.

COLLEGAMENTO:

<http://trasparenza.partout.it/enti/Grand-Combin/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione/6240-relazione-responsabile-corruzione>

**IL SISTEMA
DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA
E INDIVIDUALE**

Descrizione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di valutazione del personale è disciplinato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 3771, del 30 dicembre 2010, recante *“Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22”*.

Il presente sistema di valutazione del personale è stato elaborato sulla base del modello predisposto da un gruppo di lavoro che ha coinvolto la Commissione indipendente di valutazione, alcuni segretari degli enti locali della Valle d'Aosta e il CELVA – e secondo criteri generali di valutazione condivisi con le organizzazioni sindacali.

Il sistema di valutazione del personale deriva dalla convinzione che lo sviluppo degli enti locali sia fortemente condizionato dalla loro capacità di attivare le competenze e le energie professionali presenti al loro interno, coinvolgendo il personale e favorendone l'identificazione negli obiettivi aziendali. Lo sviluppo di qualsiasi organizzazione, infatti, richiede la valorizzazione del contributo di tutti gli operatori che ne fanno parte, in funzione del ruolo ricoperto e dei compiti assegnati.

Le finalità che stanno alla base del presente sistema di valutazione del personale si possono riassumere come segue:

- conoscenza: avere un quadro sul livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e sul contributo quantitativo e qualitativo del dipendente. Si valuta per sapere se il singolo ha raggiunto degli obiettivi prefissati;
- feedback e motivazione: restituire al dipendente informazioni sulla sua performance. Si parte dal presupposto che per essere adeguatamente motivato il singolo debba conoscere le esigenze dell'organizzazione in cui opera per poter adattare i propri comportamenti. Si valuta per comunicare al dipendente se i suoi comportamenti e i suoi risultati sono in linea con le attese dell'amministrazione;

- cambiamento: sostenere processi di innovazione organizzativa. Nel momento in cui l'ente decide di sostenere la diffusione di nuovi valori o, più semplicemente, la revisione di alcuni processi operativi può individuare alcuni item di valutazioni puntuali. Si valuta per orientare/modificare i comportamenti del dipendente lungo una precisa direzione;
- formazione: individuare gap di competenza. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, cercando di individuare eventuali aree di criticità o semplici spazi di miglioramento. Si valuta per costruire percorsi formativi adeguati a reali esigenze;
- sviluppo: contribuire alla crescita delle persone meritevoli, lungo un arco temporale coerente. Si valuta per stabilire se il dipendente meriti un incarico differente o un passaggio formale di carriere;
- incentivazione: riconoscere il contributo del personale. Si valuta per stabilire se il dipendente meriti l'assegnazione di un premio e/o un incentivo.



**MONITORAGGIO
IN MATERIA
DI RISCHI CORRUTTIVI
E TRASPARENZA**

Anac: nuovo portale per accesso ai dati

Con una Comunicazione del 25 settembre l'Anac annuncia di aver messo online il nuovo portale "Open Data Anac", attraverso il quale è possibile accedere liberamente ai dati in materia di anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici gestiti dall'ANAC nell'ambito delle proprie attività istituzionali; in particolare, nella sezione "Analytics" è disponibile un cruscotto per la navigazione e l'analisi dei dati sui contratti pubblici, mentre nella sezione "Dataset" sono disponibili una serie di file in formato aperto JSON e CSV e XML liberamente scaricabili; tra i dati pubblicati, l'elenco dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'elenco delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti alle proprie società in house, l'elenco delle comunicazioni sugli appalti di cui all'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012, l'albo degli Arbitri della Camera Arbitrale, l'elenco dei dataset Open Data pubblicati dall'Autorità, il cruscotto sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture.



[Home](#) - [RPCT](#) - [In-House](#) - [L.190/2012](#) - [Albo Arbitri](#) - [Dataset](#) - [Analytics](#)

Portale dei dati aperti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Attraverso questo portale è possibile accedere liberamente ai dati in materia di anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici gestiti dall'ANAC nell'ambito delle proprie attività istituzionali.

I dati disponibili sono consultabili e scaricabili attraverso le apposite sottosezioni; in particolare, nella sezione "Analytics" è disponibile un cruscotto per la navigazione e l'analisi dei dati sui contratti pubblici, mentre nella sezione "Dataset" sono disponibili una serie di file in formato aperto *JSON* e *CSV* e *XML* liberamente scaricabili.

Sono pubblicati i seguenti dati:

- **RPCT**: elenco dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- **In-House**: elenco delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti alle proprie *società in house* (art. 192 del d.lgs. n. 50/2016);
- **L.190/2012**: elenco delle comunicazioni pervenute ed elaborate ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012;
- **Albo Arbitri**: albo degli Arbitri della Camera Arbitrale;
- **Dataset**: elenco dei dataset Open Data pubblicati dall'Autorità;
- **Analytics**: cruscotto sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture.

I dati sono aggiornati settimanalmente a meno di diversa indicazione nelle rispettive sezioni.



FOIA (Freedom of Information Act)

La normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124.

L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

Con la normativa FOIA, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

Giornalisti, organizzazioni non governative, imprese, i cittadini italiani e stranieri possono richiedere dati e documenti, così da svolgere un ruolo attivo di controllo sulle attività delle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo della norma, è anche quello di favorire una maggiore trasparenza nel rapporto tra le istituzioni e la società civile, e incoraggiare un dibattito pubblico informato su temi di interesse collettivo.

L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.

A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.





HOME > NORMATIVA

Linee guida ANAC

In materia di accesso civico generalizzato, l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) ha il potere di adottare, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, linee guida recanti indicazioni operative per l'applicazione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato.

Le Linee guida A.N.A.C. adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 sono consultabili al link di seguito

[Linee Guida ANAC](#)

Collegamento:

<https://foia.gov.it/normativa/linee-guida-anac>

LINEE GUIDA DELL'ANAC

**ACCESSO AGLI ATTI
(ACCESSO DOCUMENTALE)
L. 241/1990**

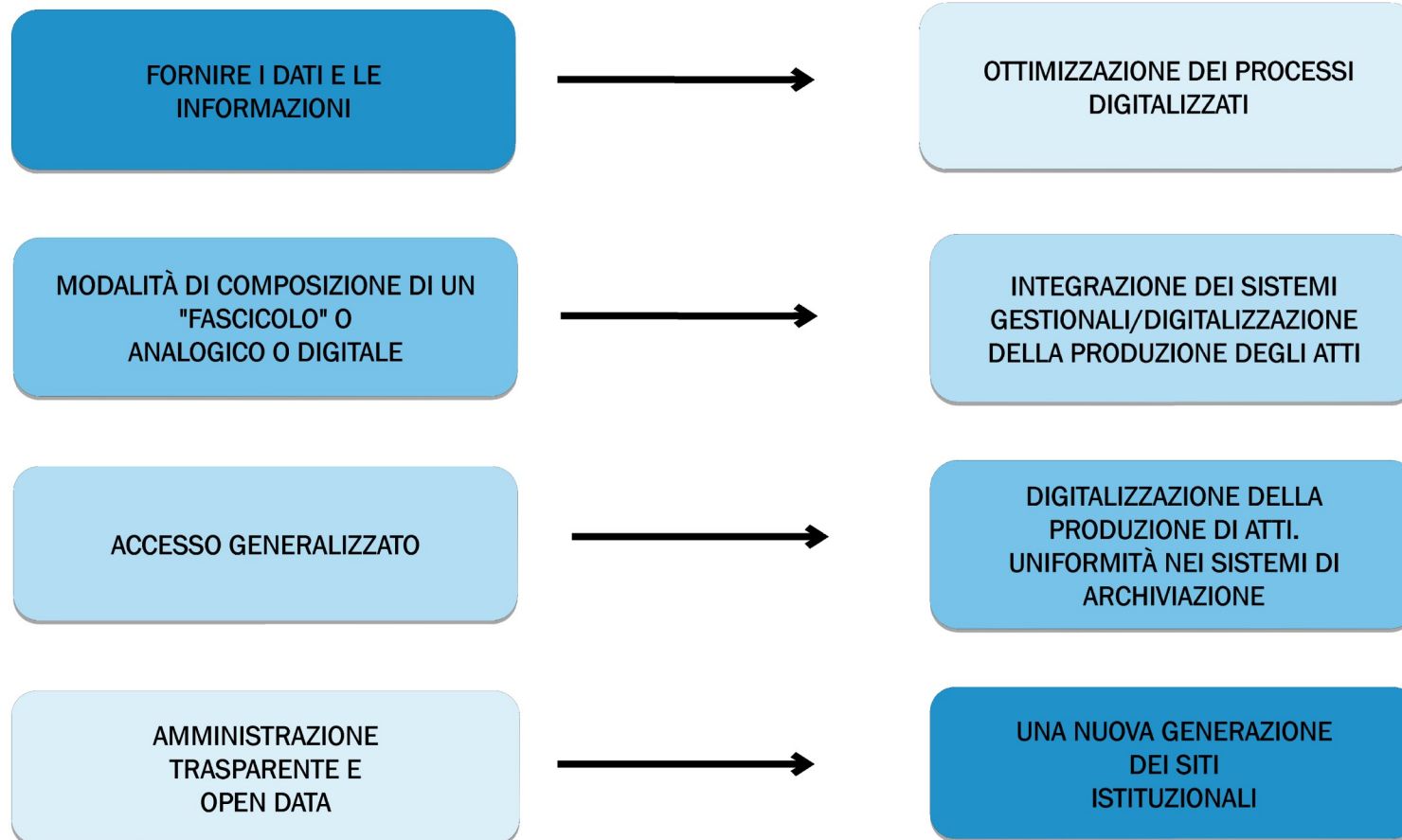
"INTERESSE DIRETTO, CONCRETO E ATTUALE, CORRISPONDENTE AD UNA SITUAZIONE GIURIDICAMENTE TUTELATA E COLLEGATA AL DOCUMENTO AL QUALE É RICHIESTO L'ACCESSO"

ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"

INOSSERVANZA RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

"ACCESSO AI DATI E AI DOCUMENTI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE"

FOIA CONSEGUENZE SUI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE



REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016 GDPR

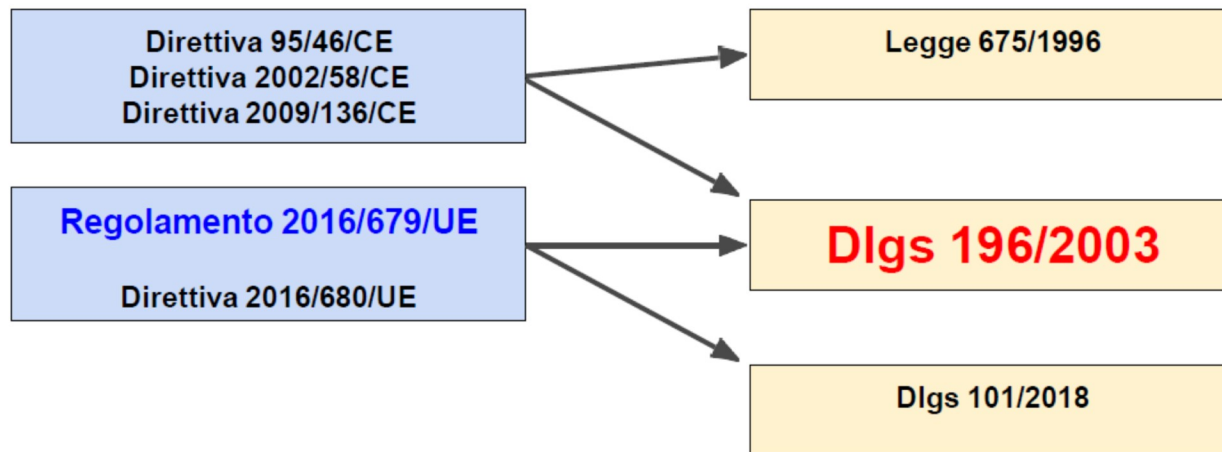
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla **protezione delle persone fisiche** con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).





Dal 25 maggio 2018 enti pubblici ed aziende hanno dovuto adempiere agli obblighi previsti dal nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy UE 2016/679 del 27 aprile 2016

È in corso di approvazione alle Camere lo schema di decreto legislativo recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento Europeo UE 2016/679 del Parlamento Europeo.



PRINCIPI - Art.5 Regolamento UE 2016/679 GDPR

1. I dati personali sono:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («**liceità, correttezza e trasparenza**»);
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici nonché, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali («**limitazione della finalità**»);
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («**minimizzazione dei dati**»);
- d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («**esattezza**»);
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («**limitazione della conservazione**»);
- f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale («**integrità e riservatezza**»).





Le principali figure protagoniste del trattamento dei dati personali sono: il **titolare** e il **responsabile del trattamento**.

I due soggetti, sebbene già presenti nella normativa vigente (Direttiva 95/46/CE), sono **ben distinti** e sono **regolamentati in modo diverso** nella nuova normativa.

Il regolamento ha inoltre previsto l'inserimento di una nuova figura: il **responsabile della protezione dei dati**.

ACCESSO, TRASPARENZA, PRIVACY

