

COMUNE DI FONTAINEMORE

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

Loc. Capoluogo n. 83 - 11020 Fontainemore (AO)

tel. n. 0125.832121 - fax n. 0125.832166

C.F. e P.IVA: 00125590075

e-mail: info@comune.fontainemore.ao.it

PIANO DELLE PERFORMANCE

2011/2013

Ai sensi della Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22

Maggio 2012

PREMESSA

CHE COS'E' IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il piano della performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, meglio conosciuto come "Riforma Brunetta". Per gli enti locali è sufficiente adattare i documenti programmatici previsti dal proprio ordinamento ai principi fissati dal succitato decreto.

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

La finalità dello stesso è quello di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Il Piano è disciplinato dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 ed è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi e indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: *qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.*

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

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

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

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

La Regione autonoma Valle d'Aosta, nell'esercizio della sua competenza legislativa primaria in materia, ha recepito i principi della "Riforma Brunetta" attraverso la Legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 che al capo IV rubrica "Trasparenza e valutazione della performance".

La disciplina della legge 22/2010, si innesta nella realtà valdostana in un sistema di programmazione strategica e gestionale, di rendicontazione e benchmark, introdotti dalla Legge regionale 16 dicembre 1997 n. 40 "Norme in materia di contabilità degli enti locali" e dal Regolamento regionale 3 febbraio 1999 n. 1 "Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali".

Tali strumenti (Relazione previsionale e programmatica, Peg a preventivo, Peg a consuntivo, Benchmark) hanno trovato, con l'ausilio del Dipartimento enti locali della Regione Valle d'Aosta, ampia sperimentazione presso gli enti locali, diffondendo una cultura di programmazione per obiettivi e indicatori che ben si raccorda con la rappresentazione della performance.

Tale raccordo è assicurato dall'attenzione prestata dai principali documenti di programmazione del sistema contabilità della Valle d'Aosta, ai profili di responsabilità dei vari attori (finanziaria, gestionale, di risultato) e all'assetto organizzativo strettamente correlato; in particolare:

Il Bilancio, quale documento di **programmazione finanziaria** è:

- Triennale, autorizzatorio e di competenza; strutturato in parte entrata (titoli, categorie e risorse) ed in parte spesa (titoli, centri di responsabilità di spesa ed interventi);

La Relazione previsionale e programmatica è:

- Documento di **programmazione strategica**;
- Approvata dall'organo rappresentativo, contestualmente al bilancio triennale;
- Illustra le caratteristiche generali dell'ente, le risorse complessivamente disponibili ed il quadro generale degli impieghi;
- La parte spesa è redatta **per programmi ed eventualmente per progetti**, al fine di permettere una lettura del bilancio finanziario che dia conto delle **scelte programmatiche**;

Il piano esecutivo di gestione è:

- Documento di **programmazione gestionale**;
- Annuale;
- Collegato alla RPP;
- Dettaglia attività ed **obiettivi gestionali** contenuti nei programmi della RPP, articolati in centri di costo (Parte I" Peg);
- Dettaglia le risorse già assegnate, individuate con i fattori produttivi, per il conseguimento degli obiettivi (Parte II" Peg).

Il piano della performance è:

- Documento di **programmazione strategica ed operativa**;
- Triennale ;
- Collegato alla RPP e al Peg;
- Dettaglia gli indirizzi e gli **obiettivi strategici ed operativi**;
- Dettaglia gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Le disposizioni legislative in materia prevedono, altresì, la pubblicazione immediata del Piano, nonché degli step intermedi di verifica e della relazione finale quale documento consuntivo sui risultati raggiunti nell'anno di riferimento.

PARTE PRIMA

INTRODUZIONE

Identità

Il comune di Fontainemore è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (Art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione che hanno la rappresentanza generale della propria comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e spesa, hanno risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie.

La legge regionale 54/1998 disciplina l'ordinamento degli enti locali della Valle d'Aosta.

Il Comune di Fontainemore è dotato di uno Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 in data 23.01.2003 e successivamente modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 30 in data 30.06.2005, n. 18 in data 27.05.2009, n. 12 in data 06.04.2010 e n. 27 in data 07.07.2010.

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

Ai sensi dell'articolo 73 della Legge Regionale 54/1998 il Comune di Fontainemore fa parte della Comunità Montana Mont Rose. La Comunità montana associa i Comuni che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono a una Comunità montana devono concorrere al funzionamento della stessa.

Mandato istituzionale

Lo Statuto comunale nell'articolo 3 stabilisce le finalità che il Comune persegue nello svolgimento delle sue attività.

Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la piena partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, culturali economiche e sindacali all'amministrazione della comunità. Il comune persegue altresì il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio, la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela alla persona, la tutela e lo sviluppo delle consorzierie, la salvaguardia delle risorse naturali ed ambientali, la valorizzazione del territorio e il recupero delle tradizioni storiche, culturali e delle consuetudini locali e la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative degli enti locali.

Programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "Contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

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

Piano delle performance

Il presente documento è stato redatto con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

IL CONTESTO ESTERNO

Per governare un territorio è necessario scegliere fra diverse soluzioni possibili quelle che meglio si adattano alle situazioni reali e quindi, per tradurre in azioni una buona amministrazione, è necessaria la conoscenza puntuale del contesto di riferimento, assumendo informazioni socio-economiche aggiornate periodicamente che possano dare il polso reale dei cambiamenti in atto.

Il Comune di Fontainemore, situato a 686 metri s.l.m, si trova in Valle d'Aosta, nella Valle del Lys (detta anche Valle di Gressoney) e fa parte della Comunità Montana Mont Rose. Il comune conta circa 450 residenti ed è una località con spiccate caratteristiche di ruralità che conserva intatti valori paesaggistici, naturalistici e architettonici, con varie iniziative a favore del turismo soprattutto quello naturalistico visto che nel Vallone del Vargno si trova la Riserva naturale del Mont Mars, che con i suoi numerosi laghi ed ambienti tipici dell'arco alpino, offre molte possibilità di escursioni.

IL CONTESTO INTERNO

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

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

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa del Comune di Fontainemore si articola nelle seguenti aree funzionali e servizi:

1. AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI

Responsabile Segretario dell'Ente
Dott.ssa Cinzia BIELER

- a) servizi segreteria
- b) servizi demografici
- c) servizi anagrafici e di stato civile
- d) leva
- e) servizi statistici
- f) servizio di protocollo e archivio
- g) servizio commercio
- h) servizi scolastici
- i) servizi socio assistenziali (assegni maternità, emergenza abitativa, varie assistenziali)
- j) gestione personale
- k) servizi cimiteriali
- l) refezione scolastica

2. AREA CONTABILE

Responsabile Segretario dell'Ente
Dott.ssa Cinzia BIELER

- a) servizio finanziario
- b) servizi tributari

3. AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile Tecnico Comunale
Geom. Paolo NOASCONE

- a) servizio edilizia privata
- b) servizio opere pubbliche
- c) servizi di manutenzione fabbricati e manufatti
- d) servizio espropri
- e) protezione civile

4. AREA VIGILANZA

Responsabile Segretario dell'Ente
Dott.ssa Cinzia BIELER

- a) servizi di vigilanza

La dotazione organica del Comune di Fontainemore alla data attuale è la seguente:

area amministrativa, contabile e tributaria			
	Categoria		
Istruttore amministrativo	D	coperto	
Istruttore contabile	D	coperto	
Aiuto collaboratore amministrativo	C1	coperto	
Operatore generico	B1	coperto	
<u>Area tecnica</u>			
Istruttore tecnico	D	Coperto	
Aiuto collaboratore – geometra	C2	Vacante	
Capo operatore – operaio autista macchine operatrici complesse	B3	Coperto	
Operatore specializzato	B2	Coperto	
<u>Area di vigilanza</u>			
Aiuto collaboratore – vigile urbano	C1	Coperto	

Le risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione per il triennio 2012-2014 sono state allocate con la deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 05.03.2012 di approvazione del Bilancio di previsione pluriennale dell'Ente.

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

ENTRATE	2012	2013	2014
Entrate tributarie	135.250,00	135.250,00	135.250,00
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e a altri enti pubblici, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate	801.294,00	775.357,78	780.083,00
Entrate extra-tributarie	307.496,00	301.557,22	295.161,00
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitali e da riscossioni di crediti	1.454.921,83	937.332,77	180.833,99
Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00
Entrate da servizi per conto di terzi	265.733,00	256.733,00	256.733,00
Avanzo di amministrazione	53.532,28	=====	=====
Totale entrate	3.018.227,11	2.406.230,77	1.648.060,99

SPESE	2012	2013	2014
Spese correnti	1.196.160,00	1.161.745,00	1.157.394,00
Spese in conto capitale	1.508.454,11	937.332,77	180.833,99
Spese per rimborso di prestiti	47.880,00	50.420,00	53.100,00
Spese per servizi per conto di terzi	265.733,00	256.733,00	256.733,00
Totale spese	3.018.227,11	2.406.230,77	1.648.060,99

Funzioni e servizi esercitati attraverso la Comunità Montana Mont Rose

Il comune di Fontainemore ai sensi dell'articolo 83 della Legge Regionale 54/1998 esercita in forma associata diverse funzioni comunali, attraverso la Comunità montana Mont Rose. In particolare sono state stipulate le convenzioni per l'esercizio in forma associate dei seguenti servizi e funzioni:

- organizzazione e gestione dei centri estivi per minori
- organizzazione e gestione di soggiorni climatoterapeutici per anziani
- organizzazione e gestione del servizio di teleassistenza e telesoccorso per anziani e inabili

- gestione del servizio contabile relativo al personale dei comuni compresi nel territorio comunitario
- raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti oltre alla pulizia delle strade;
- servizi socio assistenziali per anziani
- sportello unico degli enti locali
- gestione lavoratori socialmente utili (LUS)

Il Comune di Fontainemore fa anche parte dell'associazione "Sub ato Mont Rose - Walser" per la gestione di tutto il servizio idrico integrato ai sensi della legge regionale 27/1999.

Infine, ma assolutamente rilevante nel presente contesto, la segreteria del comune di Fontainemore è convenzionata con la segreteria del Comune di Gressoney-La-Trinité. Di fatto dunque il segretario e unico dirigente dell'ente presta servizio presso questo ente in misura percentuale pari al 40% .

Partecipazione in società e consorzi e associazione di Comuni

Il Comune di Fontainemore detiene delle quote di partecipazione delle seguenti persone giuridiche:

Denominazione	Oggetto sociale	Quota partecipazione
Società Idroelettrica Vargno S.R.L.	Attività di produzione di energia idroelettrica	80,00%
Idroelettrica s.c.r.l.	Consorzio di autoproduzione di energia idroelettrica	0,1%
Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta	La Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli Enti Locali nell'ambito del Sistema delle Autonomie in Valle d'Aosta.	1,2%

PARTE SECONDA

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

"Conoscere per governare è un'esigenza concreta"

PUNTI DI FORZA

Considerato che la realtà territoriale è di piccole dimensioni il Comune diventa il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo che la stessa deve affrontare. L'Amministrazione, inoltre, svolge molto spesso un ruolo informativo prezioso specialmente per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Questa situazione rende consapevoli immediatamente delle esigenze della collettività e consente di adottare delle strategie per la soluzione dei problemi.

PUNTO DI DEBOLEZZA

Purtroppo, le risorse finanziarie e di personale non sempre sono sufficienti per soddisfare le esigenze della Comunità e dare risposte puntuali e nei termini di legge agli adempimenti normativi.

Il Comune è, inoltre, sottoposto a delle regole assai rigide imposte da dettati normativi che vincolano non poco la sua attività.

In primo luogo occorre far fronte alle disposizioni imposte dal patto di stabilità.

La Giunta regionale della Valle d'Aosta, dopo un proficuo confronto e una successiva concertazione con il Consiglio permanente degli enti locali, ha approvato in data 31 marzo 2003 sia il Protocollo d'intesa, avente per oggetto il Patto di stabilità per gli enti locali, sia la Disciplina del Patto. In tal modo la Regione, dopo aver già normato il Patto di stabilità per gli enti locali con l'art. 11 della l.r. 16 luglio 2002, n. 14 e con l'art. 8 della l.r. 11 dicembre 2002, n. 25, ha completato il quadro che disciplina la materia, rispettando, anche in relazione ai limiti temporali, la previsione contenuta nel comma 18 dell'art. 29 della l. 289/2002 (legge finanziaria statale 2003).

Il complesso di disposizioni normative e amministrative sopra richiamate costituisce la disciplina del Patto di stabilità applicabile agli enti locali valdostani per il periodo 2002/2005 e per gli anni successivi.

Il Patto di stabilità previsto dalla Regione segue alcune linee fondamentali che sono efficacemente contenute nel Protocollo d'intesa e che vengono qui riportate.

- Le regole del Patto di stabilità regionale sono state estese a tutti i comuni, date le caratteristiche della comunità valdostana. Infatti, come enunciato dalla legge regionale n. 14/2002, la sottoscrizione del Patto di stabilità per gli enti locali della Regione si propone:
 - di assicurare il concorso del sistema pubblico locale valdostano agli impegni di stabilità finanziaria assunti dal nostro paese;
 - di accertare la crescita equilibrata della finanza comunale, rilevando le possibili situazioni di criticità, sofferenza, sperequazione, individuando i comportamenti da incentivare o disincentivare.

Vengono escluse dal Patto le forme associative dei comuni (quali comunità montane, associazioni dei comuni e consorzi) in quanto entità prevalentemente dipendenti dai finanziamenti comunali.

- Per il raggiungimento del Patto di stabilità per i comuni della Valle d'Aosta sono stati individuati i seguenti obiettivi:

1. il miglioramento del *"saldo finanziario"*

Il *"saldo finanziario"*, rappresenta l'indicatore del principale obiettivo che i comuni devono perseguire. Esso viene convenzionalmente definito dalla differenza tra le entrate proprie dell'ente e le spese correnti. La precisa descrizione delle entrate e delle spese considerate è contenuta nel documento denominato *"Disciplina del Patto di stabilità per gli enti locali della Regione"*.

Numerose sono le azioni correttive suggerite, quali migliorare l'efficienza gestionale, aumentare la produttività e ridurre i costi di gestione dei servizi pubblici e delle attività di competenza, contenere la crescita della spesa corrente, potenziare l'attività di accertamento dei tributi propri, aumentare il ricorso al finanziamento mediante prezzi pubblici e tariffe dei servizi a domanda individuale, ridurre la spesa del personale, limitare il ricorso a consulenze esterne, ridurre il ricorso all'affidamento diretto dei servizi pubblici, ecc..

2. la riduzione del *"debito"*

Il secondo obiettivo riguarda la riduzione o quanto meno il mantenimento del rapporto tra debito e un indicatore dell'evoluzione dell'economia valdostana individuato nel valore aggiunto regionale. Come a livello nazionale, il raggiungimento di questo obiettivo, che verrà valutato nell'arco di un quadriennio, è soltanto raccomandato. Tuttavia, questo obiettivo richiama il comune a compiere un'attenta analisi della propria posizione debitoria e della necessità di porre in essere azioni volte alla ricerca di mezzi alternativi di finanziamento dell'investimento rispetto all'indebitamento: utilizzare risorse proprie in conto capitale, impiegare entrate correnti, risparmi di spese correnti, avanzi di amministrazione, proventi da dismissioni di titoli mobiliari a seguito di privatizzazioni, privilegiare l'assunzione di mutui presso la Cassa Depositi e Prestiti, ecc..

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del Comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco rappresenta la Comunità e l'Amministrazione comunale. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Sulla base dello Statuto comunale, spetta al Sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuitegli dalla legge:

- a) rappresenta il comune ad ogni effetto di legge ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente;
- b) sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune ed esercita quelle conferitegli dalle leggi, dallo statuto comunale o dai regolamenti;
- c) presiede il consiglio e la giunta comunale;
- d) coordina l'attività dei singoli assessori;
- e) può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori all'uopo delegati;
- f) nomina e revoca il segretario comunale con le modalità previste dalla legge regionale;
- g) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti ed impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- h) nomina e revoca, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- i) può delegare propri poteri ed attribuzioni agli assessori ed ai funzionari nei limiti previsti dalla legge;
- j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici, sentita la giunta;
- k) convoca i comizi per i referendum previsti nello statuto;
- l) adotta ordinanze ordinarie finalizzate all'attuazione di leggi o regolamenti, emana altresì ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 28 della L.R. 07.12.1998 n. 54;
- m) rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie, qualora tali competenze non vengano attribuite dallo stesso al Segretario comunale o al responsabile del servizio tecnico;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri;
- o) propone al consiglio la revoca di assessori o la loro sostituzione in caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio per altra causa;
- p) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio, nonché valutate eventuali istanze presentate dai cittadini ai sensi dell'art. 46, a coordinare ed organizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'apertura dei medesimi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- q) provvede, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio e d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- r) qualora il consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, provvede entro quindici giorni dalla scadenza del termine alle nomine con proprio atto da comunicare al consiglio nella prima adunanza successiva;
- s) determina di agire e resistere in giudizio per conto e nell'interesse del comune;
- t) partecipa al consiglio permanente degli enti locali;
- u) stipula i contratti rogati dal Segretario quando non sono presenti altre figure dirigenziali.

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

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

E' composta dal sindaco che la presiede, dal vice sindaco, che assume di diritto la carica di assessore, e fino ad un massimo di 5 assessori compreso il vicesindaco. In caso di impedimento o assenza del sindaco presiede il vicesindaco.

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo e esercita il controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune, ha autonomia organizzativa e funzionale, è composto dal Sindaco, dal Vice Sindaco e da 11 consiglieri.

PARTE TERZA

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI 2012/2014

L'obiettivo principale che l'Amministrazione intende perseguire è il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti al cittadino, conciliando le esigenze di contenimento della spesa, dettate dalle minori risorse economiche disponibili e dai limiti imposti dal patto di stabilità, con le risorse umane a disposizione i cui carichi di lavoro sono in costante aumento.

È indubbio che negli ultimi esercizi le difficoltà gestionali si sono sensibilmente incrementate, stante le continue evoluzioni normative che hanno accresciuto gli adempimenti, spesso più formali che sostanziali, posti a carico dell'ente locale. Per contro nel Comune di Fontainemore non è stato possibile incrementare la dotazione organica per far fronte ai nuovi adempimenti.

Numerosi provvedimenti legislativi emanati, comportano delle modifiche radicali sull'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Una prima disposizione alla quale i Comuni dovranno attenersi è quella stabilita dai punti 6 e 7 del dispositivo della deliberazione della giunta regionale n. 3190 del 30 dicembre 2011, adottata in esecuzione di quanto disposto dall'art. 11 della l.r. 13 dicembre 2011, n. 30 in attuazione, altresì, di quanto previsto dall'art. 10 della l.r. 40/2010 relativamente all'esercizio associato delle funzioni comunali.

L'articolo. 10 "Esercizio in forma associata di funzioni comunali" della legge regionale 10 dicembre 2010, n. 40 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta (Legge finanziaria per gli anni 2011/2013). Modificazioni di leggi regionali." cita espressamente:

"1. Al fine di rispondere alle esigenze di adeguatezza nell'esercizio delle funzioni comunali, come individuate dalla [legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54](#) (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta), la Giunta regionale, con le modalità di cui all'articolo 84 della medesima legge, stabilisce, per ogni funzione, le dimensioni demografiche minime o eventuali altri standard minimi di riferimento, per lo svolgimento di tali funzioni a livello di singolo Comune.

2. Entro i termini stabiliti dalla Giunta regionale con le deliberazioni adottate ai sensi del comma 1, il Consiglio comunale dei Comuni interessati delibera l'esercizio in forma associata attraverso le Comunità montane o le altre forme di collaborazione previste dal titolo I, parte IV, della [l.r. 54/1998](#), delle funzioni che non raggiungono gli standard minimi indicati nelle predette deliberazioni.

3. Decorsi inutilmente i termini di cui al comma 2, provvede, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, il Presidente della Regione, mediante la nomina di un commissario, i cui provvedimenti sono adottati previo parere del Consiglio permanente degli enti locali."

Sono, inoltre da ricordare i punti 6 e 7 del dispositivo della DGR 3190/2011, recante per oggetto "Individuazione, ai sensi dell'art. 11, comma 2, della legge regionale 13 dicembre 2011, nr. 30, delle funzioni comunali che i Comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti devono esercitare in forma associata" trasmesso ai Comuni interessati con nota, a firma del Presidente della Regione, prot. nr. 2147/DEL in data 27 gennaio 2012 che prevedono:

"LA GIUNTA REGIONALE (omissis) DELIBERA (omissis)

- 6. di affidare ad apposito gruppo di lavoro regione/enti locali il compito di formulare una proposta per l'individuazione delle funzioni e dei servizi comunali che i Comuni, ivi compresi quelli con popolazione pari o superiore a 1.000 abitanti alla data del 1° gennaio 2011, dovranno esercitare in forma associata attraverso le forme di collaborazione individuate nel Titolo I (Forme di collaborazione) della Parte IV della l.r. 54/1998, che tenga conto delle linee di indirizzo politico definite dal Consiglio permanente degli enti locali e condivise da questa amministrazione;*
- 7. di dare atto che le funzioni ed i servizi comunali di cui al punto 6) saranno individuati con deliberazione della Giunta regionale da adottare entro il 30 aprile 2012, con le modalità di cui all'art. 10 della l.r. 40/2010."*

Vi è, infine, l'art. 11 (Concorso degli enti locali al riequilibrio della finanza pubblica. Obbligo di esercizio in forma associata delle funzioni comunali) della legge regionale 13 dicembre 2011, n. 30 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma della Valle d'Aosta/vallée d'Aoste (Legge finanziaria per gli anni 2012/2014). Modificazioni di leggi regionali.", che stabilisce:

"1. Per l'anno 2012, la Giunta regionale, con propria deliberazione, previo parere del Consiglio permanente degli enti locali, definisce le misure per la razionalizzazione e il contenimento della spesa relativa al personale degli enti locali, contestualmente alla definizione del patto di stabilità per gli enti locali medesimi.

2. Entro il 31 dicembre 2012, le funzioni dei Comuni individuate con la deliberazione della Giunta regionale di cui al comma 1 che non siano svolte per il tramite delle Comunità montane sono esercitate obbligatoriamente attraverso le altre forme di

collaborazione di cui alla parte IV del titolo I della [legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54](#) (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta), da parte dei Comuni, di norma contermini, con popolazione inferiore a 1.000 abitanti alla data del 1° gennaio 2011. Il rispetto delle disposizioni di cui al presente comma costituisce indice di virtuosità ai fini del riparto della quota di risorse finanziarie di cui all'articolo 16, comma 5, lettera c). In caso di mancato adempimento e sino all'effettivo esercizio in forma associata delle funzioni comunali, i trasferimenti senza vincolo settoriale di destinazione di cui all'articolo 14, comma 2, lettera b), della [l.r. 48/1995](#) restano sospesi.

3. Le forme di collaborazione individuate per l'esercizio obbligatorio delle funzioni comunali in applicazione di quanto disposto al comma 2 possono prevedere la costituzione di uffici comuni, operanti con personale assegnato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni associate in luogo dei Comuni partecipanti all'accordo."

Si segnala infine il "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, che prevede una sempre maggiore digitalizzazione dei documenti cartacei.

Alla luce di quanto sopra esposto l'individuazione degli obiettivi strategici del Comune deve tenere conto di alcuni principi cardine:

- **MANTENERE STRUTTURE E SERVIZI ESISTENTI;**
- ***MODIFICARE E MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE, SIA INTERNA CHE ESTERNA CON L'OTTIMIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE;***

Lo scopo da perseguire con gli obiettivi sopra esposti è quello di finalizzare il lavoro di tutti i Settori a un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e del rispetto del programma di Governo dell'Amministrazione.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL SEGRETARIO COMUNALE per il triennio 2012 - 2014

Consolidare il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali.

Sostenere tecnicamente le decisioni strategiche dell'amministrazione

Mantenere un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei settori comunali anche a fronte della riduzione dell'organico in una logica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse di budget

Collaborare all'attività di accertamento dei tributi erariali attraverso verifiche sulle unità immobiliari urbane presenti sul territorio

Proseguire nelle azioni di semplificazione amministrativa

OBIETTIVI STRATEGICI DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO per il triennio 2012 - 2014

Migliorare lo standard di efficienza delle prestazioni amministrative del settore.

Migliorare gli standard attuali di correttezza, (celerità e riferimenti legislativi) nel predisporre gli atti di gestione dell'edilizia pubblica e dell'edilizia privata.

Predisporre, redigere e coordinare con correttezza e celerità tutte le attività amministrative necessarie all'approvazione di progetti relativi alla realizzazione delle opere pubbliche, ai lavori per la loro manutenzione ed alle liquidazioni relative ai lavori pubblici.

Miglioramento dei livelli di efficienza nell'espletamento delle gare interne al settore (cottimi fiduciari fino a € 200.000,00)

Predisporre, redigere e coordinare con correttezza e celerità tutte le attività amministrative necessarie all'approvazione di progetti relativi alla realizzazione delle opere pubbliche, ai lavori per la loro manutenzione ed alle liquidazioni relative ai lavori pubblici.

Coinvolgere il personale nell'attività di misurazione, monitoraggio, controllo e valutazione.

PARTE QUARTA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

"Una sfida sempre aperta"

Il Decreto attuativo della legge n. 15/2009 disciplina, inoltre, la valutazione del personale e dei dirigenti. Uno dei punti di maggiore rilievo innovativo del decreto attuativo è senza dubbio costituito dalla valorizzazione della meritocrazia. Non si tratta di una rivoluzione copernicana, in quanto da quasi un trentennio si è parlato nelle diverse leggi di riforma di temi come produttività, incentivazione e valutazione.

Nell'applicazione di queste disposizioni agli enti locali viene attribuita una ampia autonomia, che è vincolata unicamente al rispetto delle scelte di carattere generale contenute nel provvedimento.

Il processo inevitabile di valutazione permette di sostituire a giudizi disorganici, saltuari e formulati secondo i criteri più vari una procedura sistematica, pur tenendo conto che la valutazione implica comunque una certa dose di soggettività.

L'oggettività non si ottiene ricercando strumenti il più neutrali e trasversali possibile, ma condividendo il sistema a tutti i livelli – dove condividere non vuol solo dire

informare, ma costruire significati condivisi su scopi, contenuti, modalità di valutazione e analizzandone i risultati.

Un buon sistema di valutazione va innanzitutto costruito con le persone e ogni dipendente dovrà ricollegare in modo chiaro il proprio contributo agli obiettivi di performance della struttura organizzativa generale.

Il decreto Brunetta introduce, in definitiva, previsioni di sicuro impatto per lo sviluppo dei sistemi di valutazione e incentivazione. In particolare:

- il richiamo sulla performance organizzativa oltre che individuale, per cui a logica, le persone saranno valutate positivamente se l'ente sarà a sua volta performante;
- l'obbligo della trasparenza sugli esiti della valutazione, attraverso la pubblicazione dei risultati per forzare l'ente a motivare le proprie scelte.

Tale riforma ha il merito di aver riaperto la discussione su problemi di valutazione e incentivazione, ciò che la riforma non può fare è sviluppare le competenze necessarie per gestire e utilizzare al meglio i sistemi di valutazione, è importante però precisare che l'esigua dotazione organica dell'ente e la presenza di un unico responsabile di servizio oltre al Segretario dell'Ente non consentono di destinare risorse umane che, in via esclusiva, si dedichino a tale attività che costituirà, invece, un ulteriore carico di lavoro in capo ai singoli dipendenti e in particolare al segretario.

Per l'anno 2011 la valutazione della performance organizzativa è effettuata mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- relazione al rendiconto per l'esercizio finanziario 2011
- PEG a consuntivo
- Benchmark.

Ai sensi dell'art. 135 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative del comparto

unico della Valle d'Aosta, allo scopo di valorizzare le capacità dei dipendenti e il loro contributo alla maggiore efficienza dell'Amministrazione e alla qualità del servizio pubblico, è erogato il salario di risultato, da liquidarsi entro il 30 giugno di ogni anno sulla base dei criteri e degli indicatori di cui allegato F)al Testo Unico stesso e delle eventuali integrazioni da concordarsi a livello decentrato.

Con riguardo alla figura del Segretario comunale, la retribuzione di risultato (artt. 25 e 60 CCRL 27settembre 2006, art. 10 CCRL 17 aprile 2009 e Testo di accordo di concertazione 17 luglio 2001) è assegnata sulla base di una relazione redatta dal segretario, condivisa ed eventualmente messa a punto in collaborazione con l'organo politico-amministrativo di riferimento, che provvede infine a validarla. La relazione viene quindi trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione affinché la stessa Commissione possa esercitare le funzioni, previste dalle normative, di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance.