



Regione Autonoma Valle d'Aosta • Région Autonome de la Vallée d'Aoste

Unité des Communes Valdôtaines Évançon

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2017/2019

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

N. 33 DEL 03/04/2017

PARTE PRIMA

PIANO DELLE PERFORMANCE

INDICE

Parte prima: PIANO DELLE PERFORMANCE

Premessa **Pag. 4**

Indicatori utilizzati **Pag. 6**

Parte seconda: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi operativi, obiettivi gestionali e personale assegnato per area **Pag. 11**

Parte terza: RISORSE FINANZIARIE

Parte entrate **Pag. 24**

Parte spese **Pag.**

Conclusione **Pag.**

PREMESSA

Il perseguimento delle finalità dell'Unité si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità, soprattutto nelle fasce più deboli, ovvero minori ed anziani e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e ai programmi dell'amministrazione. Tale attività rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza, efficienza ed economicità.

Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

Atto fondamentale del processo di pianificazione è rappresentato dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui all'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000 coordinato con le disposizioni del decreto legislativo n. 118/2011.

Nel D.U.P. sono illustrati gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in obiettivi operativi.

Il D.U.P. costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Secondo le disposizioni normative che, con lo scopo di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, hanno modificato l'articolo 169 del d.lgs. n. 267/2000, il P.E.G. deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'articolo 10, comma 1 del d.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, quale documento programmatico che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e delle sue strutture.

Ora, nel P.E.G., per la parte che riguarda la performance, sulla base degli obiettivi operativi riportati nel D.U.P., vengono individuati gli obiettivi gestionali ad essi associati, misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti, specificando i responsabili della realizzazione di tali obiettivi ed i risultati attesi. La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance".

La relazione tra il D.U.P. e gli altri documenti di programmazione (Piano Esecutivo di Gestione e, al suo interno, Piano delle Performance) con gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici, operativi e gestionali) può essere schematizzata attraverso la seguente struttura "ad albero":

INDIRIZZO STRATEGICO



Il percorso di misurazione della performance termina con la “Relazione sulla Performance”, a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti e percentuali, seguendo sempre la struttura “ad albero” sopra descritta.

La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione della Commissione di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla giunta dell'ente, per essere infine pubblicata sulla pagina “Trasparenza Valutazione e Merito” del sito Internet istituzionale dell'Unité.

La validazione da parte della Commissione di Valutazione costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

INDICATORI UTILIZZATI

Gli indicatori di bilancio previsti dal d.lgs. n. 118/2011 sono i seguenti:

- *Grado di autonomia dell'ente;*
- *Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite;*
- *Grado di rigidità del bilancio;*
- *Grado di rigidità pro-capite;*
- *Costo del personale;*
- *Propensione agli investimenti.*

Grado di autonomia finanziaria

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi dell'ente; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato dell'Unité, erogazione di servizi, ecc...

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti regionali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività. L'Unité però oggi dipende, per la maggior parte delle entrate, dai trasferimenti correnti della Regione e dei Comuni del proprio comprensorio.

Le risorse che invece provengono dalle entrate extra tributarie sono conseguenti al fatto che l'Unité è un ente gestore di servizi e pertanto gli utenti usufruiscono di detti servizi sono tenuti a pagare un corrispettivo che generalmente è conseguente ad applicazioni tariffarie deliberate presso altri enti (Regione, Comuni).

AUTONOMIA FINANZIARIA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
<u>Entrate tributarie + Entrate extratributarie</u> Entrate correnti	19,38%	15,82%	15,82%

Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite

Sono indicatori che consentono di individuare la pressione fiscale pro-capite e quanto viene trasferito pro-capite dallo Stato. L'Unité non ha la pressione tributarie pro-capite in quanto non è titolare della potestà tributaria.

PRESSIONE ENTRATE PROPRIE PRO-CAPITE	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
<u>Entrate extratributarie</u> N. abitanti	Euro 162,26	Euro 165,30	Euro 165,30

Rigidità del bilancio

L'indicatore di rigidità del bilancio viene normalmente rappresentato dal rapporto tra spese del personale e oneri per il rimborso dei mutui rispetto alle entrate correnti. L'indice indica quindi la quota di bilancio che risulta libera per essere utilizzata per finanziare le spese di esercizio.

RIGIDITA' STRUTTURALE	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
<u>Spese personale + Rimborso mutui + interessi</u> Entrate correnti	36,24%	36,10%	36,10%

Grado di rigidità pro-capite

Il grado di rigidità del bilancio va valutato in relazione alle dimensioni demografiche dell'Unité e quindi al numero di abitanti e serve ad esprimere il costo pro-capite a carico di ogni cittadino.

RIGIDITA' STRUTTURALE PRO-CAPITE	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
<u>Spese personale + Rimborso mutui + interessi</u> n. abitanti	Euro 303,44	Euro 302,30	Euro 302,30

Costo del personale

L'incidenza del costo del personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio oppure prendendo a riferimento il costo del personale rispetto alle entrate correnti per valutare quanta parte delle entrate correnti è assorbita da spese di personale oppure, ancora, prendendo a riferimento il costo del personale rispetto alla popolazione.

INCIDENZA SPESE PERSONALE SU SPESA CORRENTE	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
<u>Spese personale</u> Spese correnti	35,05%	28,92%	28,92%

RIGIDITA' COSTO PERSONALE PRO-CAPITE	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
<u>Spese personale</u> N. abitanti	Euro 303,44	Euro 302,30	Euro 302,30

RIGIDITA' COSTO PERSONALE SU ENTRATA CORRENTE	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
<u>Spese personale</u> Entrate correnti	36,24%	36,10%	36,10%

Propensione agli investimenti

Per quanto riguarda la parte degli **investimenti** si procederà alla realizzazione delle seguenti opere:

- ✓ realizzazione acquedotto intercomunale della Valle d'Ayas – tratto Brusson/Montjovet per euro 1.346.170,71 per l'anno 2017, euro 2.384.547,90 per l'anno 2018 ed euro 1.193.741,65 per l'anno 2019;
- ✓ ristrutturazione e ampliamento del centro di conferimento RSU sito nel Comune di Ayas per euro 26.369,11 per l'anno 2017, euro 161.000,00 per l'anno 2018 ed euro 257.504,20 per l'anno 2019;

PARTE SECONDA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI OPERATIVI, OBIETTIVI GESTIONALI E PERSONALE ASSEGNATO

Obiettivo generale:

Riorganizzazione degli uffici:

nel corso dell'anno 2017 si procederà, attraverso una attenta analisi degli impieghi delle risorse umane dell'Unité, ad una efficace rideterminazione e conseguente riorganizzazione degli uffici e delle loro competenze.

Il risultato atteso sarà quello di continuare ad erogare gli attuali servizi comprensoriali anche a fronte di una riduzione del personale a disposizione, dopo la riorganizzazione degli sportelli unici degli enti locali valdostani.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 – Organi istituzionali

Il programma 1 denominato “Organi istituzionali” svolge funzioni di amministrazione, funzionamento e supporto al presidente, all'organo esecutivo e legislativo dell'Unité. Comprende le spese relative:

1. all'ufficio degli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione;
2. alle spese relative alla diaria mensile del presidente, quale rimborso forfettario delle spese di esercizio del mandato, così come disciplinato dalla legge regionale n. 4 del 30 marzo 2015;
3. alle spese relative al revisore dei conti.

Obiettivo SeO: Comunicazione e trasparenza nei rapporti con i cittadini singoli e/o associati, attraverso l'utilizzo del Sito Internet Istituzionale.

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA' DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Inserimento di comunicato stampa nel Sito Internet Istituzionale riguardante l'attività politica del comprensorio “Évançon”	Numero	Almeno 1

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	1
D	
TOTALE	1

Programma 2 – Segreteria generale

Il programma 2 denominato “Segreteria generale” svolge funzioni di amministrazione, funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative:

1. allo svolgimento delle attività affidate al segretario o che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori;
2. alla raccolta e alla diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente;
3. a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo;
4. redazione e pubblicazione sul sito Internet Istituzionale dell'ente di tutti gli atti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla normativa vigente.

Obiettivo SeO: Miglioramento dello scambio di informazioni dell'attività amministrativa, degli Enti locali, privilegiando lo strumento telematico, adottando nel triennio le misure previste dal codice dell'amministrazione digitale.

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA' DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Adeguamento ed approvazione del regolamento di organizzazione dei servizi	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Regolamento approvato

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	1
D	
TOTALE	1

Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Il programma 3 denominato “Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato” svolge funzioni di amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Il servizio finanziario gestisce anche il servizio economato. Dal servizio finanziario dipende anche tutta la gestione amministrativa del personale, comprensiva di gestione dei diritti contrattuali, nonché della gestione degli stipendi e degli oneri previdenziali ed assistenziali. Comprende le spese relative:

1. alla formulazione, al coordinamento e al monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale;
2. alla gestione dei servizi di tesoreria;
3. al bilancio;

4. alla revisione e alla contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente.

Obiettivo SeO: Approvazione del regolamento di economato da parte della giunta, in seguito all'applicazione della "contabilità armonizzata" negli enti locali valdostani.

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA' DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Approvazione regolamento di economato	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Regolamento approvato
Adeguamento alla normativa vigente relativa al mandato elettronico	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Mandato cartaceo sostituito con mandato elettronico

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	2
D	1
TOTALE	3

Programma 4 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Il programma 4 denominato "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali" svolge funzioni di amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese relative:

1. alla gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, alle procedure di alienazione, alle valutazioni di convenienza e alle procedure tecnico-amministrative, alle stime e ai compiti relativi ad affittanze attive e passive;
2. alla tenuta degli inventari;
3. alla predisposizione all'aggiornamento di un sistema informativo del patrimonio.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Programma 5 – Servizio tributi

Il programma 5 denominato "Servizio tributi" svolge le funzioni disciplinate dall'articolo 16 della legge regionale n. 6 del 5 agosto 2014. Tale articolo stabilisce che all'Unité è affidato l'esercizio obbligatorio di alcune funzioni e servizi comunali prevedendo, tra l'altro, il servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.

Nel triennio 2017/2019 si intende procedere all'avvio effettivo del servizio tributi associato con il passaggio all'Unité di tutte le competenze in merito all'accertamento e alla riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali.

Obiettivo SeO: Istituzione effettiva ed operativa dell'ufficio tributi associato con avvio delle attività come di seguito indicato.

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA' DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Istituzione effettiva e operativa dell'ufficio tributi associato; Implementazione struttura informatica di collegamento banche dati; inizio attività di adeguamento delle singole banche dati Tari comunali al regolamento Unico Tari 2017, approvato dalla Giunta dell'Unité	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Produzione relazione

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	2
D	
TOTALE	2

Programma 6 – Ufficio tecnico

Il programma 6 denominato “Ufficio tecnico” svolge le funzioni di amministrazione e funzionamento delle attività di programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale e annuale dei lavori pubblici. Comprende le spese relative:

1. agli interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, delle micro comunità del comprensorio e della palestra di roccia di Machaby sita nel Comune di Arnad;
2. al coordinamento ed al supporto generale ai servizi informativi dell'ente per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware, etc.) in uso presso l'ente e nelle strutture per anziani del comprensorio;
3. alla programmazione e alla gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici dell'Unité.

Obiettivo SeO: Gestione delle attività relative ai rifiuti solidi urbani ed assimilati

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA' DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Monitoraggio trimestrale per l'aggiornamento delle pagine web del Sito Internet Istituzionale	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Monitoraggio effettuato
Avvio della procedura concorsuale per l'affidamento dei servizi associati tra le Unité Evancon e Mont Cervin	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Procedura avviata

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	2
D	1
TOTALE	3

Obiettivo SeO: Realizzazione acquedotto intercomunale della Valle d'Ayas – tratto Brusson / Montjovet

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA' DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Avvio della procedura concorsuale per l'affidamento dei lavori	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Procedura avviata

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	2
D	1
TOTALE	3

Per quanto riguarda gli investimenti si procederà alla realizzazione delle seguenti opere:

1. realizzazione acquedotto intercomunale della Valle d'Ayas – tratto Brusson/Montjovet per euro 1.346.170,71 per l'anno 2017, euro 2.384.547,90 per l'anno 2018 ed euro 1.193.741,65 per l'anno 2019;
2. ristrutturazione e ampliamento del centro di conferimento RSU sito nel Comune di Ayas per euro 26.369,11 per l'anno 2017, euro 161.000,00 per l'anno 2018 ed euro 257.504,20 per l'anno 2019;

Programma 7 – Risorse umane

Il programma 7 denominato “Risorse umane” svolge funzioni di amministrazione e funzionamento delle attività a supporto del personale dell’ente. Comprende le spese relative:

1. alla programmazione dell’attività di formazione degli amministratori, del segretario e del personale per il tramite del Consorzio degli Enti Locali della Valle d’Aosta;
2. al reclutamento del personale;
3. alla programmazione della dotazione organica;
4. all’organizzazione del personale e all’analisi del fabbisogno di personale;
5. alla gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali;
6. al coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

Programma 1 – Istituzioni scolastiche

Il programma 1 denominato “Istituzioni scolastiche” assicura i trasferimenti di fondi utili sull’ampliamento dell’offerta formativa, ai sensi dell’articolo 17 della legge regionale n. 19 del 26 luglio 2000, delle istituzioni scolastiche delle scuole dell’obbligo (infanzia, primarie e secondarie di primo grado). La determinazione del contributo è calcolata in base al numero di alunni residenti nel comprensorio e iscritti a ciascuna istituzione all’inizio dell’anno scolastico. L’Unité des communes adotta tutti gli interventi previsti per legge, quali ad esempio la formulazione, per conto dei comuni, del parere in merito al piano di dimensionamento delle direzioni didattiche, qualora sia necessario.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Programma 2 – Scuole medie

Il programma 2 denominato “Scuole medie” svolge l’esercizio obbligatorio delle funzioni e dei servizi comunali, disciplinate dall’articolo 16 della legge regionale n. 6 del 5 agosto 2014, tra le quali, il servizio di scuola media. Le attuali due scuole medie inferiori esistenti nel territorio dell’Unité trovano sede nel Comune di Brusson e Verrés.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 1 – Manifestazioni culturali e interventi a sostegno delle tradizioni

Il programma 1 denominato “Manifestazioni culturali e interventi a sostegno delle tradizioni” garantisce su richiesta dei comuni convenzionati, l’effettuazione di attività di animazione in occasione di manifestazioni tradizionali o culturali.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Programma 2 – Biblioteca

Il programma 2 denominato “Biblioteca” gestisce ai sensi della legge regionale n. 28 del 17 giugno 1992 e della relativa convenzione stipulata in data 18 dicembre 1998, la biblioteca comprensoriale, sita nel complesso immobiliare denominato “Cascina La Murasse”, concesso in uso dal proprietario Comune di Verrés; l’Unité ha funzioni di programmazione e coordinamento e di concorso alle spese della biblioteca nella misura del 70% mentre nel Comune di Verrés, compete il restante 30%. Spetta alla Regione Autonoma Valle d’Aosta la messa a disposizione del personale di funzionamento della biblioteca comprensoriale e la sua formazione d’intesa con il servizio delle biblioteche, oltre alla costituzione ed aggiornamento del fondo di biblioteca.

I comuni del comprensorio partecipano, attraverso i trasferimenti generali di funzionamento, alla copertura del 70% delle spese di gestione.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1 – Sport e tempo libero

Il programma 1 denominato “Sport e tempo libero” attiene alla partecipazione dell’Unité des communes in qualità di socio fondatore, come da deliberazione del consiglio dei sindaci n. 33 del 7 agosto 2000 e al trasferimento della annuale quota associativa alla Fondazione “Trofeo Mezzalama”.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Programma 2 – Trasporto scolastico

Il programma 2 denominato “Trasporto scolastico” è finalizzato a consentire agli alunni residenti, principalmente nella Valle d’Ayas e che per ragioni di orario non possono usufruire dei mezzi di linea, di raggiungere gli istituti scolastici di Châtillon, Aosta e dintorni, in tempo utile per l’inizio delle lezioni. Per tale ragione nonché a causa della differente articolazione settimanale dell’orario scolastico, il trasporto viene organizzato solamente per la corsa di andata.

Obiettivo SeQ: Mantenimento degli standard attuali di gestione del servizio di trasporto scolastico

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA’ DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Mantenimento degli standard attuali di gestione del servizio di trasporto scolastico	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Relazione di chiusura

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	1

D	1
TOTALE	2

Programma 2 – Soggiorno marino per ragazzi

Il programma 2 denominato “Soggiorno marino per ragazzi” è un nuovo servizio che viene offerto dall’Unité a partire dall’anno 2017 in collaborazione con l’Unité des communes valdôtaines Mont-Cervin, su delega temporanea dei comuni. Il servizio svolge le funzioni di organizzazione di una colonia estiva rivolta ai ragazzi di età compresa fra i sei ed i quattordici anni, per un periodo di dieci giorni nel mese di agosto, presso una struttura alberghiera in regime di pensione completa. Sono altresì garantiti il trasporto e l’animazione.

Obiettivo SeO:

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA’ DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
(correlato a obiettivo sub b) al programma 4. Svolgimento di un soggiorno marino, della durata di 10 giorni, rivolto a ragazzi di età compresa tra 6 e 14 anni da svolgersi nel mese di agosto 2017.	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/08/2017	Soggiorno eseguito.

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Programma 1 – Rifiuti

Il programma 1 denominato “Rifiuti” comprende la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani ed assimilati ed il loro trasporto ai centri di smaltimento e recupero, nonché la gestione operativa delle stazioni intermedie di trasferimento rifiuti di Ayas e Montjovet e dei centri comprensoriali di conferimento rsu di Brusson, Challand Saint Anselme e Verrés.

Il servizio deve essere erogato obbligatoriamente in forma associata, ai sensi della deliberazione della giunta regionale n. 1164 del 18 aprile 2005 ed in relazione alle funzioni di autorità di subambito territoriale ottimale, attribuite alle Unité des communes dalla legge regionale n. 31 del 3 dicembre 2007, avente ad oggetto: “Nuove disposizioni in materia di gestione dei rifiuti”.

L’appalto del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati è stato affidato, a seguito di esperimento di regolare gara d’appalto, alla ditta Quendoz S.r.l., per una durata di quattro anni, con possibilità di rinnovo di ulteriori tre anni. Con deliberazione della giunta n. 15 del 20 luglio 2015 è stato disposto il rinnovo del servizio alla ditta Quendoz fino al 31 agosto 2017, termine analogo a quello dell’Unité Mont-Cervin. Nel corso dell’anno 2017 si provvederà pertanto ad espletare una nuova gara, congiuntamente all’Unité Mont-Cervin, i cui indirizzi politico-tecnici verranno elaborati dall’apposito gruppo di lavoro congiunto.

Con deliberazione della giunta n. 15 del 20 febbraio 2017 è stato approvato il piano economico finanziario dal quale risultano gli oneri di gestione posti a carico dei comuni e le relative percentuali di incidenza, da applicare ad ogni singolo comune.

Obiettivo SeO: Gestione delle attività relative ai rifiuti solidi urbani ed assimilati

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA' DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Monitoraggio trimestrale per l'aggiornamento delle pagine web del Sito Internet Istituzionale	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Monitoraggio effettuato
Avvio della procedura concorsuale per l'affidamento dei servizi associati tra le Unité Evancon e Mont Cervin	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Procedura avviata

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	2
D	1
TOTALE	3

Programma 2 – Servizio idrico integrato

Il programma 2 denominato “Servizio idrico integrato” svolge le funzioni di amministrazione e funzionamento delle attività relative all’approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza e sulla qualità dell’acqua. Comprende le spese relative:

1. alla costruzione o al funzionamento dei sistemi di fornitura dell’acqua;
2. alla manutenzione degli impianti idrici.

Inoltre, svolge funzioni relative all’amministrazione e al funzionamento dei sistemi delle acque reflue e al loro trattamento. Comprende le spese relative:

1. alla gestione e alla costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).

Obiettivo SeO: Realizzazione acquedotto intercomunale della Valle d’Ayas – tratto Brusson / Montjovet

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA' DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Avvio della procedura concorsuale per l'affidamento dei lavori	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Procedura avviata

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	2
D	1
TOTALE	3

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 1 “Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido”

Il programma 1 denominato “Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido” svolge funzioni di amministrazione e funzionamento delle attività per l’erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell’infanzia, così come disciplinato dall’articolo 2 della legge regionale n. 11 del 19 maggio 2006. Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini di età compresa tra i nove mesi ed i tre anni e caratterizzato dalla continuità della frequenza.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Programma 2 “Centri estivi ed attività del tempo libero”

Il programma 2 denominato “Centri estivi ed attività del tempo libero” svolge funzioni di organizzazione di attività ludiche, ricreative ed educative, finalizzate a sgravare le famiglie dall’assistenza ai figli in età compresa tra i tre e i dodici anni, nei periodi di vacanza scolastica e a promuovere un utilizzo positivo del tempo libero. Si prevede l’organizzazione di due centri estivi (uno in Alta Val d’Ayas e uno in bassa valle, preferibilmente ad Arnad) nei mesi di luglio e agosto 2017. Il servizio deve essere erogato obbligatoriamente in forma associata, ai sensi della deliberazione di giunta regionale n. 3894 del 21 ottobre 2002 per quanto riguarda i centri estivi, o su delega temporanea da parte del comune, ai sensi dell’articolo 87 della legge regionale n. 16 della legge regionale n. 6 del 5 agosto 2014. Il servizio viene affidato tramite appalto ad un’unica ditta, che si occupa, dell’animazione e dell’assistenza ai minori del servizio di mensa e di pulizie.

Obiettivo SeO: Mantenimento degli standard attuali di gestione del servizio di attività estive per minori

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA’ DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Mantenimento degli standard attuali di gestione del servizio di attività estive per minori	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Relazione di chiusura

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	1

D	1
TOTALE	2

Programma 3 “Corsi di sci”

Il programma 3 denominato “Corsi di sci” è finalizzato alla promozione della pratica degli sport invernali, tramite l’organizzazione di corsi di sci alpino e nordico, per i bimbi frequentanti le scuole dell’infanzia (ultimo anno) e le scuole primarie.

Il corso di sci alpino dovrà avere luogo nel comune di Ayas (preferibilmente Antagnod) e il corso di sci nordico dovrà avere luogo nel comune di Brusson (preferibilmente a Vollon). Il servizio deve comprendere le ore di lezione alla pratica della disciplina sportiva in oggetto (circa n. 30 ore per lo sci alpino e circa n. 16 ore per lo sci nordico) e la copertura infortuni in favore dei minori.

Obiettivo SeO: Mantenimento degli standard attuali di gestione del servizio di corsi di sci per bambini e ragazzi

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA’ DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
Mantenimento degli standard attuali di gestione del servizio di corsi di sci per bambini e ragazzi	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 31/12/2017	Relazione di chiusura

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	1
D	1
TOTALE	2

Programma 4 “Interventi per anziani – Assistenza domiciliare – Gestione dei servizi volontari del soccorso – Sportello sociale”

Il programma 4 denominato “Interventi per anziani – Assistenza domiciliare – Gestione servizi volontari del soccorso” erogati nell’ambito Évançon sono:

1. servizio domiciliare;
2. trasporto sociale.

Il servizio domiciliare (anche erogato a distanza con strumenti telematici o mediante trasporti) e residenziali per l’assistenza alle persone anziani e disabili, di competenza comunale, ai sensi della legge regionale n. 82 del 15 dicembre 1993. I servizi sono integrati con quelli sanitari tramite una collaborazione con l’azienda USL della Valle d’Aosta. Il servizio di assistenza domiciliare e residenziale deve essere erogato obbligatoriamente in forma associata, ai sensi della deliberazione della giunta regionale n. 1164 del 18 aprile 2005. I servizi di assistenza sono svolti direttamente, ad eccezione delle pulizie delle strutture che sono svolti sia in appalto sia con risorse interne e il servizio di ristorazione che viene svolto totalmente in appalto.

Il servizio di trasporto sociale viene svolto dall'associazione volontari del soccorso di Montjovet, sulla base della convenzione approvata con deliberazione del consiglio dei sindaci n. 32 del 10 maggio 2012.

Per quanto riguarda la sede operativa del servizio di sportello sociale dovrebbe essere spostata dal fabbricato "Les Murasses" alla sede dell'AUSL di Verrès, in un'ottica di riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi offerti ai cittadini.

Obiettivo SeO:

OBIETTIVO GESTIONALE	UNITA' DI MISURA	VALORE AL 31/12/2017
a) Trasferimento dello Sportello Sociale di Verrès dalla sede di Via Murasse al Consultorio USL di Verrès, entro il mese di Aprile 2017.	Data - Obiettivo da portare a termine entro il 30/04/2017	Sportello Sociale trasferito presso sede AUSL di Verrès.
b) Definizione di alcune linee guida in un ambito di sovranità fra l'Unité des Communes valdôtaines Evançon – Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, relativamente ai servizi alla persona, con particolare attenzione all'art. 16, comma 1 – b1 (assistenza domiciliare e microcomunità) della L.R. 6/2014	Documento congiunto.	Presentazione relazione entro il 31/12/2017.

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 01/01/2017
A	
B	
C	3
D	1
TOTALE	4

Programma 5 "Interventi per gli anziani – Strutture residenziali: micro comunità per anziani di Brusson, Challand Saint Anselme e Verrès"

Il programma 5 denominato "Interventi per gli anziani – Strutture residenziali: micro comunità per anziani di Brusson, Challand Saint Anselme e Verrès" comprende i servizi residenziali per l'assistenza alle persone anziani e disabili, di competenza comunale, ai sensi della legge regionale n. 82 del 15 dicembre 1993 e dall'articolo 16 della legge regionale n. 6/2014. I servizi residenziali e mantenimento anziani ed inabili con fornitura di vitto, alloggio, lavanderia e servizio infermieristico

sono svolti dall'ente a partire dal 1° gennaio 2006. I servizi sono integrati con quelli sanitari tramite una collaborazione con l'azienda U.S.L. della Valle d'Aosta.

I posti letto presenti nelle micro comunità del comprensorio sono 66.

Comprende le spese relative:

1. alle retribuzioni del personale assistente;
2. agli oneri sociali riflessi;
3. all'acquisizione di beni e servizi;
4. alle spese contrattuali per le spese telefoniche, di energia elettrica, di riscaldamento;
5. alle minute manutenzioni dei fabbricati.

CONCLUSIONI

Considerato che il Piano Esecutivo di Gestione è lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie del segretario.

L'entrata in vigore del decreto legislativo n. 118/2011 ha inciso sulla struttura e sulle caratteristiche del P.E.G. Pertanto, il P.E.G. dell'Unité, alla luce dell'attuale normativa, è stato redatto in collaborazione tra la giunta, il segretario e tutto lo staff dell'ente al fine di assumere ancor più la veste di documento che permette di declinare, con maggior dettaglio e si ha avuto particolare attenzione alle risorse finanziarie, umane e strumentali e la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione operativa prevista all'interno del più ampio Documento Unico di Programmazione.

Si può affermare che tutti i soggetti attivi che operano all'interno dell'Unité hanno elaborato il P.E.G. attraverso un articolato processo di concertazione e negoziazione tra Presidente, Segretario, personale e nucleo di controllo strategico, al fine di operare su scelte strategiche ed i programmi previsti dagli strumenti di pianificazione più generali (Programma di mandato, D.U.P. 2017/2019, bilancio pluriennale e bilancio di previsione annuale) trovano una traduzione in obiettivi di valenza annuale che vengono assegnati al Segretario, insieme alla risorse (umane, finanziarie e strumentali) necessarie.

PARTE TERZA

RISORSE FINANZIARIE

PARTE ENTRATE E PARTE SPESE

(vedi allegati)