

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 31/12/2019
C1	1
TOTALE	1

Programma 2 – Segreteria generale

Il programma 2 denominato “Segreteria generale” svolge attività 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. alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori;
4. a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Obiettivo SeO: Ricognizione e rilegatura di tutti gli originali degli atti amministrativi dell'Unité dell'anno 2018.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Rilegatura di tutti gli atti amministrativi dell'Unité dall'anno 2018	Data-Rilegatura effettuata entro il 31/12/2019 Rilegatura effettuata	Rilegatura effettuata 31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Rilegatura di tutti gli atti amministrativi dell'Unité dall'anno 2018
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	<input checked="" type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	Rilegati tutti gli atti amministrativi del 2018

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 31/12/2019
C1	1
TOTALE	1

Obiettivo SeO: Archiviazione delle istruttorie degli atti nonché della corrispondenza cartacea anni 2017 e 2018.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Archiviazione delle istruttorie degli atti nonché della corrispondenza cartacea anni 2017 e 2018	Data-archiviazione effettuata entro il 31/12/2019	archiviazione effettuata 31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Archiviazione delle istruttorie degli atti nonché della corrispondenza cartacea anni 2017 e 2018
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	<input checked="" type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	Archivate le istruttorie degli atti nonché della corrispondenza cartacea anni 2017 e 2018

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 31/12/2019
C1	1
TOTALE	1

Il programma comprende altresì la gestione del servizio tributi. Infatti, l'articolo 16 della legge regionale n. 6 del 5 agosto 2014 ha affidato alle Unites l'esercizio obbligatorio di alcune funzioni e servizi comunali prevedendo, tra l'altro, il servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie, che assumono una rilevanza sempre più importante nei bilanci comunali.

Per quanto riguarda l'anno 2019 si prevede la seguente modalità organizzativa:

- a) pianificazione dell'attività di bonifica di tutte le banche dati tributi dei dieci comuni del comprensorio Évanganon;
- b) attività di emissione della bollettazione con relativa postalizzazione della TARI per i dieci comuni del comprensorio Évanganon;
- c) servizio di controllo evasione a seguito dell'attività di bonifica delle banche dati. Per queste attività si procederà secondo un criterio condiviso dal gruppo di lavoro ed approvato dai segretari dei dieci comuni facenti parte dell'Unité;
- d) Emissione e postalizzazione Acquedotto 2019 (utenze domestiche) per i dieci Comuni del comprensorio Évanganon banche dati tributarie.

Obiettivo SeO: Pianificazione dell'attività di bonifica di tutte le banche dati tributi dei dieci comuni del comprensorio Évanganon.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Supporto ai comuni alla bonifica delle banche dati tributo TARI dei dieci comuni	Attività di supporto ai comuni e alla ditta appaltatrice servizio raccolta Quendoz, per la bonifica e l'aggiornamento della banca dati TARI con particolare riferimento alla movimentazione utenze e relative tessere	31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Supporto ai comuni alla bonifica delle banche dati tributo TARI dei dieci comuni
Data conseguimento	31/12/2019
Valutazione	<input checked="" type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Relazione	Proseguimento anche per l'anno 2019 della bonifica delle banche dati TARI, consistente in particolare nell'inserimento degli immobili mancanti, dei dofsca e delle variazioni anagrafiche, precisando che quest'anno non era necessario aumentare i gettiti, già a copertura dei costi del PEF in fase di approvazione della tariffe e non vi sono state variazioni al regolamento unico. Inoltre, si è provveduto a elaborare e inviare settimanalmente al subato l'elenco degli aggiornamenti delle

banche dati tari. E' stato effettuato un costante controllo e confronto delle utenze presenti su codex e in ciascuna banca dati, con numerose richieste di "switch", inteso come passaggio della dotazione già ritirata da un'utenza ad un'altra. Come indicato nella ns relazione di luglio 2019, ciò ha comportato un aggravio notevole di lavoro

Obiettivo SeO: Omogeneizzazione gestione dei tributi da parte dei tecnici comunali.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Omogeneizzazione gestione dei tributi da parte dei tecnici comunali	Creazione di un gruppo di lavoro permanente tra i tecnici dei 10 comuni con la programmazione di incontri atti ad identificare una buona pratica di gestione omogenea dei tributi e delle interpretazioni della normativa di riferimento	31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Omogeneizzazione gestione dei tributi da parte dei tecnici comunali
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	<input checked="" type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Relazione	Nella primavera 2019, si è tenuta una riunione per esplicitare le problematiche emerse con il programma codex della Ditta Quendoz, incaricata del servizio di raccolta dei rifiuti. Nonostante la disponibilità dei membri del gruppo di lavoro, non è stato necessario programmare ulteriori incontri in quanto non sono state proposte variazioni al regolamento tari, precisando che le regole di gestione omogenea dei tributi e delle interpretazioni della normativa di riferimento

sono già state già concordate in riunioni precedenti. Le problematiche particolari di ciascuna banca dati sono state esaminate, invece, direttamente con la ditta Comservice di Ivrea, incaricata del servizio di supporto all'ufficio tributi

Obiettivo SeO: Emissione della bollettazione con relativa alla postalizzazione della TARI per i dieci Comuni del comprensorio Évançon.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Emissione e postalizzazione TARI 2019 per i dieci Comuni del comprensorio Évançon	Elaborazione del testo base unico e condiviso dai dieci Comuni, elaborazione delle singole emissioni con controllo parametri da regolamento, indagine di mercato per servizio di postalizzazione	31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Emissione e postalizzazione TARI 2019 per i dieci Comuni del comprensorio Évançon
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	<input checked="" type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Relazione	E' stato elaborato anche per l'anno 2019 il testo base unico dell'avviso di pagamento della tassa rifiuti, condividendolo con i colleghi dei comuni. Nel mese di settembre si è proceduto all'analisi di mercato per il servizio di postalizzazione (stampa e spedizione) con affido del servizio tramite il mercato elettronico (MEPA). Successivamente, previa verifica delle tariffe tari e dei parametri delle agevolazioni/riduzioni previste dal regolamento si è proceduto all'elaborazione del ruolo

Obiettivo SeO: Emissione e postalizzazione Acquedotto 2019 (utenze domestiche) per i dieci Comuni del comprensorio Évançon banche dati tributarie.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Emissione e postalizzazione Acquedotto 2019 (utenze domestiche) per i dieci Comuni del comprensorio Évauçon banche dati tributarie.	Elaborazione del testo base unico e condiviso dai dieci Comuni, elaborazione delle singole emissioni, indagine di mercato per servizio di postalizzazione	31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Predisposizione documento sullo Stato Avanzamento Lavori delle attività di bonifica delle banche dati tributarie
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto X non raggiunto per modifica accordi tra le parti
Motivazioni	Nonostante la disponibilità dell'ufficio tributi dell'Unité, la bollettazione del servizio di acquedotto che prevedeva l'emissione delle fatture, con iva, da inviarsi direttamente all'agenzia delle entrate è stata effettuata direttamente dal Comune, come da accordi presi con i relativi uffici tributi.

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 31/12/2019
C2	2
TOTALE	2

Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Il programma 3 denominato “Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato” svolge attività 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 contabile ed 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;
5. all'incremento di attività finanziarie (Titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e contro dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Obiettivo SeO: Riduzione dei crediti insoluti attraverso la sottoscrizione da parte dell'utente di scritture private di riconoscimento del debito per i servizi gestiti dall'Unité.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Riduzione dei crediti insoluti attraverso la sottoscrizione da parte dell'utente di scritture private di riconoscimento del debito per i servizi gestiti dall'Unité	Sottoscrizione da parte del Presidente e del Segretario dei relativi provvedimenti	31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Riduzione dei crediti insoluti attraverso la sottoscrizione da parte dell'utente di scritture private di riconoscimento del debito per i servizi gestiti dall'Unité
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	X raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	Assolto nei termini

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 31/12/2019
C2	1
TOTALE	1

Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Il programma 4 denominato "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali" svolge attività di amministrazione e funzionamento del servizio di gestione amministrativa dei beni patrimoniali e demaniali dell'ente, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime ed i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Comprende le spese relative:

1. alla tenuta degli inventari;
2. alla predisposizione ed all'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Programma 6 – Ufficio tecnico

Il programma 6 denominato "Ufficio tecnico" svolge attività 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. alla convenzione con la Regione Autonoma della Valle d'Aosta e l'Unité per l'aggiornamento e la condivisione della cartografia digitale nell'ambito del sistema delle conoscenze territoriali (SCT). L'Unité agisce unicamente come ente capofila, per conto dei Comuni del comprensorio.

Con la presente convenzione si persegue la finalità di disciplinare tra l'ente sottoscrittore e la Regione lo scambio, la condivisione, l'accesso, l'utilizzo e la rielaborazione di dati territoriali (tematismi) e di servizi, anche congiunti, relativi agli stessi, per una corretta alimentazione e gestione del Sistema delle Conoscenze Territoriali (SCT) e per un miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, conformemente al modello ed alle specifiche generali contenute nell'allegato al presente schema di convenzione;

2. agli interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria (ove formalizzata tramite apposite convenzioni) programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili di competenza e proprietà dell'Unité;
3. all'aggiornamento albo imprese e liberi professionisti;
4. alla gestione servizio relativo alla Commissione di vigilanza pubblico spettacolo reso a favore dei Comuni del comprensorio;
5. alle aree interne: gestione del progetto riguardante la "mobilità". La gestione della fase esecutiva viene effettuata su n. 23 Comuni interessati (Unité Evanton - Mont-Rose e Walsert). Progetto finanziato con fondi Europei;
6. 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;
7. alla programmazione e alla gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici dell'Unité.

Obiettivo SeO: Avvio delle procedure per l'attuazione del progetto relativo al servizio di trasporto flessibile in Valle d'Aosta.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Avvio delle procedure per l'attuazione del progetto relativo al servizio di trasporto flessibile in Valle d'Aosta	Procedure avviate	31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Avvio delle procedure per l'attuazione del progetto relativo al servizio di trasporto flessibile in Valle d'Aosta
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	X raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	Assolto nei termini

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 31/12/2019
C2	1
TOTALE	1

Programma 7 – Risorse umane

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

1. alla programmazione dell'attività di formazione, qualificazione ed aggiornamento del personale;
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.

Obiettivo SeO: chiusura delle posizioni assicurative INPS presenti sulla scrivania virtuale.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
chiusura delle posizioni assicurative INPS presenti sulla scrivania virtuale	Posizioni chiuse	31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	chiusura delle posizioni assicurative INPS presenti sulla scrivania virtuale
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	X raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	Si è provveduto alla lavorazione di tutte le posizioni assicurative INPS presenti sulla scrivania virtuale entro il 31 dicembre 2019.

Obiettivo Seo: archiviazione delle pratiche relative al personale dipendente.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
archiviazione delle pratiche relative al personale dipendente	Posizioni chiuse	31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	archiviazione delle pratiche relative al personale dipendente
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	X raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	Si è provveduto all'archiviazione di tutte le pratiche relative al personale dipendente entro il 31 dicembre 2019.

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 31/12/2019
D	1
TOTALE	1

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 denominata "Istruzione e diritto allo studio" riguarda:

1. l'amministrazione, il funzionamento ed l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi, ivi esclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio;
2. le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle politiche per l'istruzione;
3. gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Il programma 2 denominato "Altri ordini di istruzione non universitaria" svolge attività di amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente, così come disciplinato dall'articolo 16 della legge regionale n. 6 del 5 agosto 2014. Le attuali due scuole medie inferiori esistenti nel territorio dell'Unité trovano sede nel Comune di Brusson e Verrès.

Al momento, il servizio è finalizzato alla gestione del personale non docente dell'Istituzione Scolastica Barone, con sede di Verrès. Si intende organizzare il servizio per quanto concerne la sede di Verrès in collaborazione con l'ufficio di segreteria di tale ente.

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La missione 5 denominata “Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali” riguarda:

1. l'amministrazione ed il funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico;
2. l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo;
3. le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche;
4. gli interventi che riguardano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle 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 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Il programma 2 denominato “Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale” svolge attività di funzionamento o sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche).

La biblioteca comprensoriale è sita nel complesso immobiliare nominato “Les Murasses”, concesso in uso gratuito dal Comune di Verrès e viene gestita dall'Unité, ai sensi della legge regionale 17 giugno 1992, n. 28 e della relativa convenzione stipulata il 18 dicembre 1998.

L'Unité des communes ha funzioni di programmazione e coordinamento e di concorso alle spese della biblioteca nella misura del 70%, mentre al Comune di Verrès, compete il 30%.

Il personale è in forza presso l'Amministrazione regionale ed è un personale competente e disponibile per rispondere alle esigenze del pubblico 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

La missione 6 denominata "Politiche giovanili, sport e tempo libero" riguarda:

1. l'amministrazione ed il funzionamento delle attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche;
2. gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport ed il tempo libero.

Programma 1 – Sport e tempo libero

Il programma 1 denominato "Sport e tempo libero" e svolge attività di amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Pertanto, l'Unité, in qualità di socio fondatore, come disciplinato dalla deliberazione del consiglio dei sindaci n. 33 del 7 agosto 2000, si attiene al trasferimento annuale della quota associativa alla Fondazione "Trofeo Mezzalama".

Al seguente programma non vengono assegnati obiettivi operativi e gestionali.

Programma 2 "Giovani"

Il programma 2 denominato "Giovani" svolge attività di amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.

Soggiorni marini per minori

Nel caso specifico il programma 2 denominato "Giovani" gestisce altresì il servizio relativo ai soggiorni marini per minori. Tale servizio viene gestito in collaborazione con l'Unité des communes valdôtaines Mont-Cervin, su delega temporanea dei comuni. Il servizio consiste nell'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.

Centri estivi ed attività del tempo libero

Nel caso specifico il programma 2 denominato "Giovani" organizza 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 a Verrès) nei mesi di luglio e agosto 2019. 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. Ampliamento della possibilità di frequenza a un numero maggiore di bambini disabili.

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Mantenimento degli standard attuali di gestione del servizio di attività estive per minori. Ampliamento possibilità di frequenza a un numero maggiore di bambini disabili.	Relazione di chiusura	31 dicembre 2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Mantenimento degli standard attuali di gestione del servizio di attività estive per minori. Ampliamento della possibilità di frequenza a un numero maggiore di bambini disabili.
Data conseguimento	30 settembre 2019
Valutazione	X raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	Nel 2019 è stata data la possibilità ad un numero più alto, rispetto agli anni passati, di minori portatori di

handicap, per dare sollievo alle famiglie e proseguire, in alcuni casi, i progetti impostati presso le scuole dell'infanzia e primaria. Sono stati accolti complessivamente 16 minori portatori di handicap, ai quali è stato offerto un sostegno con educatore dedicato, con rapporto 1/1. Per ciascun minore è stato compiuto un percorso integrato tra il servizio sociale territoriale, l'Unité e la Cooperativa incaricata della gestione del servizio, per offrire a ciascuno l'assistenza personalizzata più idonea ed efficace.

PERSONALE ASSEGNATO:

CATEGORIA	DIPENDENTI AL 31/12/2019
C2	1
D	1
TOTALE	2

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

La missione 9 denominata "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" riguarda

1. l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria;
2. l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico;
3. le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche;
4. agli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Programma 3 – Rifiuti

La Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 ha disciplinato l'istituzione delle Unités des Communes valdôtaines, quali enti locali dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e di potestà statutaria e regolamentare, istituiti per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali ed ha, tra l'altro, introdotto una nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali. La menzionata normativa regionale, all'art. 16, ha stabilito

che i Comuni esercitano obbligatoriamente, in ambito sovra comunale attraverso le Unités des Communes valdôtaines, le funzioni e i servizi connessi al ciclo dei rifiuti e la Regione individua le linee guida per la gestione di tale ciclo, esercitando un ruolo di coordinamento.

Il Piano regionale di gestione dei rifiuti, approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 3188/XI del 15 aprile 2003, aggiornato con la Legge regionale 22 dicembre 2015, n. 22, recante: "Approvazione dell'aggiornamento del Piano regionale di gestione dei rifiuti per il quinquennio 2016/2020 ..." al punto 10.3.6.2. recante "modifiche all'assetto organizzativo", previa valutazione degli aspetti morfologici-territoriali e di tipo organizzativo, ha formulato la nuova proposta di aggregazione, proponendo l'accorpamento dei sub-ATO n° 5 e 6: Evanon e Mont Cervin.

In attuazione di quanto stabilito con la menzionata normativa regionale, nonché dalle determinazioni assunte dalla Giunta regionale, le Unités Evanon e Mont Cervin, previa stipulazione di una convenzione, hanno formalmente istituito il Servizio associato per la gestione delle funzioni, attività e servizi connessi al ciclo dei rifiuti e costituito un Ufficio associato. Tale Ufficio ad oggi ha attualmente una dotazione organica pari a n. 3 unità di personale tecnico.

Il Responsabile dell'Ufficio associato, nominato dal Presidente dell'Unité capofila, previo parere vincolante della Conferenza dei Presidenti, svolge le funzioni e i compiti attribuiti dalla normativa ai responsabili dei servizi. Il Segretario del Servizio associato è individuato nel Segretario dell'Ente capofila e svolge le funzioni ed i compiti attribuiti dalla normativa ai Segretari comunali.

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del sub-ATO, in ordine alla conformità dell'azione.

L'ente capofila è individuato nell'Unité Mont Cervin, la quale è responsabile della gestione associata e tiene i rapporti amministrativi e funzionali tra gli enti: i rapporti istituzionali con gli altri livelli di governo sono tenuti congiuntamente dai Presidenti delle Unités convenzionate.

Le principali attività svolte dall'Ufficio associato nel nell'anno in corso, constano sostanzialmente nella gestione tecnico operativa delle sottoelencate attività:

- 1) Definizione delle forniture di materiali e delle attrezzature occorrenti per l'esecuzione dei servizi in oggetto, quali i cassonetti, i mastelli, i contenitori di grandi dimensioni, i sistemi di identificazione degli utenti, le cupoline volumetriche, le apparecchiature e i programmi informatici;
- 2) Coordinamento della campagna informativa e di sensibilizzazione, rivolta a tutte le utenze e gestione degli incontri con la popolazione, con le Amministrazioni comunali, l'ADAVA e gli Amministratori di condominio, da effettuare in tutti i Comuni del comprensorio;
- 3) Coordinamento delle attività di consegna dei materiali, delle attrezzature e dei contenitori con associazione delle utenze;
- 4) Coordinamento e gestione dei servizi opzionali ed a pagamento;
- 5) Coordinamento dell'attivazione dei nuovi servizi porta a porta domestico e non domestico, frazionale puntuale e individuale;
- 6) Gestione del ciclo di realizzazione delle opere edili occorrenti per la formazione di punti di conferimento con contenitori di grandi dimensioni;
- 7) Assunzione dell'incarico di Responsabile unico del procedimento per l'appalto di servizi e per gli investimenti;
- 8) Direzione dell'esecuzione del contratto;
- 9) Attività di ispezione sul territorio, in collaborazione con la Polizia locale, per la verifica della conformità dei conferimenti rifiuti;
- 10) Gestione ed apertura al pubblico degli Uffici presso le sedi di Chatillon e Verres.

Gli enti convenzionati svolgono in maniera associata e coordinata le funzioni e i servizi per raggiungere gli obiettivi e le finalità di cui alla vigente normativa nazionale e regionale in materia di rifiuti urbani ed assimilati, nonché quelli stabiliti dal Piano regionale di gestione dei rifiuti e dal vigente Piano di sub-ATO.

La gestione associata opera nell'interesse di tutti gli Enti partecipanti e di tutti i cittadini dei Comuni del comprensorio territoriale delle due Unités convenzionate.

La gestione associata si prefigge il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, al fine del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla vigente normativa in materia di gestione rifiuti, nonché dei sotto elencati obiettivi:

- ✓ assicurare, attraverso la programmazione sovra-comprensoriale, uno sviluppo economico equilibrato e sostenibile dei territori dei Comuni interessati;
- ✓ assicurare l'economicità dei servizi associati attraverso una gestione integrata, efficace ed efficiente degli stessi ed una riduzione complessiva degli oneri organizzativi e finanziari;
- ✓ armonizzare e integrare l'esercizio delle funzioni e dei servizi associati;
- ✓ assicurare la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure concernenti i servizi svolti in forma associata;
- ✓ valorizzare e sviluppare le professionalità attraverso innovative ed adeguate politiche di formazione, aggiornamento e responsabilizzazione del personale.

La gestione associata è retta dai seguenti principi:

- ✓ economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- ✓ equità, sussidiarietà ed adeguatezza;
- ✓ salvaguardia delle peculiarità del territorio;
- ✓ centralità dell'utente;
- ✓ uniformazione e innovazione dei regolamenti, delle procedure, della modulistica e dei sistemi informativi ed informatici.

L'Autorità di sub-ATO con deliberazione della Conferenza dei Presidenti n. 1 del 08 maggio 2017, ha approvato ai sensi dell'art. 8, della Legge regionale n. 31/2007, il Piano di sub-ATO, costituente documento di riferimento per l'attuazione della riorganizzazione del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, predisposto in relazione alle particolarità territoriali, insediative e di variazione della popolazione turistica evidenziate da ciascun Comune appartenente all'ambito territoriale di riferimento del sub-ATO.

In attuazione degli strumenti programmatici adottati dal sub-ATO "D" Evauyon - Mont Cervin, il Servizio associato, in collaborazione con la centrale unica di committenza regionale, ha espletato una procedura concorsuale per l'affidamento concernente un contratto di servizi nei settori ordinari, regolamentata dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante: "Codice dei contratti pubblici", finalizzata alla selezione di un

operatore economico cui affidare i servizi in oggetto, da aggiudicare tramite procedura aperta, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le prestazioni appaltate comprendono la fornitura del servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati, la gestione tecnico operativa delle stazioni intermedie di trasferimento e dei centri comprensoriali di trasferimento rifiuti urbani, nella fornitura di servizi di igiene urbana e di manutenzione stradale, nella gestione di aree di conferimento di rifiuti speciali, nella gestione dati e l'assistenza tecnica, l'effettuazione di campagne informative, nonché nell'esecuzione di servizi aggiuntivi ed integrativi;

Con contratto d'appalto del 17 gennaio 2018, è stato affidato all'impresa Quendoz S.r.l. il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati, per il periodo 1° gennaio 2018 - 31 dicembre 2023.

Area strategica

SERVIZIO ASSOCIATO PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI, ATTIVITA' E SERVIZI, CONNESSI AL CICLO DEI RIFIUTI NEL SUB-ATO "D" EVANCON – MONT CERVIN

Responsabile

Finanza 2019

Ottimizzazione del servizio con il miglioramento della qualità della vita e dell'ambiente

Descrizione obiettivo ed eventuali modalità operative	Indicatore atteso	Scadenza
Coordinamento e gestione tecnica ed operativa della campagna informativa rivolta all'incentivazione del compostaggio domestico e ad attività rivolte agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado.	Relazione tecnica conclusiva delle attività	31/12/2019
Effettuazione di una campagna di controlli ispettivi, sul territorio comprensoriale, per la verifica della conformità dei conferimenti da parte degli utenti.	n. 20 giornate di controllo	Entro il 31/12/2019

Acquisizione delle forniture di attrezzature e apparecchiature occorrenti per la gestione del servizio.	Certificazione di regolare esecuzione	31/12/2019
Verifica della regolare esecuzione del servizio ed accertamento del rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'Impresa appaltatrice.	Relazione annuale del DEC	31/12/2019

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Coordinamento e gestione tecnica ed operativa della campagna informativa rivolta all'incentivazione del compostaggio domestico e ad attività rivolte agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado.	
Data conseguimento	31 dicembre 2019	
Valutazione	<input checked="" type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
Motivazioni	<p>Il Sub-Ato D ha curato, in collaborazione con la Ditta appaltatrice del servizio raccolta RSU, sin dai giorni precedenti la partenza del servizio, la diffusione delle informazioni circa i nuovi servizi, attivi Dal 01/01/2019, mediante l'invio di materiale informativo e pubblicazioni sui siti internet delle 2 Unité componenti il Sub-Ato D e della Ditta appaltatrice.</p> <p>Oltre alla definizione ed informazione di tutte le nuove modalità di espletamento dei servizi, ci si è dedicati, sin da subito e senza sosta, per tutto il primo trimestre, alla definizione dei contenuti utili a descrivere agli utenti le novità tecnologiche ed organizzative della futura raccolta informatizzata con tracciabilità dei rifiuti prodotti e possibilità di applicazione della tariffa puntuale.</p> <p>Gli strumenti informativi realizzati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> format grafico e relativi manifesti e locandine informative; lettere informative con invito agli incontri con la popolazione e con le date di consegna dei nuovi contenitori; pieghevole informativo sulle novità del servizio associato; calendario di raccolta distinto per comune e per modalità di raccolta; lettere di convocazione per il ritiro dei kit di contenitori e delle eco-tessere. 	

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Effettuazione di una campagna di controlli ispettivi, sul territorio comprensoriale, per la verifica della conformità dei conferimenti da parte degli utenti.
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	X raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	Nel corso dell'anno 2019 sono state effettuate le venti giornate di controlli ispettivi per la verifica di conformità dei conferimenti rifiuti, che hanno dato esiti disomogenei con l'erogazione di alcune sanzioni per errata procedura di conferimento.

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Acquisizione delle forniture di attrezzature e apparecchiature occorrenti per la gestione del servizio.
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	X raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	<p>La Stazione Appaltante ha stabilito di provvedere alla certificazione delle forniture di attrezzature e apparecchiature occorrenti per la gestione del servizio con Certificato di regolare Esecuzione a cura dello scrivente Direttore dei Lavori.</p> <p>In seguito alle risultanze tecniche condotte alla data del 31/12/2019, il sottoscritto Ing. Luca Ganis, Direttore dei Lavori, considerato:</p> <p>Che la ditta Quendoz srl ha fornito n.142 campane informatizzate distribuite nei Comuni di Brusson e Challand – Saint – Anselme;</p> <p>Che la ditta Quendoz srl ha fornito e posizionato n.116 cassonetti informatizzati distribuiti nei Comuni di Antey-Saint-André, Challand – Saint – Victor, Chambave, Champdepraz, Emarèse, Pontey, Saint-Vincent, Saint-Denis e Verrayes;</p> <p>Che la ditta Quendoz srl ha fornito l'Hardware per gestione sistema di pesatura e identificazione dell'utente e dei contenitori</p> <p>Che la ditta Quendoz srl ha fornito il Software per gestione sistema di pesatura e identificazione dell'utente e dei contenitori</p> <p>Che la ditta Quendoz srl ha fornito i Sistemi di controllo degli accessi e pesatura per i centri di conferimento;</p> <p>Che le attrezzature e le apparecchiature sono conformi alla prescrizioni del Capitolato Speciale d'Appalto ed all'Offerta Tecnica presentata in sede di gara;</p>

	<p>Che è stata accertata, mediante misurazioni e verifiche, la rispondenza delle forniture, per numero, specifiche e dimensioni, alle annotazioni riportate nei documenti contabili; CERTIFICA E ATTESTA Che le attrezzature e le apparecchiature sopra descritte eseguite dall'impresa Quendoz srl, sono state regolarmente consegnate</p>
--	--

CONSUNTIVO

Indicatore a consuntivo	Verifica della regolare esecuzione del servizio ed accertamento del rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'Impresa appaltatrice.
Data conseguimento	31 dicembre 2019
Valutazione	X raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Motivazioni	È stata predisposta apposita relazione da parte del Direttore Esecuzione del Contratto così come previsto in fase piano performance a preventivo registrata agli atti dell'ente.

RELAZIONE SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ANNO 2019

(Art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Oggetto: Gestione del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati nel sotto ambito territoriale ottimale Sub-ATO "Evançon - Mont Cervin

Codice. C.I.G.: 7100932276

Ditta esecutrice: Quendoz s.r.l.. con sede legale in Jocengon (AO), Località Rotin n. 34/1

Direttore Esecuzione del Contratto: Ing. Luca Ganis con sede in frazione Les Clapeyas n.13 a Issogne (AO)



Importo contrattuale, al netto degli oneri I.V.A., € 24.497.584,80

Periodo di esecuzione: dal 01/01/2018 al 31/12/2024

SEZIONE 1 – INDICAZIONI GENERALI E SPECIFICHE DELL'APPALTO

- Documentazione di gara: con Deliberazione della Conferenza dei Presidenti n.3 del 5 giugno 2017, recante "Affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati nel sottobambito territoriale ottimale (sub-ATO) D "Evancon – Mont Cervin" approvazione documentazione di gara" è stata approvata la documentazione di gara concernente la procedura concorsuale per l'affidamento del servizio

- Aggiudicazione dell'appalto: l'aggiudicazione è avvenuta in conformità ai contenuti dei seguenti documenti costituenti gli elaborati di gara: bando di gara, capitolato speciale d'appalto e suoi allegati, progetto tecnico presentato in sede di gara dalla Ditta appaltatrice, dettaglio dell'offerta economica presentata in sede di gara dalla ditta appaltatrice e dall'elenco prezzi unitario

Il ribasso offerto dalla ditta appaltatrice è pari a 10,000% e l'importo contrattuale è presuntivamente, per la durata contrattuale di anni 6, è presuntivamente pari ad euro 24.497.584,80

Contratto d'appalto: il contratto d'appalto è stato stipulato in data 17/01/2018 e rubricato al repertorio n.56. Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del codice civile, l'impresa ha approvato specificatamente le clausole art. 2 (Oggetto dell'appalto), art. 5 (Cauzione definitiva), art. 6 (Polizze assicurative), art. 11 (Sicurezza sul luogo di lavoro), art. 12 (Obblighi dell'appaltatore nei confronti dei propri lavoratori dipendenti), art. 14 (Penali) e art. 16 (Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari)

SEZIONE 2 – ANDAMENTO DEL SERVIZIO

- Consegna e durata del servizio: il servizio, come risulta dal relativo verbale, sono stati consegnati in data 01/01/2018 con consegna anticipata dei servizi in via d'urgenza
- Subappalto: ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 il subappalto non è ammesso in quanto la ditta non ha dichiarato in sede di gara di voler subappaltare quote d'appalto;
- Ordini di servizio: durante l'esecuzione del contratto, il direttore dell'esecuzione del contratto D.E.C., ha impartito n. 25 ordini di servizio, così suddivisi:
 - Ordine n. 1 del 28/10/2018 – posa contenitori in Comune di Emarèse
 - Ordine n. 2 del 6/11/2018 – posa contenitori in Comune di Chambave
 - Ordine n. 3 del 12/11/2018 – posa contenitori in Comune di Pontey
 - Ordine n. 4 del 16/11/2018 – rimozione accatastamento indecoroso contenitori in Comune di Montjivet
 - Ordine n. 5 del 19/11/2018 – posa contenitori in Comune di Antey-Saint-André
 - Ordine n. 6 del 22/11/2018 – posa contenitori in Comune di Saint-Vincent
 - Ordine n. 7 del 11/12/2018 – posa contenitori in Comune di Verrayes
 - Ordine n. 8 del 14/12/2018 – posa contenitori in Comune di Saint-Denis
 - Ordine n. 9 del 18/12/2018 – posa contenitori nei Comuni dell'Unità Evancon

- Ordine n. 10 del 06/02/2019 – posa contenitori nel Comune di Arthey-Saint-André ;
- Ordine n. 11 del 22/02/2019 – posa contenitori nei Comuni dell'Unité Mont Cervin;
- Ordine n. 12 del 28/02/2019 – posa contenitori nel Comune di Chatillon;
- Ordine n. 13 del 28/02/2019 – posa contenitori nei Comuni dell'Unité Eyancon;
- Ordine n. 14 del 16/04/2019 – servizio ai contenitori nel Comune di Chatillon - Bellecombe;
- Ordine n. 15 del 22/05/2019 – posa contenitori nel Comune di Chambave e La Magdeleine;
- Ordine n. 16 del 22/05/2019 – posa contenitori nel Comune di Montjovet;
- Ordine n. 17 del 24/05/2019 – posa contenitori nel Comune di Chalfand Saint Anselme;
- Ordine n. 18 del 10/07/2019 – posa contenitori nel Comune di Montjovet;
- Ordine n. 19 del 10/07/2019 – posa contenitori nel Comune di Saint – Vincent;
- Ordine n. 20 del 12/07/2019 – posa contenitori nel Comune di Emarèse;
- Ordine n. 21 del 10/09/2019 – posa contenitori nel Comune di La Magdeleine;
- Ordine n. 22 del 12/09/2019 – posa contenitori nel Comune di Chamois;

- Ordine n. 23 del 23/10/2019 – posa contenitori nel Comune di Valcourmenche;
- Ordine n. 24 del 18/10/2019 – posa contenitori nel Comune di Valcourmenche;
- Ordine n. 25 del 18/10/2019 – posa contenitori nel Comune di Chailand Saint Anselme;

- Danni di forza maggiore: durante l'esecuzione del servizio non si sono verificati danni di forza maggiore.

- Infortuni: durante l'esecuzione del servizio non si sono verificati infortuni

- Varianti: non sono intervenute varianti

- Verbali Nuovi Prezzi : in data 5/04/2018 è stato redatto un Verbale di Concordamento Nuovi Prezzi per n.6 nuove voci

SEZIONE 3 – CONTABILITA' DEL SERVIZIO

- Stati d'avanzamento lavori: alla data del 31/12/2018 sono stati redatti n.6 Stati di Avanzamento per un importo di servizio pari a € 2.949.644,93 e così suddivisi:

anno 2018

- SAL n.1: € 942.341,09

- SAL n.2: € 11.744,99

- SAL n.3: € 942.341,09

- SAL n.4: € 61.154,23

- SAL n.5: € 939.146,45

- SAL n.6: € 52.917,08

anno 2019

- SAL n.7: € 938.466,05

- SAL n.8: € 13.404,66

- SAL n.9: € 957.652,45

- SAL n.10: € 61.839,05

- SAL n.11: € 37.390,00

- SAL n.12: € 957.652,45

- SAL n.13: € 66.907,94

- SAL n.14: € 957.652,45

- SAL n.15: € 91.880,03

- SAL n.16: € 957.652,45

Sono stati redatti relativi n.16 Certificati di Pagamento per un ammontare dei certificati pari a € 7.950.727,58

- Riserve dell'impresa: durante lo svolgimento del servizio non sono state apposte riserve.

- Accordi bonari: durante l'esecuzione del servizio non ci si è avvalsi della procedura di accordo bonario;

SEZIONE 4 – ANALISI DI RISULTATO

- Percentuale di rifiuto recuperabile: la percentuale di rifiuto recuperabile per l'anno 2019, sulla base dei dati disponibili di pesatura nei mesi da gennaio a dicembre, è pari a 68,22% per il Sub-ATO e rispettivamente pari a 65,32% per l'Unité des Communes Evancon e 70,19% per l'Unité des Communes Mont Cervin.

Direttore Esecuzione del Contratto

GANIS Ing. Luca