



PIANO DELLA PERFORMANCE 2017 – 2019

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017 – 2019 DEL COMUNE DI VALTOURNENCHE

LA PERFORMANCE

Il Piano della performance, strumento programmatico di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il concetto di performance con relativa misurazione e valutazione. Così come stabilito dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione per performance si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Con l'adozione del ciclo della performance si intende favorire la diffusione di un sistema di gestione globale della performance volto al superamento delle precedenti carenze nei sistemi di programmazione, di misurazione e valutazione nonché dei deficit di trasparenza, promuovendo il controllo e la valutazione dell'azione della Pubblica Amministrazione da parte dei destinatari mediante la conoscibilità degli strumenti di programmazione e la rendicontazione dell'azione amministrativa svolta. Mutuando i principi dal management, il ciclo di gestione della performance, disciplinato all'art. 4 del menzionato decreto, introduce una visione sistemica del processo di pianificazione e controllo dell'attività di un Ente. Le fasi di organizzazione, gestione, misurazione, controllo e valutazione risultano tra loro strettamente correlate in un rapporto causa-effetto, avente la finalità di garantire un costante miglioramento dei servizi offerti all'utenza e della capacità degli Enti di rispondere alle necessità dei propri interlocutori.

Il presupposto su cui si basa l'intero sistema è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti cioè di fornire risposte a specifici bisogni socioeconomici che si manifestano nella collettività di riferimento. Partendo da questo assunto i concetti di efficacia ed efficienza assumono nuovo valore e divengono dimensioni fondamentali del processo di pianificazione e controllo dell'operato dell'Ente. L'efficienza si rivela strettamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile rapportato alla quantità e qualità di risorse disponibili mentre l'efficacia risulta legata alla capacità di conseguire gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, intesi quale risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance, il Piano rappresenta lo strumento attraverso il quale sono definiti e rappresentati gli ambiti della misurazione, valutazione e rendicontazione dalla performance resa dall'Amministrazione. Tale documento costituisce,

pertanto, lo strumento attraverso il quale individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder) che non sono solo da intendersi come i cittadini (in forma singola o associata) ma anche come il personale dipendente dell'Ente che è portatore di propri interessi (gratificazione professionale, possibilità di crescita...) e proprie necessità (relativamente all'orario di lavoro in un'ottica di conciliazione delle esigenze famiglia-lavoro, ad esempio). Individuati con chiarezza gli obiettivi e le risorse disponibili si procede alla pianificazione che deve promuovere la cultura della trasparenza dell'azione amministrativa, migliorare il coordinamento tra le diverse aree organizzative in cui è articolato l'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna e migliorare sensibilmente il rapporto con il cittadino.

Dall'analisi del processo di pianificazione e controllo dell'attività dell'Ente emergono tre macrolivelli:

- *strategico*: sulla base del programma del mandato politico vengono individuate le priorità dell'Amministrazione;

- *programmatico*: mediante l'adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP) le priorità strategiche vengono recepite e trasformate in piani pluriennali. Il documento si compone di due parti: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa. La prima sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso dell'intero mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale e compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. La Sezione Operativa contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennale) e riporta gli obiettivi operativi dell'Ente suddivisi per programmi, coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella Sezione Strategica;

- *operativo*: mediante l'adozione del Piano della Performance le modalità temporali, organizzative, funzionali per il conseguimento delle priorità individuate sono declinate operativamente in obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti responsabili dei servizi.

In concomitanza con lo svolgimento dell'attività amministrativa, l'Ente è tenuto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e il grado di efficienza delle azioni della dirigenza e a porre in essere, se necessario, le opportune azioni correttive.

A chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento le singole Amministrazioni adottano la Relazione sulla performance che riporta le valutazioni a consuntivo, vale a dire con riferimento all'esercizio precedente, dei risultati organizzativi e individuali conseguiti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate e, nel contempo, vengono analizzati gli eventuali scostamenti rilevati e le possibili cause in un'ottica di costante miglioramento e implementazione dell'azione amministrativa.

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, così come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009, sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire con indicazione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili. Gli obiettivi individuati dall'Amministrazione, nella nuova logica della performance, devono rispondere ai bisogni individuati emersi nel corso di confronto con i soggetti portatori di interessi;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali interventi correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti...).

Gli attori che, a vario titolo e con diverse competenze, intervengono nel ciclo della performance sono:

- i cittadini come portatori di interesse che con la loro azione, in forma singola o associata, possono influire sulle decisioni del Consiglio comunale;
- il Consiglio comunale per quanto attiene all'adozione del Bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione (DUP);
- la Giunta comunale che, sulla scorta di quanto disposto dai documenti di programmazione licenziati dal Consiglio Comunale, adotta la delibera di assegnazione delle quote di bilancio;
- il Segretario comunale dell'Ente che coordina l'attività dell'intero apparato amministrativo comunale, predispone la proposta degli obiettivi, cura la redazione del Piano e della Relazione annuale della Performance, che saranno oggetto di successiva approvazione da parte della Giunta comunale;
- i responsabili dei servizi che, ognuno per la propria area di competenza, assicurano il buon funzionamento della struttura assegnata e organizzano le attività degli uffici sulla base degli obiettivi assegnati;
- i dipendenti comunali che, con il loro lavoro, operano per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

A livello regionale il monitoraggio complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance è affidato alla Commissione Indipendente di valutazione della performance, così come previsto dalla l.r. 22/2010 con cui il governo regionale ha recepito la disciplina nazionale in precedenza citata. La Commissione ha il compito monitorare l'intero ciclo della performance, di convalidare la relazione annuale alla performance delle singole realtà facenti parte del Comparto Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta, di proporre annualmente la valutazione della dirigenza ai fini dell'attribuzione del salario di risultato nonché di controllare la corretta applicazione di tutti i processi connessi alla performance. La Commissione è composta da esperti di elevata professionalità con comprovate competenze, sia nel settore pubblico sia in quello privato, in materia di servizi pubblici, management e misurazione della performance, nonché di gestione e valutazione del personale. Ai fini di garantirne l'assoluta indipendenza, sono stati individuati requisiti stringenti per la nomina dei componenti la commissione: non possono essere scelti tra persone che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali, devono essere soggetti esterni all'Amministrazione regionale, agli Enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, agli Enti locali nonché alle loro forme associative. Nominata con deliberazione della Giunta regionale n. 2197 del 31.12.2013, la Commissione è attualmente composta dai seguenti membri:

- prof. Roberto Confalonieri;
- prof. Maurizio Potente;
- prof.ssa Anna M. Alessandra Merlo.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance rappresenta lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, riporta, in coerenza con le risorse assegnate, l'indicazione degli obiettivi da perseguire con relativi indicatori e i risultati attesi. Il Piano illustra, di fatto e in un'ottica di trasparenza, i risultati che si intendono perseguire nonché i criteri che saranno utilizzati per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della prestazione resa.

Il percorso di formazione del Piano prende avvio dal programma politico, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi del Documento Unico di Programmazione (DUP) che individua obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi assegnati ai singoli Dirigenti mediante l'approvazione della deliberazione di assegnazione delle quote di bilancio. I risultati conseguiti e la performance resa sono valutati sulla base di indicatori stabiliti a priori, cioè all'atto di assegnazione dell'obiettivo, e vengono analizzati a consuntivo nella Relazione annuale alla Performance, approvata entro il 30 giugno dell'esercizio finanziario successivo a quello di riferimento e successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. Il ciclo della performance conferisce particolare importanza al ruolo degli indicatori di risultato; infatti affinché la valutazione finale sia attendibile essi debbono essere chiari sia per quanto riguarda l'analisi della situazione di partenza (tempi, costi, qualità, risorse) sia per quanto concerne i risultati attesi, anche parziali.

Ogni Responsabile di servizio assegnatario di obiettivo, in autonomia e con responsabilità, provvede a individuare le modalità operative per il conseguimento dei risultati attesi e, in collaborazione con la propria struttura, elabora un piano per il conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a risultati conseguiti, di assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

In generale si può affermare che l'intento principale è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito mediante l'utilizzo di criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione nonché l'individuazione e la correzione di inefficienze e improduttività. In tal senso la componente dirigenziale delle Amministrazioni è investita di forme di responsabilità legate sia al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia al controllo sulla performance della propria struttura organizzativa. Il Dirigente è infatti tenuto a illustrare ai propri collaboratori con chiarezza quali sono le attese delle prestazioni richieste intese sia come risultati che come standard di comportamento, fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa nonché a promuovere un atteggiamento di continua autovalutazione volto al miglioramento e alla crescita professionale.

La motivazione del proprio staff in relazione a obiettivi individuali e collettivi e la valorizzazione delle competenze professionali dei propri dipendenti costituiscono pilastri per il conseguimento del risultato.

Il personale dipendente dell'Ente è valutato sulla base della propria performance individuale, intesa come prestazione resa dal singolo dipendente in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, mentre il Dirigente sarà valutato non solo per la propria performance individuale ma anche in relazione alle competenze relazionali, organizzative e decisionali messe in campo nella realizzazione dei compiti affidati, alla capacità di fare squadra, di individuare e risolvere problemi, al grado di autonomia e alla capacità di iniziativa e gestione della comunicazione all'interno del gruppo (performance organizzativa).

Rispetto agli anni precedenti, il presente piano della performance rappresenta un'eccezione in quanto si riferisce al primo esercizio finanziario per cui l'Ente ha adottato il bilancio armonizzato.

Con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”*, è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali che stabilisce che le amministrazioni pubbliche territoriali e i loro enti strumentali in contabilità finanziaria conformino la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Tale riforma rappresenta un tassello fondamentale alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio e il controllo degli andamenti della finanza pubblica e di consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo.

L'esigenza di armonizzazione dei bilanci della Pubblica Amministrazione è divenuta realtà con l'approvazione del decreto legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, recante ad oggetto *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”* che ha parzialmente modificato le norme applicabili agli Enti locali.

La legge regionale 11 dicembre 2015, n. 19 *“Disposizioni per la formazione del Bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta (legge finanziaria per gli anni 2016-2018). Modificazioni leggi regionali”* all'art. 31, comma 2 ha stabilito che *“Per l'anno 2016, gli enti locali e le loro forme associative possono, in alternativa:*

a) adottare i soli schemi di bilancio e di rendiconto previsti dal d.lgs. 267/2000, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

b) adottare gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2015, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal d.lgs. 267/2000 cui è attribuita funzione conoscitiva e applicare la disciplina regionale relativa alla contabilità analitica. In tal caso, il bilancio pluriennale per il triennio finanziario 2016/2018, adottato secondo lo schema vigente nel 2015, svolge funzione autorizzatoria. Nell'anno 2016, come prima voce dell'entrata degli schemi di bilancio, è inserito il fondo pluriennale vincolato come definito dal d.lgs. 267/2000 e nella parte spesa il fondo pluriennale è incluso nei singoli stanziamenti del bilancio.”

Con propria deliberazione n. 5 del 23/01/2017 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio Pluriennale 2017/2019 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Il Comune di Valtournenche vive attualmente una fase di transizione a seguito del passaggio al

nuovo sistema di contabilità e di gestione del bilancio, che comporta la completa revisione delle scritture e delle procedure contabili dell'Ente, al quale si somma la riorganizzazione della struttura comunale. Con propria deliberazione n. 14 del 18/02/2016 la Giunta comunale ha infatti definito una diversa articolazione dei servizi e uffici con conseguente ridefinizione di competenze, oltre alla riorganizzazione dei servizi in funzione dell'attuazione della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, con l'associazione con il Comune di Chamois.

Il presente Piano della Performance, elaborato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente a cura del Segretario comunale, viene approvato in ottemperanza a quanto disposto dal decreto legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, avente ad oggetto "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*" che ha parzialmente modificato le norme applicabili agli Enti locali e che ha modificato l'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 avente ad oggetto "*testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265*".

I PUNTI CARDINE DELLA PERFORMANCE

I punti cardine della performance del Comune di Valtournenche sono costituiti dai sei livelli in cui si articola il ciclo della performance dell'Ente, nel dettaglio:

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

IL MANDATO ISTITUZIONALE

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

LA MISSION

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

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

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

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

La Giunta insediatasi nel 2015 ha sviluppato delle politiche volte a valorizzare il territorio e le potenzialità ivi presenti fungendo da catalizzatore e primo sostenitore delle attività private, soprattutto in ambito turistico. L'obiettivo di rilanciare il comprensorio del Cervino a livello turistico mondiale passa attraverso lo sforzo di rafforzare e mantenere le sinergie presenti in loco con la Società di impianti a fune Cervino spa, con le associazioni degli albergatori e dei commercianti, con la Società Guide del Cervino e con le scuole e le associazioni dei maestri di sci e gli sci club, con il Consorzio per la promozione del comprensorio del Cervino e con l'Office Régional du Tourisme. A ciò bisogna aggiungere lo sforzo incessante di migliorare i rapporti di collaborazione con i comuni valdostani limitrofi e, in particolare, con il Comune svizzero di Zermatt, anche attraverso la realizzazione di progetti europei condivisi.

In tale ambito è necessario concentrare le risorse sul potenziamento del territorio sia in materia di parcheggi, viabilità, pedonalizzazione, vivibilità e infrastrutture socio-turistiche che di riqualificazione urbana integrando al meglio le diverse caratteristiche e necessità che comportano due realtà differenti ma complementari quali sono Valtournenche e Cervinia.

Gli interventi di sviluppo previsti si collocano nell'alveo di una politica di gestione e sviluppo del territorio in termini di sostenibilità ambientale e sociale, che punti ad uno sviluppo del territorio compatibile con le necessità di preservazione dell'ambiente seguendo

l'assunto che "l'ambiente è al servizio del cittadino" e pertanto si deve trovare un giusto compromesso di sviluppo sostenibile delle attività antropiche.

LA VISION

La mission dell'Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite la vision, disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali. Il programma di governo, illustrato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione e approvato dall'Assemblea con deliberazione n. 24 del 27.05.2015, costituisce il punto di partenza dal quale l'Amministrazione si è mossa per definire le linee strategiche e programmatiche e per esplicitare la vision che può essere sintetizzata nell'aspirazione alla crescita del territorio attraverso la valorizzazione delle sue potenzialità.

Il Comune di Valtournenche si caratterizza per una lunga tradizione di accoglienza turistica di alto livello che, soprattutto nel negli anni '70 e '80, è stata la molla e la ragion d'essere del benessere economico e sociale della comunità ai piedi del Cervino. La visione futura del nostro territorio si fonda sull'innalzamento dei livelli di vita della popolazione residente attraverso il recupero e la valorizzazione dell'esistente, intendendo ricomprendere in questa definizione non soltanto il patrimonio tangibile del Comune ma anche il patrimonio culturale, ambientale, sociale che, soprattutto in una chiave di lettura turistico - ricettiva, rappresenta la vera ricchezza della comunità. L'aspirazione dell'amministrazione è valorizzare proprio queste potenzialità affinché, messe a sistema, possano fungere da propulsore della crescita economica, sociale, culturale, ambientale del territorio e della popolazione ivi insediata, per rendere ulteriormente attrattiva la località agli occhi dei propri residenti e dei turisti che, oggi come in passato, rappresentano il vero volano del benessere diffuso della località.

GLI STAKEHOLDER

Si individuano di seguito i principali stakeholder (portatori di interesse) dell'Ente già indicati nei precedenti Piani della Performance:

I principali stakeholder presenti sul territorio o che possono influenzare le scelte dell'amministrazione comunale possono essere raggruppati come segue:

- ⇒ Cittadini, suddivisi nelle diverse fasce di età.
- ⇒ Stakeholder istituzionali: Comune in associazione Chamois, Comuni limitrofi, Unité des Communes, Piano di zona, Regione, Istituzione scolastica, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Parrocchia, Società di impianti a fune ecc.
- ⇒ Associazioni e mondo del volontariato: il Comune conta una ventina di associazioni, oltre a diversi gruppi di volontari particolarmente attivi nel settore della Sanità (volontari 118) e della Protezione Civile (VV.FF. volontari) la cui opera è particolarmente preziosa data la lontananza dalle strutture sanitarie e d'emergenza situata perlopiù ad Aosta e, comunque, nella vallata centrale.

⇒ Imprenditori, artigiani, agricoltori e loro consorzi.

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA ALL'ENTE

L'analisi del contesto è finalizzata a favorire l'individuazione e la valutazione delle variabili significative dell'ambiente in cui si inserisce l'organizzazione. Sulle variabili esterne è più difficile agire ma, applicando un costante monitoraggio, si possono sfruttare i fattori positivi e limitare gli effetti di quelli negativi.

Contesto esterno

Valtournenche è un comune di alta montagna, territorialmente molto esteso e frazionato, posizionato in testa ad una vallata laterale e con la presenza di una località di turismo internazionale, qual è Cervinia, localizzata a 2000 slm di quota.

L'intero comune vive e si sviluppa su di una costante dicotomia tra Valtournenche e Cervinia laddove, pur essendo entrambe località prevalentemente dedite al turismo, Cervinia ha una dimensione di carattere internazionale mentre Valtournenche si caratterizza per un turismo prevalentemente familiare. Cervinia è prevalentemente costituita da attività alberghiere e commerciali e da numerose seconde case mentre Valtournenche è più "paese", caratterizzato cioè da una stanzialità annuale, e non stagionale come il Breuil, e dove sono presenti le attività commerciali, artigianali e agricole dedicate ai residenti e gestite da questi ultimi.

Il territorio comunale, pur contando un numero di circa 2000 abitanti residenti, è caratterizzato da un importante afflusso di turisti che, nei periodi di alta stagione, arriva a contare anche 25.000 /30.000 presenze contemporanee sul territorio. Di fatto sono presenti una media di 9.000 presenze giornaliere su base annuale, con tutte le peculiarità e criticità che questo comporta a livello di gestione delle infrastrutture e delle reti pubbliche (strade, parcheggi, fogne acquedotti, trasporti ecc.) nonché a livello di gestione sociale (molti lavoratori stagionali nell'ambito del turismo si spostano con le famiglie) e della sicurezza.

L'altitudine e la conformazione morfologica e climatica del Comune comportano poi l'obbligo di gestire difficoltà particolari rispetto alle altre località valdostane quali lo sgombero neve (7 mesi su 12), il pericolo di frane e valanghe, la difficoltà di gestione dei trasporti pubblici, la gestione di numerosi servizi in alta quota, ecc.

Lavoro

Come detto in precedenza la maggior parte della popolazione è occupata direttamente o indirettamente nel settore turistico dove si riscontra una grande stagionalità lavorativa, soprattutto a Cervinia, concentrata nella stagione invernale – novembre/maggio – e in quella estiva - luglio/settembre.

Sicurezza Sociale

Per quanto attiene alla sicurezza sociale, il Comune di Valtournenche è caratterizzato da sporadici fenomeni di micro criminalità e vandalismo, legati per lo più alla presenza di un elevato numero di turisti durante l'alta stagione.

Il territorio comunale è adeguatamente presidiato dalla Polizia Locale e dai Carabinieri. La Polizia di Stato e la Guardia di Finanza si occupano della sorveglianza delle piste da sci e del soccorso alpino, servizi fondamentali anche in un'ottica di accoglienza turistica.

CONTESTO INTERNO

L'organizzazione e le risorse umane

- Il comune di Valtournenche conta, al 31 dicembre 2016, n. **37** dipendenti a tempo indeterminato + **1** a tempo determinato + **1** Segretario Comunale;
- L'allegato alla deliberazione relativa alla riorganizzazione è il seguente:

ALLEGATO A) DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 14 DEL 18/02/2016

DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA

Segreteria del Sindaco e degli Assessori e Ufficio Protocollo,

1. Funzionario Cat. D, pos. D – amministrativo

Ufficio Segreteria

2. Collaboratore Cat. C, pos. C2 – amministrativo
3. Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo – vacante

Ufficio Servizi demografici

4. Collaboratore Cat. C, pos. C2 - amministrativo
5. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1 - amministrativo

Ufficio Personale:

6. Collaboratore Cat. C, pos. C2 – amministrativo

Ufficio Vigilanza - Polizia Locale

7. Coordinatore Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C2
8. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1 – amministrativo (50%)
9. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1
10. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1
11. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1
12. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1
13. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1
14. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1 - vacante

AREA TURISMO E SERVIZI

15. Funzionario Cat. D, pos. D
16. Collaboratore Cat. C, pos. C2 – amministrativo
17. Collaboratore Cat. C, pos. C2 – aiuto bibliotecario (10%)
18. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1, amministrativo – vacante
- 7bis Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1 – amministrativo (50%)
19. Operatore specializzato, Cat. B, pos. B2 (assunto ai sensi della L.R. 68/99)
20. Ausiliario Cat. A, bidello-custode

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

21. Collaboratore Cat. C, pos. C2

Ufficio Contabilità

22. Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo – vacante
23. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1, amministrativo
24. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1, amministrativo

Ufficio Tributi

- 17bis Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo 90%
25. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1, amministrativo

AREA TECNICO - MANUTENTIVO

26. Funzionario Cat. D, pos. D - vacante
27. Funzionario Cat. D, pos. D
28. Funzionario Cat. D, pos. D
29. Collaboratore Cat. C, pos. C2, tecnico
30. Collaboratore Cat. C, pos. C2, tecnico
31. Collaboratore Cat. C, pos. C2, tecnico
32. Collaboratore Cat. C, pos. C2, tecnico
33. Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo
34. Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo
35. Capo Operatore, Cat. B, pos. B3 – cantoniere/autista
36. Capo Operatore, Cat. B, pos. B3 – cantoniere/autista
37. Operatore specializzato, Cat. B, pos. B2 – cantoniere/autista
38. Operatore specializzato, Cat. B, pos. B2 – cantoniere
39. Operatore specializzato, Cat. B, pos. B2 – cantoniere
40. Ausiliario, cat. A (assunto ai sensi della L.R. 68/99)

TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

L'operato dell'Ente deve svolgersi in un'ottica di trasparenza e di prevenzione della corruzione; a tal fine, nel rispetto della normativa vigente, l'Ente adotta i seguenti documenti:

- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)*: a livello nazionale, il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni." A livello regionale con l'art. 30 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto Unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45 e di altre leggi in materia di personale" sono stati previsti specifici interventi nel merito che non contemplavano, tuttavia, la predisposizione da parte degli Enti locali valdostani di uno specifico Programma per la trasparenza. E' con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante a oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che gli obblighi di trasparenza sono annoverati tra i livelli essenziali delle prestazioni erogate da tutte le amministrazioni pubbliche. Al fine di ottemperare alle disposizioni di legge l'Ente deve assicurare l'accessibilità totale, nel rispetto comunque della normativa in materia di tutela dei dati personali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali nonché i risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo e partecipazione da parte degli stakeholder. A titolo esemplificativo si segnalano: informazioni sull'organizzazione dell'Ente (organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti, responsabili di servizio, personale, consulenti, piani e programmi approvati...), sulle società e gli enti partecipati dal Comune, sul patrimonio immobiliare comunale, documentazione inerente le gare bandite, servizi erogati, pagamenti effettuati. Sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.valtournenche.ao.it) è stato creato apposito link che rimanda a "Il Portale unico della trasparenza attraverso il quale è possibile accedere a tutta la documentazione pubblicata dal Comune.

Attraverso la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi, la cittadinanza può esercitare un controllo sull'azione della macchina comunale e stimolare così il miglioramento dell'attività amministrativa nel suo complesso. In tal senso il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)* con i relativi adempimenti diviene parte integrante e sostanziale del ciclo della performance e sarà oggetto di rilevazione e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali;

- *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)*: introdotto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" esso rappresenta una misura finalizzata a rafforzare l'efficacia delle misure anticorruzione. Per una corretta pianificazione delle strategie di prevenzione della

corruzione la Pubblica Amministrazione deve esaminare con attenzione la propria organizzazione, le regole e le prassi di funzionamento al fine di valutare la possibile esposizione al fenomeno corruzione. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta uno strumento attraverso cui l'Amministrazione elabora un piano di attività, articolato in più fasi, per comprendere l'esposizione al rischio corruzione da parte dell'Ente e adotta le necessarie misure di contrasto mediante l'implementazione di azioni per eliminare o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio. Il Piano Anticorruzione è predisposto mediante un processo articolato su più fasi:

1. mappatura dei processi amministrativi o le fasi di essi che sono riconducibili alle aree a rischio corruzione;
2. valutazione del rischio: per ogni singolo processo amministrativo (o fase di esso) che sia stato inserito nell'elenco dei processi suscettibili di infrazione è necessario ricercare e individuare i rischi di corruzione utilizzando apposite tabelle che tengano conto del contesto esterno e interno e valutando la probabilità che esso si realizzi con le relative eventuali conseguenze;
3. trattamento del rischio mediante l'individuazione delle misure da attuare per eliminarlo o, quantomeno, ridurlo.

Per ognuna delle attività classificate come sensibili, nell'ambito del Piano, è stata effettuata la mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo e individuare regole e controlli volti a limitarli/eliminarli. I responsabili dei servizi sono chiamati a svolgere un ruolo attivo in materia di contrasto alla corruzione contribuendo alla definizione di misure idonee a prevenire e ostacolare i fenomeni di corruzione e monitorando il rispetto del Piano da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura. Essi sono inoltre tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a prevedere il monitoraggio delle attività dei propri uffici a maggiore rischio corruttivo disponendo, se necessario, la rotazione del personale.

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2016-2018* e il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) anni 2016-17-18* sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

IL SISTEMA DEGLI OBIETTIVI

L'Accordo relativo ai criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale in applicazione del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del 13.12.2010 e del Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del 05.10.2011, ha definito il seguente sistema degli obiettivi:

- obiettivi strategici: riguardano progetti di notevole importanza per l'Ente e sono individuati sulla base delle priorità definite dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- obiettivi operativi: essi costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio e alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa;
- obiettivi gestionali: essi riguardano l'ordinaria attività dell'Amministrazione.

Con il presente Piano si individuano tre obiettivi dirigenziali strategici e trasversali.

Si illustrano di seguito gli obiettivi strategici previsti per l'esercizio 2017:

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME ATTESO
1 PERFORMANCE ISTITUZIONALE	<i>Consentire di misurare e valutare la Performance, intendendo per Performance il contributo (risultato e modalità di conseguimento del risultato) che un'entità organizzativa realizza nell'operare per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi relativi alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'Organizzazione stessa è stata costituita</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pubblicazione, diffusione e informazione a cittadini e portatori di interesse dei risultati prodotti</i> • <i>Consentire il confronto con standard internazionali e con le migliori pratiche a livello nazionale</i>
2 CITTADINANZA	<i>Aumentare il livello di benessere sociale e culturale della cittadinanza attraverso l'innalzamento del livello dei servizi e il miglioramento delle loro accessibilità nonché mediante l'incentivazione e il sostegno del volontariato quale elemento privilegiato di coinvolgimento attivo del cittadino nella vita della comunità</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Miglioramento qualitativo e funzionale servizi alla cittadinanza</i> • <i>Miglioramento accessibilità ai servizi</i> • <i>Valorizzazione sussidiarietà orizzontale</i>
3 SVILUPPO DEL PAESE	<i>Sviluppare le attività produttive del paese mediante politiche di coordinamento e sostegno economico, mediante la realizzazione delle infrastrutture necessarie al benessere socio-economico delle popolazione e mediante l'attuazione di strategie di sviluppo urbanistico</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizzazione e recupero opere infrastrutturali</i> • <i>Recupero e valorizzazione urbanistica del territorio</i> • <i>Sviluppo e crescita del paese</i> • <i>Sviluppo e crescita del comprensorio turistico</i>

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - PERFORMANCE ISTITUZIONALE

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TEMPI	INDICATORI
1. Trasparenza e anticorruzione	1.1 Ottimizzazione (e uniformazione in relazione alla funzione associata) dell'organizzazione per l'implementazione della sezione sul sito istituzionale 'Amministrazione trasparente' ai sensi del D.Lgs. 33/2013	2017	Completezza delle informazioni presenti sul sito e uniformazione in relazione alla funzione associata
	1.2 Rispetto disposizioni e monitoraggi previsti nel piano anticorruzione di cui alla Legge 190/2012	2017	Predisposizione e periodica compilazione schede di monitoraggio
2. pareggio di bilancio e contabilità armonizzata	2.1 Verifica del rispetto degli obiettivi annuali posti con il pareggio di bilancio e adeguamento normativo relativo alla contabilità armonizzata	2017	Periodicità incontri tra responsabili; compilazione schede di monitoraggio
3. Ottimizzazione organizzazione uffici e servizi	3.1 Riorganizzazione dei servizi in funzione dell'attuazione della Legge Regionale 5 agosto 2014, n. 6 e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e riorganizzazione interna degli uffici	2017	Riorganizzazione degli uffici e dei servizi per l'attuazione delle disposizioni di legge
4. Sviluppo di un rapporto più armonico con il cittadino e con gli amministratori	4.1 Migliorare il rapporto con il cittadino e con gli amministratori attraverso maggior disponibilità e ascolto,	2017	Predisposizione e periodica compilazione schede di monitoraggio e moduli di conciliazione

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 - CITTADINANZA

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TEMPI	INDICATORI
1. Valorizzazione volontariato e associazionismo e il senso civico	1.1 Conclusione dei lavori di realizzazione sede dei Vigili del Fuoco Volontari ‘Maison Communale Sapeurs Pompiers’	2017	2017 Conclusione lavori
	1.2 Realizzazione di progetti destinati ai giovani affinché possano effettuare lavori di pubblica utilità presso l’amministrazione comunale	2017	Realizzazione di servizi tramite prestazioni occasionali di giovani e studenti
2. Miglioramento servizi scolastici	2.1 Adeguamento sismico scuola media di Valtournenche con utilizzo di spazi finanziari	2017	Realizzazione bando e inizio lavori entro 31/12/2017
3. Biblioteca	3.1 Trasferimento biblioteca comunale presso Casa Marazzi	2017	Incarico cambio destinazione e trasferimento biblioteca
4. Cinéma des Guides	4.1 Messa a norma del Cinema quale luogo di aggregazione	2017	Incarico progettazione
5. Carta di identità e donazione di organi	5.1 Realizzazione procedura per l’emissione o rinnovo della carta d’identità con la scelta sulla donazione degli organi	2017	Predisposizione atti

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 - SVILUPPO DEL PAESE

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TEMPI	INDICATORI
<p>1. Sviluppo comprensorio turistico</p>	<p>Attesa l'importanza, per un comune a forte impatto turistico come Valtournenche, di dotarsi di idonei strumenti di programmazione, di formalizzare in ambito turistico, comprese le declinazioni turistico/sportiva e turistico/culturale, l'obiettivo operativo è approfondito con le specifiche attività gestionali da affidare ai responsabili di spesa individuati con le specifiche risorse finanziarie di riferimento, come riportato in dettaglio nelle schede di seguito declinate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SCHEDA 1 - C_2201 MANIFESTAZIONI CULTURALI; • SCHEDA 2 - C_2301 SPORT E TEMPO LIBERO • SCHEDA 3 - C_4200 MANIFESTAZIONI TURISTICHE • SCHEDA 4 - C_4201 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE TURISMO • SCHEDA 5 - C_4203 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE TURISMO <p>che le presenti disposizioni sono impartite al fine di definire i programmi e i progetti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale, come previsto all'art. 20 del vigente Statuto comunale; e con l'obiettivo di di attuare il controllo di gestione, definito come processo tramite il quale i responsabili della gestione verificano lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali e la definizione delle risorse assegnate per il loro conseguimento, sulla base</p>	<p>2017</p>	<p>Rispetto delle schede individuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SCHEDA 1 - C_2201 MANIFESTAZIONI CULTURALI; • SCHEDA 2 - C_2301 SPORT E TEMPO LIBERO • SCHEDA 3 - C_4200 MANIFESTAZIONI TURISTICHE • SCHEDA 4 - C_4201 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE TURISMO • SCHEDA 5 - C_4203 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE TURISMO

	dell'attività programmatica definita dall'Amministrazione		
2. alienazione beni mobili e immobili in disuso	2.1 Alienazione Ex scuola di Losanche, alienazione Tsae Euillaz, Nivea Candidior	2017	Predisposizione atti entro il 2017
3. Riorganizzazione territorio	3.1 Urbanizzazione zona alta Breuil-Cervinia	2017	Affidamento incarichi di progettazione entro il 2017
	3.2 Ponte di collegamento tra Piazzale Paquier e Cret du Pont	2018	
	3.3 Riqualificazione centro di Valtournenche	2017	
	3.4 Progettazione e Lavori zona intorno Lago di Maen	2017	
	3.5 Palais Valtournenche	2017	
	3.6 Manutenzione straordinaria Fognatura Perreres	2017	
	3.7 Realizzazione infrastruttura di rete multi servizio, network e impianti di base	2017	
	3.8 Sistema elettronico di rilevamento ottico negli accessi alla ZTL	2017	
	3.9 Riqualificazione Campi di Calcio e campi da tennis Breuil	2017	
	3.10 Progettazione e Lavori Isola ecologica Breuil	2017	
	3.11 Autorimessa interrata Chateau	2018/19	
4. Terminal Bus	Realizzazione di un nuovo terminal bus a Breuil-Cervinia	2017	Termine opere entro il 2017
5. Piccole cose	Realizzazione tempestiva, sulla base delle segnalazioni di amministratori, di piccole opere di manutenzione sul territorio, in particolare:		Realizzazione opere entro il 31 dicembre 2017
	5.1 Miglioramento dell'illuminazione pubblica a Pesontzé con l'installazione di tre nuovi pali		
	5.2 Miglioramento dell'illuminazione pubblica a Champleve con l'installazione di tre nuovi pali		
	5.3 Miglioramento dell'illuminazione pubblica Paquier con l'installazione di un nuovo palo		
	5.4 Miglioramento dell'illuminazione pubblica Cretaz con l'installazione di un nuovo palo		
	5.5 Acquisizione illuminazione privata in fraz. Barmasse e		

	sostituzione di 2 pali		
	5.6 Rifacimento strade interne: realizzazione progettazione lavori strada frazione Saix		
	5.7 Illuminazione strada Singlin di sopra		
	5.8 Rifacimento scalinata biblioteca		

SCHEDA 1

CAPITOLO 2201 – MANIFESTAZIONI CULTURALI

*

Responsabile per la direzione politica e il controllo:

- *Assessore Sport, Montagna, Servizi Scolastici e Socio-educativi – Chatrian Massimo*
- *Assessore Turismo e Urbanistica – Maquignaz Giuseppe Maria*

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

Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

*

Attività e obiettivi

CAPITOLO 2201 – ARTICOLO 2 - 05.02.1.03.02.02.005

Titolare della gestione: Dott. Mantegari Riccardo

OBIETTIVI

Miglioramento generale dell'organizzazione dei servizi in base alle richieste degli utenti e razionalizzazione delle risorse.

STANZIAMENTO DI BILANCIO E RISORSE ALLOCATE

IMPORTO STANZIATO A BILANCIO	€ 80.000,00
IMPORTO DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 80.000,00
IMPORTO NON DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 0,00

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ			
<i>Attività previste</i>		<i>Importi stanziati</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
GESTIONE MUSEE DE L'ALPAGE AU COEUR DES ALPES	Acquisto servizio di gestione del museo "Maison de l'Alpage au coeur des Alpes" realizzato a Valtournenche nell'ambito del progetto Alcotra Mésalpes. Servizio pluriennale affidato nell'anno 2016 alla società A.R.E.V. Servizi srl a seguito di procedura di gara	€ 25.000,00	
SERVICE AUDIO - VIDEO	Acquisto servizio di assistenza audio e video per eventi e manifestazioni culturali	€ 3.500,00	
SERVIZIO CUSTODIA A MANUTENZIONE COSTUMI TIPICI	Acquisto servizio di custodia, manutenzione ordinaria, lavaggio e stiraggio dei costumi tipici di Valtournenche.	€ 1.150,00	

FESTA PATRONALE	Servizio di navetta in occasione della festa patronale.	€ 1.400,00	
EVENTI ALPAGE	Acquisto di servizi e di forniture per l'organizzazione dell'evento "La découverte de l'alpage" realizzato in sinergia con A.R.E.V. e con la Regione allo scopo di avvicinare i turisti alla vita di alpeggio e alla cultura agro-pastorale valdostana mediante attività escursionistiche e degustazioni eno-gastronomiche in loco.	€ 3.000,00	
GIORNATA ECOLOGICA	Acquisto di servizi e di forniture per l'organizzazione della giornata ecologica finalizzata alla sensibilizzazione di residenti e turisti al rispetto dell'ambiente	€ 950,00	
DESARPA	Acquisto di servizi e di forniture per l'organizzazione della tradizionale manifestazione "La Désarpa" finalizzata alla celebrazione del mondo agro-pastorale in occasione del rientro delle mandrie a valle dopo il periodo estivo passato in alpeggio.	€ 38.000,00	
RAPPRESENTAZIONE TEATRALE "LA CONQUISTA DEL CERVINO"	Acquisto servizio artistico per rappresentazione teatrale da mettere in scena a Roma, in collaborazione con il CAI e l'ANA, quale elemento di promozione del comprensorio turistico del Cervino attraverso un'attività culturale di rilievo. L'evento riveste un ruolo di corollario all'attività culturale promossa nel 2015 in occasione del 150° anniversario delle conquiste alpinistiche del Cervino	€ 7.000,00	
TOTALE RISORSE ALLOCATE		€ 80.000,00	

CAPITOLO 2201 – ARTICOLO 1 – 05.02.1.04.04.01.001

Titolare della gestione: Giunta comunale

OBIETTIVI

Gestione dei trasferimenti a soggetti pubblici e privati nell'ambito del settore culturale.

I contributi potranno essere erogati nel rispetto del vigente regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari.

STANZIAMENTO DI BILANCIO E RISORSE ALLOCATE

IMPORTO STANZIATO A BILANCIO	€ 88.500,00
IMPORTO DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 86.500,00
IMPORTO NON DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 2.000,00

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ			
<i>Attività previste</i>		<i>Importi stanziati</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
CERVINO CINEMOUNTAIN	Contributo straordinario alla Associazione culturale Monte Cervino per l'organizzazione, a cavallo tra luglio e agosto, della XX^ edizione del Cervino Cinemountain Film Festival.	€ 30.000,00	
EVENTI ESTIVI PRO LOCO	Contributo straordinario alla Pro-loco "Lo coer di Votornen" per l'organizzazione di eventi tradizionali durante l'estate tra cui la Festa del bollito e la Veillà.	€ 10.000,00	
FESTA DELLE GUIDE E DEI MAESTRI DI SCI	Contributo straordinario alla Società delle Guide del Cervino per l'organizzazione della tradizionale Festa delle Guide e dei Maestri di sci che si tiene il 15 agosto a Valtournenche e Breuil-Cervinia	€ 8.000,00	
TRADIZIONALE SFILATA AUTO STORICHE	Contributo straordinario alla associazione CAMEVA per organizzazione sfilata di auto storiche a Valtournenche e Breuil-Cervinia nel mese di	€ 1.000,00	

	luglio.		
CELEBRAZIONE REDUCI BATTAGLIONE MONTE CERVINO	Contributo straordinario ad A.N.A. - sezione valdostana - per l'organizzazione dell'annuale raduno dei reduci del Battaglione Alpini sciatori Monte Cervino durante il primo week-end di luglio.	€ 2.500,00	
CONTRIBUTI ORDINARI	Contributi ordinari da destinare a soggetti privati e pubblici che svolgono attività di carattere culturale sul territorio comunale	€ 5.000,00	
EVENTO LEGATO AL KILOMETRO LANCIATO	Contributo straordinario per attività culturale e promozionale legata alla storia del Kilometro Lanciato a Breuil-Cervinia	€ 30.000,00	
TOTALE RISORSE ALLOCATE		€ 86.500,00	

SCHEDA 2

CAPITOLO 2301 – SPORT E TEMPO LIBERO

*

Responsabile per la direzione politica e il controllo:

- *Assessore Sport, Montagna, Servizi Scolastici e Socio-educativi – Chatrian Massimo*

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1 – Sport e tempo libero

*

Attività e obiettivi

CAPITOLO 2301 – ARTICOLO 1 - 06.01.1.04.04.01.001

Titolare della gestione: Giunta Comunale

OBIETTIVI

Miglioramento generale dell'organizzazione dei servizi in base alle richieste degli utenti e razionalizzazione delle risorse.

I contributi potranno essere erogati nel rispetto del vigente regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari.

STANZIAMENTO DI BILANCIO E RISORSE ALLOCATE

IMPORTO STANZIATO A BILANCIO	€ 146.500,00
IMPORTO DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 140.000,00
IMPORTO NON DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 6.500,00

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ		Importi stanziati	Eventuali osservazioni a consuntivo
<i>Attività previste</i>			
NORDIC RUSH 2017	Contributo straordinario alla ASD Club de ski Valtournenche per organizzazione della gara di fondo-sprint nella via centrale di Cervinia. L'evento riveste una grande importanza turistico promozionale.	€ 25.000,00	
GIRO DELLA VALLE D'AOSTA	Contributo straordinario alla Società Ciclistica valdostana ASD per l'organizzazione dell'arrivo di tappa del Giro della Valle d'Aosta 2017, competizione ciclistica dilettantistica di rilievo internazionale.	€ 15.000,00	
EVENTI X TRAIL	Contributo straordinario alla A.S.D. Cervino Trailers per organizzazione	€ 35.000,00	

	"New Balance Cervino Matterhorn X-Trail 2017" e altri eventi legati a gare di corsa in montagna.		
CERVINIA FIXED RACE 2017	Contributo straordinario per organizzazione della prima edizione della competizione "Cervinia Fixed Race 2017", gara di biciclette a scatto fisso in stile "red hook".	€ 45.000,00	
CONTRIBUTI ORDINARI	Contributi ordinari da destinare a soggetti privati e pubblici che svolgono attività di carattere sportivo sul territorio comunale	€ 20.000,00	
TOTALE RISORSE ALLOCATE		€ 140.000,00	

SCHEDA 3

CAPITOLO 4200 – MANIFESTAZIONI TURISTICHE

*

Responsabile per la direzione politica e il controllo:

- *Assessore Turismo e Urbanistica – Maquignaz Giuseppe Maria*
- *Assessore Sport, Montagna, Servizi Scolastici e Socio-educativi – Chatrian Massimo*

Missione 7 - Turismo

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

*

Attività e obiettivi

CAPITOLO 4200 – ARTICOLO 5 - 07.01.1.04.04.01.001

Titolare della gestione: Dott. Mantegari Riccardo

OBIETTIVI

Miglioramento generale dell'organizzazione dei servizi in base alle richieste degli utenti e razionalizzazione delle risorse.

STANZIAMENTO DI BILANCIO E RISORSE ALLOCATE

IMPORTO STANZIATO A BILANCIO	€ 380.000,00
IMPORTO DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 373.680,00
IMPORTO NON DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 6.320,00

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ		Importi stanziati	Eventuali osservazioni a consuntivo
<i>Attività previste</i>			
ANIMAZIONE ESTIVA PER MINORI	Servizio di animazione estiva animazione estiva mediante attività sportive, educative e di socializzazione per minori di età indicativamente compresa tra 5 e 14 anni, anche accompagnati da adulti, e prevalentemente rivolto ad un'utenza turistica.	€ 23.180,00	
SERVICE AUDIO - VIDEO	Servizio di assistenza audio e video per eventi e manifestazioni turistiche.	€ 9.000,00	
TROFEO MEZZALAMA	Il 22 aprile a Breuil-Cervinia partirà la XXI edizione del Trofeo Mezzalama nel percorso classico da Cervinia a Gressoney. Per l'organizzazione della classica competizione di sci-alpinismo il Comune dovrà occuparsi del servizio audio-luci per l'evento e dell'acquisto di alcuni servizi artistici di contorno.	€ 11.500,00	

TELEMARK SPRING CAMP E FESTA DI FINE STAGIONE	Dal 24 aprile al 1° maggio a Cervinia si terrà l'evento "TELEMARK SPRING CAMP", tradizionale manifestazione dedicata al telemark che ormai da molti anni chiude la stagione sciistica invernale. Il 30 aprile un concerto del gruppo "Orage" chiuderà la stagione. L'animazione musicale degli eventi sarà a cura di Radio Number One. Gli eventi in calendario si terranno all'interno di una tensostruttura all'uopo noleggiata.	€ 30.000,00	
OUTDOOR FESTIVAL	Il 14, 15 e 16 luglio a Breuil-Cervinia si terrà, in collaborazione con il Consorzio Cervino Tourism Management, l'evento "Outdoor Festival" dedicato agli sport di montagna. L'evento rientra nell'ambito di un format ideato dall'editore della rivista "Meridiani Montagne".	€ 20.000,00	
EVENTI SERALI ESTIVI	Servizio di organizzazione e realizzazione di almeno 20 eventi serali durante il periodo estivo. Gli eventi dovranno configurarsi in attività di intrattenimento, attività culturali, attività di promozione della Montagna. Gli eventi dovranno essere attrattivi per turisti e residenti.	€ 40.000,00	
LUMINARIE NATALIZIE	Servizio di allestimento delle luminarie natalizie, fornitura a noleggio e manutenzione per il periodo invernale 2017/18 e 2018/19	€ 110.000,00	
EVENTI INVERNALI "ACCENDIAMO CERVINIA "	Realizzazione degli eventi ricompresi sotto il marchio "Accendiamo Cervinia": - cerimonia di accensione dell'albero di Natale a Breuil-Cervinia € 50.000,00; - mercatini di Natale a Valtournenche € 50.000,00.	€ 100.000,00	
SPETTACOLI PIROMUSICALI CAPODANNO	Servizio di allestimento di uno spettacolo piro-musicale a Cervinia e di uno spettacolo piro-musicale a Valtournenche, tradizionalmente realizzati il 30 e 31 dicembre in occasione della fiaccolata, per la celebrazione del Capodanno.	€ 30.000,00	
TOTALE RISORSE ALLOCATE		€ 373.680,00	

CAPITOLO 4200 – ARTICOLO 1 – 07.01.1.04.04.01.001

Titolare della gestione: Giunta comunale

OBIETTIVI

Gestione dei trasferimenti a soggetti pubblici e privati nell'ambito dello sviluppo turistico.

I contributi potranno essere erogati nel rispetto del vigente regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari.

STANZIAMENTO DI BILANCIO E RISORSE ALLOCATE

IMPORTO STANZIATO A BILANCIO	€ 450,00
IMPORTO DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 450,00
IMPORTO NON DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 0,00

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ			
<i>Attività previste</i>		<i>Importi stanziati</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
FESTA CLAVALITE TRA VALTOURNENCHE E CHAMOIS	Contributo straordinario alla pro-loco di Chamois per organizzazione festa della Clavalité	€ 450,00	
TOTALE RISORSE ALLOCATE		€ 450,00	

SCHEDA 4

CAPITOLO 4201 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE TURISMO

*

Responsabile per la direzione politica e il controllo:

- *Assessore Turismo e Urbanistica – Maquignaz Giuseppe Maria*
- *Assessore Sport, Montagna, Servizi Scolastici e Socio-educativi – Chatrian Massimo*

Missione 7 - Turismo

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

*

Attività e obiettivi

CAPITOLO 4201 – ARTICOLO 3 - 07.01.1.03.02.15.001

Titolare della gestione: Dott. Mantegari Riccardo

OBIETTIVI

Miglioramento generale dell'organizzazione dei servizi in base alle richieste degli utenti e razionalizzazione delle risorse.

STANZIAMENTO DI BILANCIO E RISORSE ALLOCATE

IMPORTO STANZIATO A BILANCIO	€ 65.000,00
IMPORTO DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 65.000,00
IMPORTO NON DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 0,00

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ			
<i>Attività previste</i>		<i>Importi stanziati</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
SERVIZIO SKI BUS	Attivazione servizio di ski bus invernale a Breuil-Cervinia nei periodi 01/01/2017-04/05/2017 e 26/12/2017-31/12/2017, in collaborazione con la società Cervino S.p.a. Servizio gratuito per l'utenza.	€ 10.500,00	
SERVIZI TURISTICI (NAVETTA CIME BIANCHE)	Attivazione servizio di navetta invernale a per Cime Bianche nei periodi 01/01/2017-31/03/2017 e 26/12/2017-31/12/2017, in collaborazione con la società Cervino S.p.a. Servizio gratuito per l'utenza.	€ 6.500,00	
SERVIZI TURISTICI (NAVETTA CIELO ALTO ESTATE E INVERNO)	Attivazione servizio navetta per Cielo Alto a Breuil-Cervinia nei mesi estivi (luglio-agosto) e invernali.	€ 10.000,00	

SERVIZIO DI NAVETTA ESTIVA PAQUIER - LA BARMA	Attivazione servizio di navetta giornaliera da Valtournenche all'ascensore per Cheneil da metà luglio a fine agosto. Servizio a pagamento per l'utenza.	€ 10.000,00	
SERVIZIO DI NAVETTA SERALE A CHIAMATA - ESTATE	Attivazione servizio di navetta serale da Valtournenche a Breuil-Cervinia nel mese di agosto. Servizio a pagamento per l'utenza.	€ 8.000,00	
SERVIZIO DI NAVETTA SERALE A CHIAMATA - INVERNO	Attivazione servizio di navetta servizio di navetta serale da Valtournenche a Breuil-Cervinia nel periodo invernale. Servizio a pagamento per l'utenza.	€ 20.000,00	
TOTALE RISORSE ALLOCATE		€ 65.000,00	

CAPITOLO 4200 – ARTICOLO 1 – 07.01.1.04.04.01.001

Titolare della gestione: Giunta comunale

OBIETTIVI

Gestione dei trasferimenti a soggetti pubblici e privati nell'ambito dello sviluppo turistico.

I contributi potranno essere erogati nel rispetto del vigente regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari.

STANZIAMENTO DI BILANCIO E RISORSE ALLOCATE

IMPORTO STANZIATO A BILANCIO	€ 301.000,00
IMPORTO DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 286.126,80
IMPORTO NON DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 14.873,20

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ		Importi stanziati	Eventuali osservazioni a consuntivo
<i>Attività previste</i>			
QUOTA FUNZIONALE 2017 CONSORZIO CERVINO TOURISM MANAGEMENT	Quota funzionale per la partecipazione al Consorzio Cervino Tourism Management ex art. 8 dello statuto consortile. La quota funzionale, come previsto in statuto, dovrà essere utilizzata dal Consorzio per attività di carattere turistico - promozionale che abbiano una pubblica utilità.	€ 243.926,80	
CARNEVALE STORICO "LA DAMA BIANCA"	Contributo straordinario all'Associazione Commercianti di Breuil-Cervinia per l'organizzazione del carnevale storico di Cervinia incentrato sui personaggi leggendari della Dama Bianca e del gigante Gargantua	€ 13.200,00	
ATTIVITA DI PULIZIA E MESSA IN SICUREZZA DI VIE ALPINISTICHE E DI BIVACCHI E RIFUGI NON CUSTODITI IN ALTA QUOTA	Contributo straordinario alla Società delle Guide del Cervino per l'attività di pulizia e di manutenzione della via normale al Cervino e di altre vie alpinistiche di grande frequentazione sul territorio comunale. L'attività ricomprende altresì la pulizia e la manutenzione di rifugi e bivacchi, non custoditi, in alta quota.	€ 10.000,00	

DESARPA	Contributo straordinario all'A.R.E.V. per la copertura delle spese sostenute dagli allevatori per la partecipazione alla manifestazione "La Désarpa" di fine settembre.	€ 9.000,00	
FESTA DI CAPODANNO	Contributo straordinario all'Associazione Commercianti di Breuil-Cervinia per l'organizzazione della festa di Capodanno per le vie di Breuil-Cervinia con la partecipazione di DJ di fama nazionale	€ 10.000,00	
TOTALE RISORSE ALLOCATE		€ 286.126,80	

SCHEDA 5

CAPITOLO 4203 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE TURISMO

*

Responsabile per la direzione politica e il controllo:

- *Assessore Turismo e Urbanistica – Maquignaz Giuseppe Maria*
- *Assessore Sport, Montagna, Servizi Scolastici e Socio-educativi – Chatrian Massimo*

Missione 7 - Turismo

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

*

Attività e obiettivi

CAPITOLO 4203 – ARTICOLO 2 - 07.01.1.03.02.99.000

Titolare della gestione: Dott. Mantegari Riccardo

OBIETTIVI

Miglioramento generale dell'organizzazione dei servizi in base alle richieste degli utenti e razionalizzazione delle risorse.

STANZIAMENTO DI BILANCIO E RISORSE ALLOCATE

IMPORTO STANZIATO A BILANCIO	€ 80.000,00
IMPORTO DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 68.080,00
IMPORTO NON DESTINATO AD ATTIVITA' SPECIFICHE	€ 11.920,00

ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ			
<i>Attività previste</i>		<i>Importi stanziati</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
PROGETTO COLLABORAZIONE CON HERVE BARMASSE	Collaborazione con il Consorzio Cervino Tourism Management per l'organizzazione di attività promozionali del Comprensorio turistico del Cervino utilizzando la figura del noto alpinista Hérvé Barmasse quale testimonial della località	€ 20.000,00	
EDUCOTOUR TREKKING	Realizzazione di tour promozionali dedicati agli operatori del settore turistico e ai giornalisti di settori nell'ambito del trekking.	€ 5.000,00	
EDUCTOUR BIKE	Realizzazione di tour promozionali dedicati agli operatori del settore turistico e ai giornalisti di settori nell'ambito della bicicletta.	€ 5.000,00	
PROGETTI ICARUS SKY TV	Progetto promozionale televisivo denominato "Cervino destination 2017". Il progetto si ripropone di realizzare un ciclo di 6 racconti televisivi "all	€ 17.080,00	

	<i>season"</i> incentrati sugli eventi sportivi di maggiore richiamo turistico realizzati nel comprensorio del Cervino. Detti filmati verranno trasmessi nell'ambito della trasmissione Icarus 2.0 trasmessa sui canali Sky Sport sulla piattaforma televisiva satellitare Sky Italia s.p.a.		
UFFICIO STAMPA CERVINO SPA	Collaborazione con la Società Cervino Spa e con il Consorzio Cervino Tourism Management per l'organizzazione di un ufficio stampa unico al servizio del Comprensorio turistico del Cervino	€ 6.000,00	
PROMOZIONE EVENTI	Acquisto servizi di promozione di eventi organizzati, co-organizzati o patrocinati dal Comune di Valtournenche su televisioni, giornali, riviste (es. Cervinia Icons), social media relativamente ad iniziative generali o ad iniziative puntuali non ancora compiutamente definite.	€ 15.000,00	
TOTALE RISORSE ALLOCATE		€ 68.080,00	

LE MODALITÀ DI CONTROLLO DEI RISULTATI CONSEGUITI

Le procedure di programmazione e controllo dell'operato delle pubbliche amministrazioni prevedono che a ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi così come indicato nello schema di seguito riportato:

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

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

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

LA RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AL RENDICONTO

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

a) i criteri di valutazione utilizzati;

b) le principali voci del conto del bilancio;

c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;

- d) *l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;*
- e) *le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);*
- f) *l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;*
- g) *l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;*
- h) *l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;*
- i) *l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;*
- j) *gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, 34 evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;*
- k) *gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;*
- l) *l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;*
- m) *l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;*
- n) *gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;*
- o) *altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.”*

In sede di approvazione del rendiconto sono analizzati anche gli indicatori di efficacia ed efficienza in precedenza citati.

L'adozione da parte dell'Ente dei nuovi schemi di bilancio, oltre ad una completa revisione delle scritture contabili, comporterà anche la un sostanziale aggiornamento del Regolamento di contabilità del Comune di Valtournenche, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 29/04/2009 e n. 149 del 09/12/2010, al fine di uniformarlo alle nuove disposizioni di legge.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE A FINI DELLA PREMIALITÀ

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

Viene erogato il salario di risultato ai sensi del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative della Valle d'Aosta, protocollo n. 616 del 13 dicembre 2010, e delle integrazioni eventuali da concordarsi a livello decentrato. Sulla base degli indirizzi stabiliti dalla componente politica, entro il 30 giugno di ogni anno e su indicazione del Segretario dell'Ente, i dirigenti avviano il processo di definizione degli obiettivi dell'Amministrazione per l'anno successivo.

Nel corso dell'estate gli obiettivi sono elaborati nel dettaglio e ne viene predisposto il budget per giungere, entro la fine del mese di settembre, alla trasmissione al Segretario Generale delle proposte di obiettivi afferenti le singole strutture organizzative. Acquisito il parere della Commissione Indipendente di Valutazione della Performance, il Segretario aggiorna per l'anno successivo il Piano della Performance da presentare all'organo di indirizzo politico amministrativo. Nel corso dell'esercizio, per cause impreviste quali ad esempio un mutamento del contesto normativo istituzionale, può essere necessaria una ridefinizione degli obiettivi assegnati.