Regione Autonoma Valle d'Aosta

Comune di Bard

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2017

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 27.06.2018

PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, meglio conosciuto come "Riforma Brunetta", nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale, da parte delle amministrazioni pubbliche, di una Relazione sulla Performance che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

In ottemperanza alle citate disposizioni, si è provveduto ad elaborare il presente documento, che compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco dell'anno 2017, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

Il quadro organizzativo d'assieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematicità gestionali connesse alle varie aree di intervento.

Il ciclo generale di gestione della Performance che l'Amministrazione deve adempiere si concretizza essenzialmente in tre fasi:

1) La stesura del Piano triennale della Performance 2017-2020 nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici ed operativi affiancati dagli interventi concreti di miglioramento.
2) La valutazione della Performance in cui gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento della Performance rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi.
3) La presentazione della Relazione sulla Performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse con rilevazione degli inevitabili scostamenti.

La presente "Relazione sulla Performance" costituisce pertanto il documento che completa il Ciclo di gestione della Performance del Comune di Bard relativo all'anno 2017.

Essa è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto, nel corso di un anno, il Comune di Bard, documentandolo con una breve descrizione sullo stato di avanzamento e con una percentuale di raggiungimento dei risultati per azione strategica.
Elaborata con i documenti consuntivi, finanziari programmatici e gestionali dell'anno 2017 e nel rispetto delle linee guida della Commissione CIVIT, ne risulterà una lettura fluida e intelligibile agli occhi dei cittadini in un'ottica di trasparenza e verificabilità.

Il D. Lgs. 150/09 consente alle Amministrazioni Pubbliche di organizzare il lavoro in un'ottica di **miglioramento continuo**. **Performance, valutazione e merito** sono i tre principi cardine, affermati con forza dal provvedimento di riforma, per produrre un miglioramento tangibile e garantire una trasparenza dei risultati; il ciclo di gestione della Performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input – cultura dell'adempimento) a quella dei risultati (output ed outcome – cultura del risultato).
Le Amministrazioni Pubbliche devono **misurare e valutare** la Performance, intendendo per Performance il contributo (risultato e modalità di conseguimento del risultato) che un'entità organizzativa realizza nell'operare per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi relativi alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'Organizzazione stessa è stata costituita.
Le buone Performance, organizzative e individuali, **devono essere premiate**, abbandonando logiche di appiattimento e introducendo nel settore pubblico la meritocrazia in antitesi totale con i "sistemi di erogazione a pioggia" del trattamento accessorio.
Le Amministrazioni Pubbliche devono rendere visibile e trasparente la Performance, anche attraverso il confronto con standard internazionali e con le migliori pratiche a livello nazionale.
Gli impegni dell'Amministrazione L'Amministrazione Comunale di Arnad si impegna pertanto a **pubblicare, diffondere**, far conoscere ai Cittadini ed ai portatori di interesse, attraverso il sito web istituzionale ed altri strumenti di comunicazione efficace, i risultati prodotti, curando che ciò avvenga in modo chiaro e intellegibile e a risvegliare l'orgoglio, la capacità professionale, propositiva e realizzativa delle migliori risorse e competenze operanti presso l'Ente.
Gli strumenti adottati dall'Amministrazione per la valutazione dei risultati e per il controllo di gestione sono:

- DUP 2017/2019 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 29.03.2017;
- DOCUMENTO EQUIVALENTE AL PEG 2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 12.04.2017;
- Relazione della Giunta Comunale al Rendiconto 2017 approvata con deliberazione n. 25 del 23.05.2018;
- Rendiconto per l'esercizio 2017 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 14.06.2018;

L'Amministrazione comunale di Bard si impegna altresì a pubblicare sul proprio sito web istituzionale: www.comune.bard.ao.it ed a veicolare attraverso strumenti di comunicazione adeguati i prodotti ottenuti anche al ragguardevole fine di stimolare proposizioni costruttive nei cittadini.

L'Amministrazione – Obiettivi di governo: mission e vision

La visione (proiezione di uno scenario futuro) e la **missione** (realizzazione di obiettivi concreti e presenti) rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo che indirizza tutte le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione comunale.

Missione

La missione dell'Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali.

Visione

L'aspirazione del Comune di Bard è quella di essere un **territorio accogliente e apprezzato dal punto di vista del turismo, dal quale, grazie alla presenza del Forte di Bard e alla valorizzazione delle risorse architettoniche, storiche e culturali, gli abitanti possano ricavare la propria fonte di reddito**.
Nella strategia del Comune oltre al mantenimento della qualità dei servizi erogati si cerca di incentivare la vocazione turistica del Comune, soprattutto in funzione dell'attività del Forte di Bard che funge da volano dell'economia, non solo comunale.

Missione

La missione dell'Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali.
Tale missione viene descritta all'interno del programma di legislatura, così sintetizzato:

- ampliamento del parcheggio zona cimitero;
- concludere le fasi progettuali per la posa in opera dei dissuasori atti a regolamentare l'accesso veicolare al borgo;
- apertura della "casa Piergiorgio" alla popolazione e la valutazione di proporre iniziative intercomunali per l'utilizzo della stessa;
- monitoraggio delle fasi progettuali attualmente commissionate dall'A.N.A.S. per la realizzazione della galleria tra Donnas e Bard con particolare attenzione allo svincolo, già previsto, dedicato all'accesso al borgo dal lato sud di Bard;
- individuazione di progetti europei in grado di sostenere economicamente iniziative per un recupero dei beni di interesse pubblico e privato, nonché quelle finalizzate ad una crescita turistica più incisiva;
- istituire un servizio di spesa a domicilio per aiutare coloro che sono anche solo temporaneamente in difficoltà;
- individuare un luogo adatto dove installare un bancomat;
- incentivare il transito dei flussi turistici nel borgo realizzando un'attrattiva di carattere ludico culturale che valorizzi e renda fruibile a tutti, le storie e le leggende che riguardano Bard;
- restiling del nostro ponte medioevale attraverso interventi di manutenzione e attraverso lo studio di un sistema di illuminazione che lo metta in risalto;
- progettazione e realizzazione di un'area gioco per i bambini dove prima c'era un campo per il gioco bocce;
- realizzare nella zona sovrastante il parcheggio di San Giovanni un'area dedicata alla pratica dell'arrampicata sportiva;

Infine è importante rilevare che a seguito dell'approvazione della l.r. Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" e dell'approvazione delle deliberazioni consiliari n. 2 del 19.02.2015 e n. 43 del 20.08.2015 è stato individuato l'ambito territoriale ottimale unico per tutte le funzioni e i servizi di cui al comma 1, articolo 19 della l.r. 6/2014 tra i Comuni di Hone, Bard, Pontboset e Champorcher ed i medesimi Comuni hanno approvato la convenzione

quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante la costituzione di uffici unici associati, individuando, tra l'altro, l'Ente capofila, ovvero il Comune di Hone, che assume la responsabilità del servizio associato.

Ciclo generale di gestione della Performance

A questo fine è prevista l'introduzione di un Ciclo generale di gestione della Performance, che può definirsi quale processo che collega e coordina più fasi dell'azione amministrativa, mirato a supportare una valutazione delle amministrazioni e dei dipendenti e altresì volto al miglioramento e al riconoscimento del **merito**.
Si illustrano sinteticamente le azioni attraverso le quale si concretizza il Ciclo generale di gestione della Performance.

- Il Comune di Bard ha redatto **Piano triennale della Performance per il periodo 2017/2019** nel quale venivano elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento, approvato con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 17.02.2017**. Questo strumento consente una maggiore comunicazione con il Cittadino, per creare il confronto necessario a porlo al centro della programmazione e della rendicontazione.

- La valutazione della Performance è atta a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e a consentire il monitoraggio dell'andamento dell'Amministrazione tanto sul piano organizzativo generale, quanto su quello individuale.
  Associando la Performance organizzativa a quella individuale, si ricollega inevitabilmente la valutazione dell'Organizzazione a quella dei dirigenti e dei dipendenti, anche ai fini della premialità.
  Potendo gli obiettivi essere assegnati anche a più dipendenti, laddove i processi amministrativi coinvolgono più strutture all'interno di una stessa amministrazione si intende garantire lo spirito di coesione e il lavoro di squadra.

- L'Amministrazione presenta quindi la presente relazione sui risultati conseguiti (Relazione sulla Performance), evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli eventuali scostamenti, nel rispetto del principio di trasparenza.

La relazione sulla Performance

La presente Relazione sulla Performance è il documento che completa il Ciclo di Gestione della Performance con riferimento all'annualità 2017. È redatta in coerenza con i documenti **consuntivi finanziari**, **programmatici e gestionali** e nel rispetto delle linee guida di cui alle deliberazioni nn. 4/2012, 5/2012 , 6/2012 e 23/2013 della Commissione CIVIT.

Si configura pertanto come un documento snello e comprensibile. La stesura del documento è ispirata a principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna.

Gli strumenti utilizzati dall'Amministrazione per la valutazione dei risultati e per il controllo di gestione sono:

- DUP 2017/2019 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 29.03.2017;
- DOCUMENTO EQUIVALENTE AL PEG 2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 12.04.2017;
- Relazione della Giunta Comunale al Rendiconto 2017 approvata con deliberazione n. 25 del 23.05.2018;
- Rendiconto per l'esercizio 2017 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 14.06.2018;

DUP	approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 29.03.2017
Documento equivalente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017	approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 12.04.2017
Relazione della Giunta Comunale al Rendiconto 2017	approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. n. 25 del 23.05.2018 e Deliberazione del consiglio comunale n. 14 del 14.06.2018
Documento equivalente al PEG a consuntivo 2017;	approvato con Deliberazione della giunta comunale n. 30 del 27.06.2018

L'Amministrazione comunale ha attuato il controllo di gestione, tramite il quale i responsabili dei programmi o dei progetti contenuti nel DUP e specificati nelle schede del Piano Esecutivo di Gestione, redatti in collaborazione tra la componente politica la componente amministrativa dell'Ente, hanno verificato lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, valutando l'efficienza con la quale è avvenuta la gestione e l'efficacia dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione ha valutato, in occasione dell'approvazione del rendiconto, l'attività dell'ente rispetto alle previsioni della Relazione Previsionale e Programmatica, relativamente alla quale, sia per la parte gestionale che per la parte al conto capitale, sono state rispettate le istanze dell'amministrazione e portate a termine come prescritto entro l'esercizio.

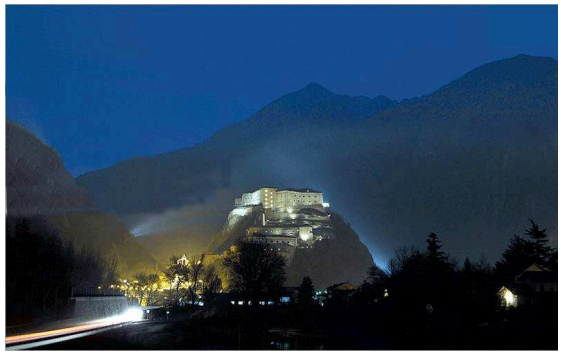
Il contesto esterno

IL TERRITORIO:

Il Comune di Bard ha una superficie di Superficie territoriale di 3 kmq, con altitudine sul livello del mare da un minimo di 381 ad un massimo di 1410, con 3 Km di strade comunali. Con la chiusura della strada di collegamento con Donnas per caduta massi è rimasta una sola via di accesso al paese. Il nucleo abitato più consistente coincide con il Borgo Medioevale, le frazioni nella zona alta sono abitate esclusivamente per brevi periodi.

Trattandosi di un Comune con la popolazione praticamente insediata lungo la via centrale (Borgo) ed alcune lungo la strada statale non ci sono grossi problemi di comunicazione fra i cittadini.

Sono operative convenzioni con i Comuni di Hône e Pontboset per i servizi scolastici (scuole materne, elementari refezioni e trasporti scolastici) con i Comuni di Pont-Saint-Martin e Verrès per le refezioni delle scuole medie e per la gestione delle scuole. Il Comune ha poi convenzioni con la Unité des communes Mont Rose in vari settori in cui deve operare, di cui alcune deleghe obbligatorie ed altre facoltative. Per quanto concerne le convenzioni ai sensi dell'art. 19 della L.R.6/2014 il comune di Bard con delibera CC n.2 del 19.01.2015 ha scelto di convenzionarsi coi comuni di Hône Pontboset e Champorcher e con delibera CC n.27 del 31.08.2015 ha approvato la convenzione che disciplina i rapporti fra i 4 Comuni.



Con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 in data 19.01.2015 è stata deliberata la proposta di associazione tra i Comuni di Champorcher, Pontboset, Hône, Bard, Donnas, Pont-Saint-Martin, Perloz, Lillianes,

Fontainemore, ai fini dell'istituzione dell'***Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose***, come recepita con la DGR n. 1741 del 28.11.2014 e con Decreto del Presidente della RAVA n. 481 del 03.12.2014.

LA POPOLAZIONE:

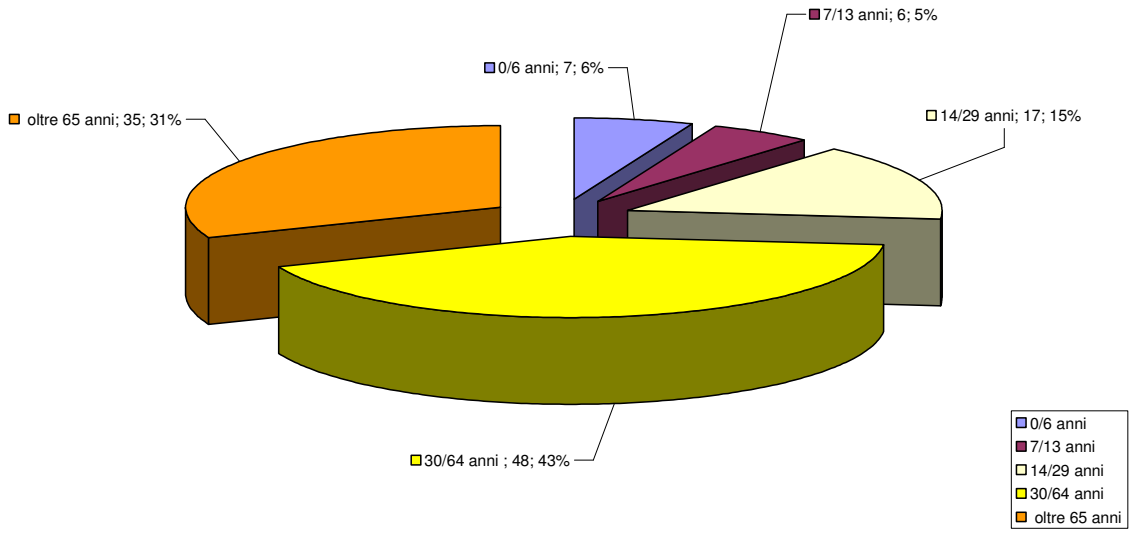
La popolazione al censimento del 1981 era di 142 unità, a quello del 1991 era di 158 unità, a quello del 2001 di 139 persone,

La popolazione residente alla data del 31/12/2017 comprendeva n. 113 unità così ripartite:

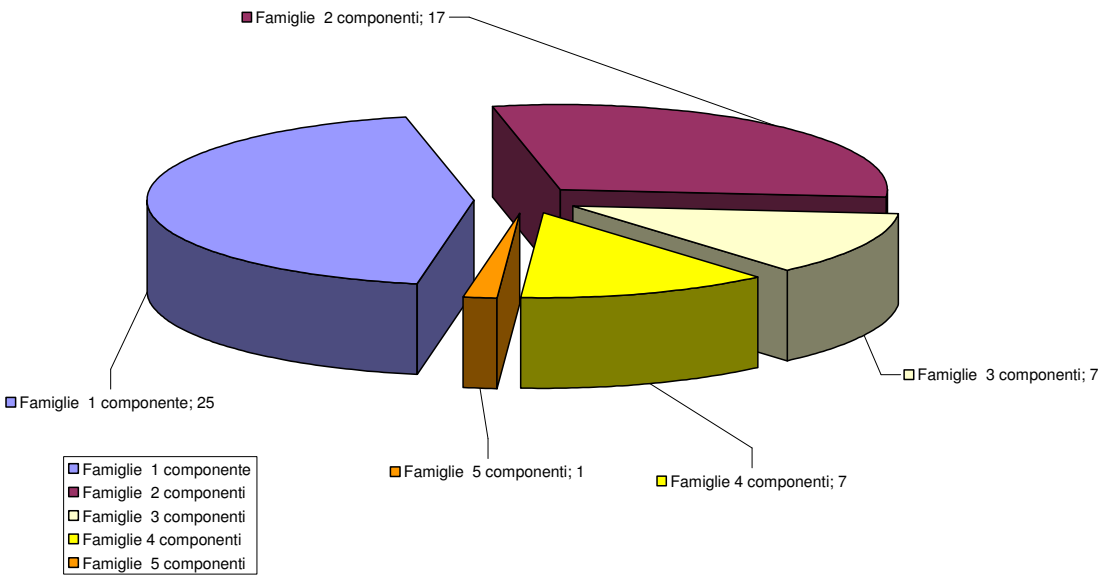
Descrizione	*N. femmine*	*N .maschi*	*Totale*
da 0 a 6 anni compiuti	5	2	7
da 7 a 13 anni compiuti	4	2	6
da 14 a 29 anni compiuti	9	8	17
da 30 a 64 anni compiuti	23	25	48
da 65 ed oltre	20	15	40
Totali:	61	52	113

Al 31/12/2015 gli abitanti erano n. 119, al 31/12/2016 erano n. 117, non si osservano pertanto tangibili variazioni per quanto riguarda la popolazione residente.
Alcuni periodi dell'anno la popolazione stabile del Comune raddoppia grazie alle seconde case durante il periodo estivo, invernale e durante le festività .

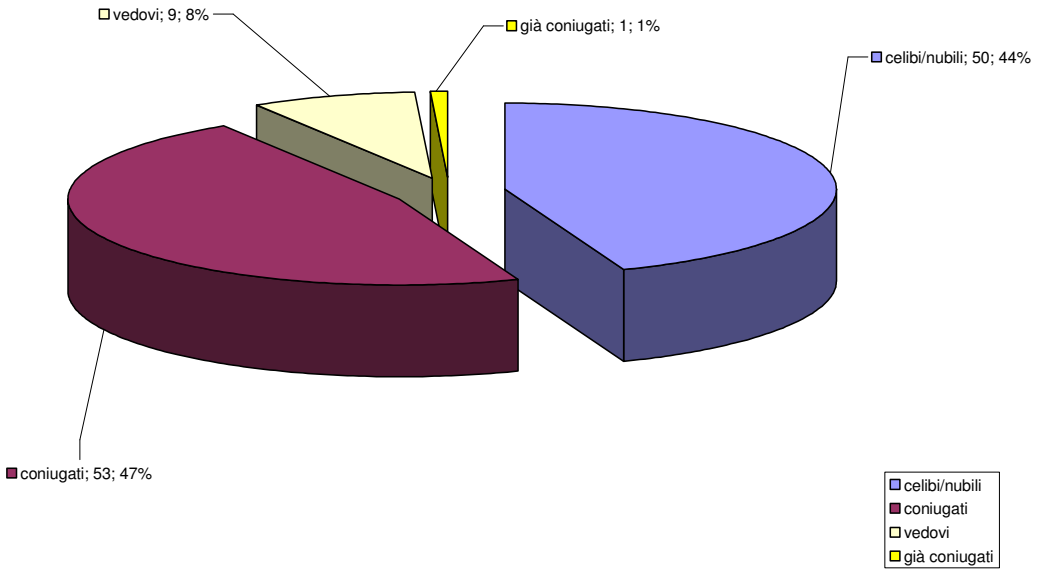
ANNO 2017 - Popolazione - Suddivisione in fasce di età - n. 113 -



ANNO 2017 - Suddivisione per numero dei componenti le famiglie - n. 57 famiglie



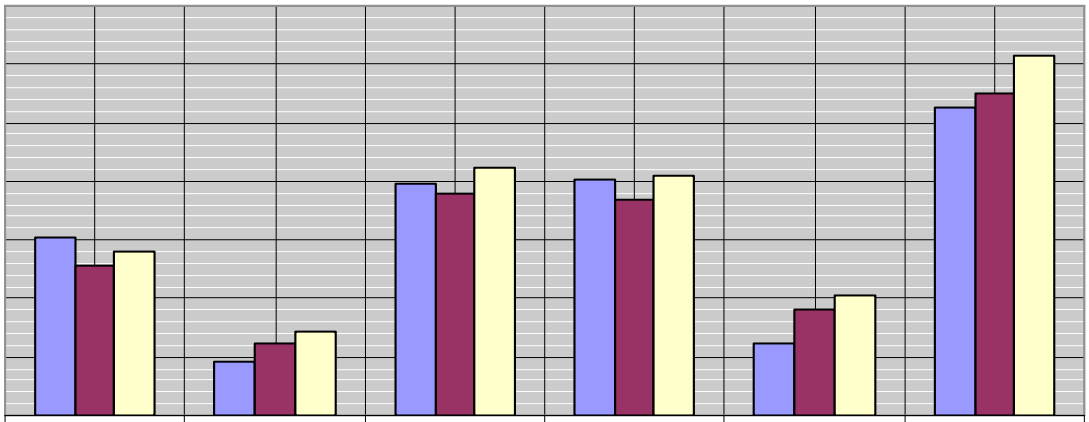
ANNO 2017 - Popolazione residente suddivisa per stato civile - n. 113



Per quella fluttuante proveniente dalle S**trutture Ricettive** presenti sul territorio comunale, se ne osserva un costante aumento.

ANNO	ARRIVI			PRESENZE		
	ITALIANI	STRANIERI	TOTALE	ITALIANI	STRANIERI	TOTALE
2015	3038	910	3948	4018	1244	5262
2016	2561	1235	3796	3701	1796	5497
2017	2798	1440	4238	4105	2042	6147

Popolazione fluttuante proveniente dalle strutture ricettive del Territorio



	ARRIVI - ITALIANI	ARRIVI - STRANIERI	ARRIVI - TOTALE	PRESENZE - ITALIANI	PRESENZE - STRANIERI	PRESENZE - TOTALE
Anno 2015	3038	910	3948	4018	1244	5262
Anno 2016	2561	1235	3796	3701	1796	5497
Anno 2017	2798	1440	4238	4105	2042	6147

Numeri relativi all'anno 2017 delle attività del Forte di Bard - Polo Museale e Culturale:

- **Ingressi aree espositive 2017**: n. 280.445
  Gli stranieri rappresentano circa il 7% del totale.
  Provenienze principali in ordine progressivo dalla più numerosa: Francia, Svizzera, Gran Bretagna, Belgio/Paesi Bassi.

- **Laboratori didattici:**
  Gruppi scolastici: n. 261

- **Gruppi in visita**: 524
  Tot. Gruppi: n. 785

- **Eventi:**
  - Eventi privati (conferenze, convegni, incentive, serate ed eventi di club e privati): n. 29
  - Eventi organizzati dal Forte e al Forte, in collaborazione con istituzioni: n. 21

Eventi, manifestazioni e collaborazioni organizzati sul territorio comunale dal Comune di Bard ed da altri enti o associazioni (esclusi quelli organizzati dal Forte di Bard che sono già sopraindicati) che hanno coinvolto il personale Comunale a tutti i livelli , sia come preparazione all'evento che come assistenza durante lo stesso e che hanno portato migliaia di visitatori Bard :

- Tor des Chateaux
- Yoga Festival
- Sfilata Maschere Veneziane
- Estemporanea di Pittura
- Leggere in vetta (3 giorni)
- Medievalia (3 giorni)
- N. 4 concerti (4 giorni)
- Festa Patronale
- N. 2 Mostre Mercato
- Napoleonica (1 settimana di allestimento - 2 giorni di manifestazione – circa 10.000 presenze)
- Tor des Géants (2 giorni)
- Marché au Fort (1 settimana di allestimento e circa 14.000 presenze in un giorno)
- Forten
- Caccia al Tesoro
- Eletric Trail
- Noel au Bourg (1 mese)
- Accoglienza gruppi scolastici nelle sale a disposizioni circa 30 gruppi

I maggiori stakeholder**,** ovvero tutti i soggetti od organizzazioni attivamente coinvolti in un'iniziativa (progetto, azienda) - in questo contesto il Comune di Bard - sono i seguenti:

1) Comune di Bard
2) Tutti i cittadini;
3) Forte di Bard;
4) La Regione Autonoma Valle d'Aosta;
5) Lo Stato Italiano;
6) Unione Europea;
7) L' Unité des Communes Mont Rose;
8) I Comuni limitrofi;
9) Strutture Ricettive, Aziende, imprenditori, artigiani;
10) Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo forestale;
11) La Parrocchia;
12) Associazione "Borgo di Bard" e altre Associazioni di vario tipo;
    Ecc.

LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE :

Agricoltura	n. 0
- di cui artigiane	n. 0
Attività manifatturiere	n. 1
- di cui artigiane	n. 1
Produzione e distribuzione energia e acqua	n.1
Costruzioni	n. 1
- di cui artigiane	n.0
Commercio	n.6
- di cui artigiane	n.0
Strutture ricettive	n. 2
Di cui extralberghiere	n.
Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande	n. 4
Trasporti, magazzinaggio e comunicazione	n. 2
Intermediazione monetaria e finanziaria	n. 0
Servizi alle imprese	n. 0
Servizi alle persone	n. 2

STRUTTURE E PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE:

- il Municipio;
- n. 1 sala polifunzionale;
- n. 1 sala mostre ;
- n. 2 bagni pubblici ;
- il campanile annesso alla chiesa parrocchiale;
- il cimitero;
- Ecomuseo della Castagna
- "Casa della Meridiana" : n. 4 alloggi e n. 1 locale commerciale in locazione;
- Edificio denominato "Dopolavoro": n. 1 alloggio in locazione;
- Autorimessa "Dopolavoro" : n. 3 Posti auto - n.. 2 Posti moto in locazione
- Un parcheggio pluriplano coperto con n. 4 garage – posti auto n. 26 al coperto - n. 32 allo scoperto;
- "Casa Ciuca" adibito ad Ostello - in comodato all'Associazione Forte di Bard
- "Casa Urbano" in comodato all'Associazione Forte di Bard
- "Ospizio de Jordanis" (ex Municipio) ora adibito ad Hotel" in comodato all'Associazione Forte di Bard
- N. 1 edificio denominato "Maison Bleu" assegnata tramite bando ad Associazione di artisti che promuove eventi culturali
- N. 1 magazzino adibito a ricovero mezzi e attrezzature (in affitto da C.V.A)
- N. 1 locale adibito a magazzino (in affitto da ARER)

ALCUNI CENNI STORICI:

Il Comune di Bard è territorialmente molto contenuto; il suo centro abitato, posizionato lungo l'antica via delle Gallie, unica strada di collegamento per secoli, ha avuto, da sempre, un ruolo strategico, sia dal punto di vista politico che militare.
Bard può essere definita "Un piccolo viaggio nel passato": in tre kmq si può passare da un area di interesse archeologico con testimonianze di epoca preistorica e romana, attraversare il borgo medievale, fino a raggiungere l'imponente Fortezza Risorgimentale, sede oggi di un polo museale di importanza internazionale.
Scrissero di Bard... "E' incassato, come un cuneo, tra due monti. Da una parte è quello che sostiene il famoso Forte (...), dall'altra parte è un altro monte ancora più alto (...). E' percorso, a mezzo, da una via stretta, con vecchio acciotolato segnato ancora dalle ruote dei carri delle legioni romane. Le case sono tutte antiche e hanno portali, finestre e balconi in pietra lavorata bellissimi(...)"
Già nel 1034 alcune cronache definiscono Bard "Rocca Inespugnabile" e ne consegue che la sua storia è particolarmente ricca di avvenimenti importanti.
Nel 1040 Bard appartiene al Visconte di Aosta e passa poi ai Signori di Bard che pare fossero originari di una antichissima famiglia comitale di Lorena; erano simili i nomi (Bar e Bard) e uguali gli stemmi "D' Azzurro seminato di crocette ricrocettate e fitte d' oro, a due Barbi addossati", come dice Giacosa, primo costruttore della Rocca Forte fu Ottone di Bard. Bard rimane, tra alterne vicende della famiglia tra Ugo e Guglielmo figli di Ottone, in possesso della famiglia di Bard fino al 1242 quando, in seguito alla disubbidienza di Ugo il giovane (figlio di Ugo a cui Ottone aveva lasciato il feudo di Bard) il feudo diventa possesso dei Savoia; durante il 14° – 15° secolo Bard è interessato da frequenti contrasti con i feudi vicini. Nel 1538 la fortezza subisce l'assalto degli imperiali di Carlo V. Nel 1691 il Forte contrastò l'avanzata di Francesi durate la guerra tra Vittorio Amedeo di Savoia ed il Re Sole. Nel 1704 i Francesi assediarono Bard che dopo nove giorni capitola, ma nel 1713, dopo la vittoria dei Piemontesi sui Francesi, tornò in possesso dei Savoia. Nel 1799 scoppiò la prima delle insurrezioni Valdostane borghesi "La Rivolte delle Socques". Pochi uomini armati rudimentalmente assalirono il Forte e il comandante dovette lasciare la postazione con tutta la guarnigione. Ma l'evento che segnò di più la vita del piccolo borgo fu sicuramente l'assedio da parte di Napoleone Bonaparte: Il 14 maggio 1800 iniziò il passaggio verso le montagne del Gran San Bernardo di 40.000 uomini, 60 cannoni e oltre 300 carri dell'armata francese. Napoleone diretto a Marengo attraversò la Valle d' Aosta con il suo esercito ma a Bard trovò nello sbarramento costituito dalla fortezza, un ostacolo quasi insuperabile alla sua avanzata verso la pianura. Superò l'ostacolo con uno stratagemma: fece coprire la strada con paglia e sterco al fine di evitare ogni rumore ed eludere la sorveglianza del Forte. Raggiunse così la piana di Ivrea. Il 23 giugno 1800 Napoleone, memore delle difficoltà incontrate a Bard diede ordine di radere al suolo il Forte e fu così che per più di 30 anni nulla ci fu sulla rocca di Bard. La ricostruzione del Forte di Bard è avvenuta tra il 1831 al 1938 e la funzione dell'imponente maniero è stata esclusivamente quello di prigione e poi deposito di armi. Nel 1972 è stato dismesso dal Genio Militare e lasciato in gestione al comune fino alla cessione definitiva da parte del genio militare alla Regione Valle d'Aosta. La vocazione del comune di Bard cambia in modo radicale proprio grazie ad un articolato intervento di recupero, la fortezza è oggi un polo culturale e turistico sede di musei, esposizioni di respiro internazionale, eventi, servizi informativi e di accoglienza all'avanguardia.
Il Borgo da sempre è legato in modo indissolubile al suo Forte e vive soprattutto di turismo. Di particolare interesse nel piccolo borgo ci sono: Casa Challant, situata nella piazzetta centrale del Borgo; Casa Valperga, sulla cui facciata è presente un'elegante bifora, ora tamponata, affiancata da due finestre a crociera; Casa Urbano, sede dell'antico mulino; la cosiddetta Casa Ciuca, in cui si può ammirare un bell'esempio di 'viret', un'ardita scala a chiocciola dai gradini che si aprono a ventaglio intorno a un'asse centrale; l'elegante Palazzo Nicole, settecentesco, residenza degli ultimi conti di Bard, con all'interno una cappella completamente affrescata realizzata dal pittore Giovanni Antonio da Biella nel 1758 e sulla cui facciata si notano ancora i fori dei proiettili dell'assedio del 1800.

PATRIMONIO STORICO-ARCHITETTONICO E AREE DI INTERESSE:

- Le Quartier

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°
Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Forte di Bard
- Chiesa Parrocchiale dell'Assunzione di Maria Indirizzo: Piazza Don Navillod - Piazza Cavour
- Cappella di Albard di Bard - Nostra Signora di Caravaggio Indirizzo: Villaggio di Albard di Bard
- Cappella dei Cavalieri Ospitalieri di San Giovanni di Gerusalemme Indirizzo: Strada Romana delle Gallie
- Ecomuseo della Castagna di Albard Indirizzo: Villaggio di Albard di Bard
- Casa "del Vescovo"

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°
Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa Challant (Sec. XV) Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°

Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa Ciucca Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°

Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa con finestra a crociera ridotta e tracce di dipinti murali

Indirizzo: Via Vittorio E,manuele II°
Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa con finestra crociata lignea

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°
Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa con finestre a crociera e decorazione dipinta

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°
Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa con modiglioni lignei

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°
Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa con pitture murali cinquecentesche

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°
Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa della Meridiana Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°

Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno - al Piano terreno ci sono attività commerciali

- Casa Nicole Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°

Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno - in alcuni giorni dell'anno in occasioni di manifestazioni è visitabile la Cappella al suo interno

- Casa Nicole - corpo aggiuntivo Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°

Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa Urbano Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°

Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Casa Valperga

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II°
Apertura: Privata - Visibile solo dall'esterno

- Ospizio de Jordanis (ex Municipio) Indirizzo: Piazza Cavour

Informazioni: adibito ad Hotel Stendhal

- Ponte sulla Dora Baltea Indirizzo: Via Umberto I°
- Strada Romana delle Gallie Indirizzo: Strada Romana
- ArcheoParc - Geosito Archeologico Indirizzo: Strada Romana delle Gallie

LE INFRASTRUTTURE:

Rete fognaria	Km. 10,80
Depuratore	n. 1
Vasche Imof	n. 2
Rete acquedotto	Km. 5
Vasche acquedotto	n. 7
Pozzo captazione acque	n. 1
Aree verdi, parchi, giardini	n. 3 di modeste dimensioni
Illuminazione pubblica	n. 82 punti luce
Rete stradale comunale	Km. 3
Rete stradale statale	Km. 2
Rete sentieristica segnalata	Km. 5 circa
Superficie	Kmq. 3

Sul territorio comunale sono presenti reti di telecomunicazioni,rete di videosorveglianza, rete telefoniche , reti wi-fi , reti di filodiffusione, reti distribuzioni gas ed energia elettrica .

Cartografia	È situato presso una gola posta vicino all'ingresso della Valle d'Aosta, dove la valle della Dora Baltea tocca il suo punto più stretto.
Superficie	3,02 kmq - 302 ha
Altitudine	min 332 - max 1410 m.s.l.m. - Casa Comunale 400 m.s.l.m.
Zona Altimetrica Istat	Montagna interna
Latitudine	45°36'37"08 N
Longitudine	07°44'45"60 E

Località	Crous, Albard, Valsourda, Nissert
Confini Comunali	Arnad, Donnas, Hone
Distanza	47 Km da Aosta - 71 Km da Torino; - 144 Km da Milano; - 178 Km da Ginevra (Svizzera); - 204 Km da Genova; - 354 Km da Bologna; - 704 Km da Roma; - 713 Km da Parigi (Francia)

LE SOCIETÀ PARTECIPATE:

- C.E.L.V.A. Soc. Coop. - quota pari a 1,19%
- INVA - quota pari a oppure 0,00001%

e fa, inoltre, parte del "SubATO Mont-Rose" per la gestione di tutto il servizio idrico integrato ai sensi della legge regionale 27/1999.

SERVIZI E FUNZIONI IN CONVENZIONE:

- CONVENZIONE QUADRO PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI COMUNALI DA SVOLGERE IN AMBITO TERRITORIALE SOVRACOMUNALE MEDIANTE COSTITUZIONE DI UFFICI UNICI COMUNALI ASSOCIATI.
- CONVENZIONE ATTUATIVA TRA I COMUNI DI HONE, BARD, CHAMPORCHER E PONTBOSET PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI CONTABILITA', ORGANIZZAZIONE GENERALE, POLIZIA LOCALE E UFFICIO TECNICO, DA SVOLGERE IN AMBITO TERRITORIALE SOVRACOMUNALE MEDIANTE COSTITUZIONE DI UFFICI UNICI COMUNALI ASSOCIATI.
- CONVENZIONI CON L'UNITÉ DES COMMUNES MONT-ROSE PER L'ESERCIZIO DI NUMEROSE FUNZIONI E SERVIZI, SIA OBBLIGATORI CHE FACOLTATIVI
- CONVENZIONE DISCIPLINANTE LE FUNZIONI DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) REGIONALE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE
- CONVENZIONE TRA I COMUNI DI PONT-SAINT-MARTIN E BARD PER LA RIPARTIZIONE DEI COSTI DERIVANTI DALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DA PARTE DEGLI ALUNNI E DEGLI ASSISTENTI AGLI ALUNNI DISABILI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO FUNZIONANTE NEL COMUNE DI PONT-SAINT-MARTIN
- CONVENZIONE CON IL COMUNE DI PONT-SAINT-MARTIN PER LA COMPARTECIPAZIONE NELLE SPESE DI GESTIONE DELLA SCUOLA MEDIA
- CONVENZIONE CON IL COMUNE DI PONT-SAINT-MARTIN PER LA COMPARTECIPAZIONE NELLE SPESE DI ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- CONVENZIONE TRA I COMUNI DI HONE, PONTBOSET E CHAMPORCHER PER SVILUPPO FILIERA CORTA "LA VALLE DI CHAMPORCHER"
- CONVENZIONE D'INTESA TRA IL COMUNE DI CHAMPORCHER E LA PARROCCHIA SAN NICOLA DI CHAMPORCHER PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO CULTURALE ED ARCHITETTONICO RELIGIOSO
- CONVENZIONE PER L'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO
- CONVENZIONE TRA IL TRIBUNALE ORDINARIO DI AOSTA E IL COMUNE DI CHAMPORCHER PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI PUBBLICA UTILITA'
- CONVENZIONE TRA IL CONSIGLIO PERMANENTE DEGLI ENTI LOCALI E LA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
- CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO PUBBLICO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE IN AMBITO TERRITORIALE REGIONALE AI SENSI DELLA L.R. N. 6/2014, COINCIDENTE CON L'AMBITO VALLE D'AOSTA DI CUI AL D.M. 19.1.2011 E AL D.M. 18.10.2011 (RIFERIMENTI NORMATIVI: L.R. N. 6/2014; ART. 46 BIS, D.L. N. 159/2007, CONVERTITO IN L. N. 222/2007 E SS.MM.II.; D.M. N. 226/2011, COME MODIFICATO DAL D.M. N. 106/2015)".-
- CONVENZIONE PER LA PREDISPOSIZIONE E MESSA A DISPOSIZIONE DEI COMUNI DELLA VALLE D'AOSTA DI UN SERVIZIO DI CATTURA, MANTENIMENTO E CUSTODIA DI CANI VAGANTI, STIPULATA TRA IL CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA E L'ASSOCIATION VALDOTAINE POUR LA PROTECTION DES ANIMAUX.-
- "ADESIONE ALLA NUOVA CONVENZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E IL CPEL DISCIPLINANTE LE FUNZIONI DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) PER LA VALLE D'AOSTA PER I CONTRATTI DI LAVORI E SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA".-
- "ADESIONE ALLA NUOVA CONVENZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE, IL CPEL, L'AZIENDA USL E INVA S.P.A. DISCIPLINANTE LE FUNZIONI DI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) REGIONALE E DI SOGGETTO AGGREGATORE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE".-
- APPROVAZIONE CONVENZIONE ATTUATIVA PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI CIMITERIALI DI INTERESSE REGIONALE RELATIVAMENTE AL TEMPO CREMATORIO E SEPOLTURE CAMPI MUSULMANI CON IL COMUNE DI AOSTA.

CONTESTO INTERNO

L'assetto organizzativo dell'ente deriva direttamente dalla nuova struttura contabile di cui all'art. 14 del D. Lgs 118/2011. Tale organizzazione è evidenziata all'interno del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2017/2019, il quale deve essere coordinato con il nuovo REGOLAMENTO COMUNALE GENERALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, che le rispettive Giunte comunali dei quattro comuni dell'ambito Unico ottimale hanno recentemente approvato.

In linea generale, la struttura organizzativa sarà affidata, secondo principi di competenza e professionalità, a dipendenti dell'ente o, per quanto attiene alla gestione associata, a dipendenti degli enti convenzionati.
Dovranno altresì essere individuati, anche per il tramite degli Uffici unici comunali associati, qualora di competenza degli stessi:

- il responsabile di programma e progetto/il responsabile di missioni e programmi, cui spettano le funzioni previste dalla normativa regionale e statale, in quanto applicabile, in materia di contabilità degli enti locali e dal regolamento comunale di contabilità;
- il responsabile del procedimento, che svolgerà le funzioni previste dall'apposito regolamento comunale;
- il coordinatore del ciclo di realizzazione del lavoro pubblico di cui all'articolo 4 della legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici) e successive modificazioni e al D. Lgs. 50/2016;
- il responsabile unico del procedimento di cui all'articolo 10 del D.lgs n. 50/2016 s.m.i.;

Il Comune di Bard esercita le funzioni e le attività di competenza tramite i propri uffici, attraverso forme di gestione associata di servizi e mediante 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.

A livello regionale il *Comitato Unico di Garanzia (CUG)* per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è costituito, in forma associata, tra gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta di cui all'art. 1, comma 1 della l.r. 22/2010 ed ha durata quadriennale.

I collaboratori, che partecipano al raggiungimento degli obiettivi impartiti al proprio Responsabile, le cui funzioni risultano interscambiabili rispetto a ciascuna area, individuati per ciascuna area e servizi funzionali sono i seguenti:

Area	*Responsabile*	*Servizi funzionali principali*	*Collaboratore*
AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI	*Segretario Comunale* - *Gestione giuridica del personale, controllo di gestione, segreteria, affari generali, giuridici, istituzionali, contrattuali, organizzazione*	*a) servizi demografici* *b) stato civile* *c) leva* *d) servizio elettorale* *e) statistiche*	*Sig.ra **CASSIUS Adriana** -* *-cat. C2 - 100%*
		f) servizi di segreteria *g) assunzione del personale* *h) organi istituzionali* *i) contratti* *j) contributi sociali*	*Sig.**ra ROLLAND Nadia*** *-cat. D - 100%*
		k) servizi di vigilanza *l)servizi di polizia municipale, stradale e rurale* *m) pubblica sicurezza*	*Sig. **DALLE Dino*** *- cat. C1 - 100%*
		n) servizi delegati dalla Regione *o) servizi del commercio* *p) sportello unico Enti Locali* *q) servizio protocollo e archiviazione documentale* *r) gestione sito internet*	*Sig.ra **CASSIUS Adriana** -* *-cat. C2 - 100%*
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	*Segretario Comunale*	*a) ragioneria e bilancio* *b) mutui* *d) retribuzioni, stati di servizio e collocamento a riposo dipendenti* *e) economato* *f) tributi (responsabilità ufficio tributi, gestione Tassa Rifiuti, acquedotto, I.M.U., TOSAP, affissioni, pubblicità)* *g) servizi scolastici*	***Sig.ra ROLLAND Nadia*** *-cat. D - 100%*
AREA TECNICA E MANUTENTIVA	*Segretario Comunale*	*a) edilizia privata* *b) edilizia pubblica* *c) servizi manutentivi* *d) servizi tecnici delegati dalla Regione* *e) TOSAP (parte riguardante ufficio tecnico)* *f) Gestione piano protezione civile*	***Sig. TONINO Yves*** *Operaio comunale – Cat. B3*

DOTAZIONE ORGANICA (esclusi dirigenti)	*Posti in dotazione: n. 7*
	Posti ricoperti : n. 4 al 100%

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.
Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.
Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.
Il presente **Piano è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 6 del 25.01.2017** e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:
► **L'autorità di indirizzo politico** che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
► il **Responsabile della prevenzione della corruzione** (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.

Il suddetto Responsabile, in ottemperanza a quanto stabilito dal recente D.Lgs. 97/2016, inoltre svolge i seguenti compiti:
- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
► i **Dirigenti/Responsabili di Servizio**, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:
concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

I Dirigenti inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
– Gli organi di indirizzo politico (Giunta Comunale):
svolgono le funzioni indicate dall'art. 41, comma 1, let g. del D.Lgs. 97/2016;

► Il **Responsabile della trasparenza**, coincidente con la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Segretario Comunale:
svolge le funzioni indicate dall'art.43 del decreto legislativo n.33 del 2013 e del D.Lgs. 97/2016.

►il **Nucleo di Valutazione** e gli altri organismi di controllo interno:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

► **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari** (U.P.D.):
- volge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
► i **dipendenti dell'amministrazione**:
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.
► i **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**:
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici d comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:
- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

Il suddetto Responsabile inoltre durante il 2017 ha svolto i compiti ad esso assegnati dalla normativa, come evidenziato all'interno dalla **Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2017** (deliberazione Giunta Comunale n. 3 del 10.01.2018) pubblicata, mediante formato tabellare, nella sotto sezione ad essa dedicata all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del portale istituzionale www.comune.bard.ao.it.

In particolare si riportano le considerazioni generali inserite all'interno della relazione per l'anno 2017:

CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	*Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio, ossia di verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati dai soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio meglio specificate nel Piano T.P.C.*
Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC	*Non risultano esserci scostamenti di rilievo tra quanto attuato e quanto previsto dal Piano T.P.C. Le maggiori criticità dovute sono relative alle ridotte dimensioni dell'ente.*
Ruolo del RPC - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	*I fattori positivi che hanno supportato l'azione di impulso e coordinamento sono stati determinati essenzialmente nella formazione riguardo al tema della prevenzione della corruzione e trasparenza.*
Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	*Non sono stati rilevati fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del Responsabile in relazione all'attuazione del Piano.*

Gli obiettivi legati alla trasparenza, che l'Amministrazione si è posta per il triennio 2017-2019 sono principalmente finalizzati agli adempimenti prescritti dal **D.Lgs. 33/2013** sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nel 2017 sono state avviate iniziative principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità. Inoltre, a seguito dell'attività espletata dal Celva nell'anno 2016 dovranno essere approvati, e applicati, i seguenti documenti:

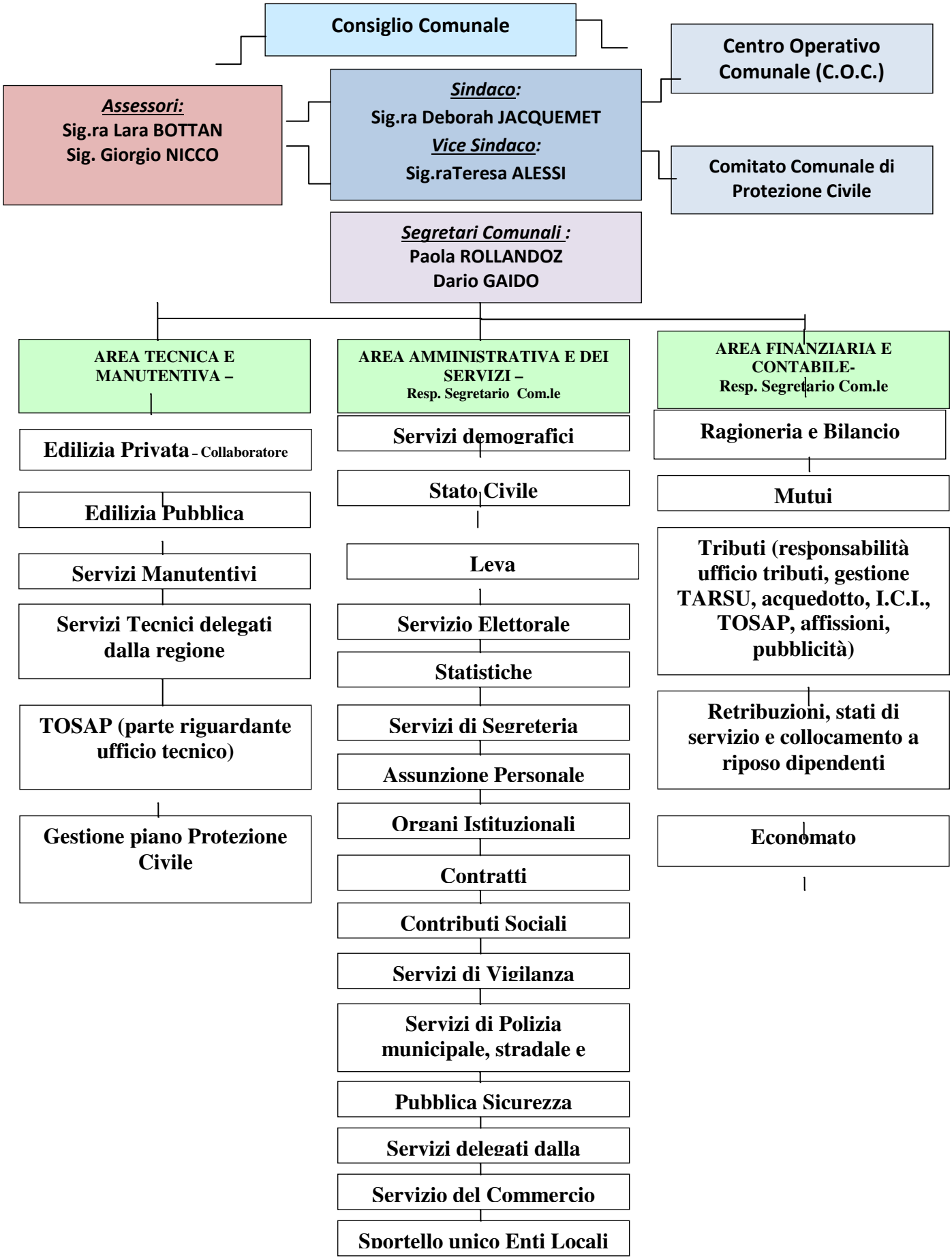
Inoltre, dalla fine dell'anno 2015 l'Ente ha acquistato il software per la gestione documentale e la conservazione dei documenti informatici ed è in attesa della stipula degli accordi tra RAVA e PARER per avviare le procedure.
Gli uffici comunali aggiornano costantemente il portale unico della trasparenza degli Enti locali della Valle d'Aosta che, da un lato automatizza e facilita le operazioni di aggiornamento e caricamento dei dati da parte degli operatori, e dall'altro offre al cittadino una panoramica generale degli enti locali valdostani ed una uniformità di accesso e visualizzazione.

In particolare gli obiettivi che l'Ente si è posto per il triennio sono i seguenti:

1. continuare con la tempestiva pubblicazione dei dati e delle informazioni nelle sezione "Amministrazione trasparente" tramite l'applicativo in dotazione dell'ente, il quale garantisce automatismi con i software in dotazione.
2. Perseguire un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, nei termini di seguito esplicitati;
3. adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;

4. eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.
5. Informatizzare tutti i procedimenti, avviare la fascicolazione elettronica, attivare i software per l'informatizzazione delle procedure informatiche di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini, imprese, professionisti, attivare un sistema di tracciatura dei procedimenti amministrativi avvalendosi del software specifico.

Si riporta di seguito l'organigramma del Comune: invariato per tutto il 2017:



STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI

Ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 40/1997, la dimostrazione dei risultati di gestione del primo anno del triennio avviene mediante il rendiconto, documento che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio ed è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento. La Giunta Comunale accompagna il rendiconto con una relazione nella quale, con riferimento ai programmi indica il grado di conseguimento degli obiettivi programmatici.

"ANDAMENTO GESTIONALE anno 2017":

In relazione all'attività amministrativa generale del Comune, quale dato quantitativo, si annota che nell'anno 2017:

sono state rilasciate:
- n. 196 circa certificazioni anagrafiche, di stato civile ed autentiche di firme,
- n. 12 carte di identità,

sono stati emessi:
- n. 764 mandati di pagamento
- n. 647 reversali di incasso

sono state elaborate:
- n. 43 deliberazioni di Giunta
- n. 25 deliberazioni di Consiglio
- n. 102 determinazioni

sono stati registrati:
- n. 3.567 documenti al protocollo
- n. 9 atti depositati
- n. 4 decreti sindacali

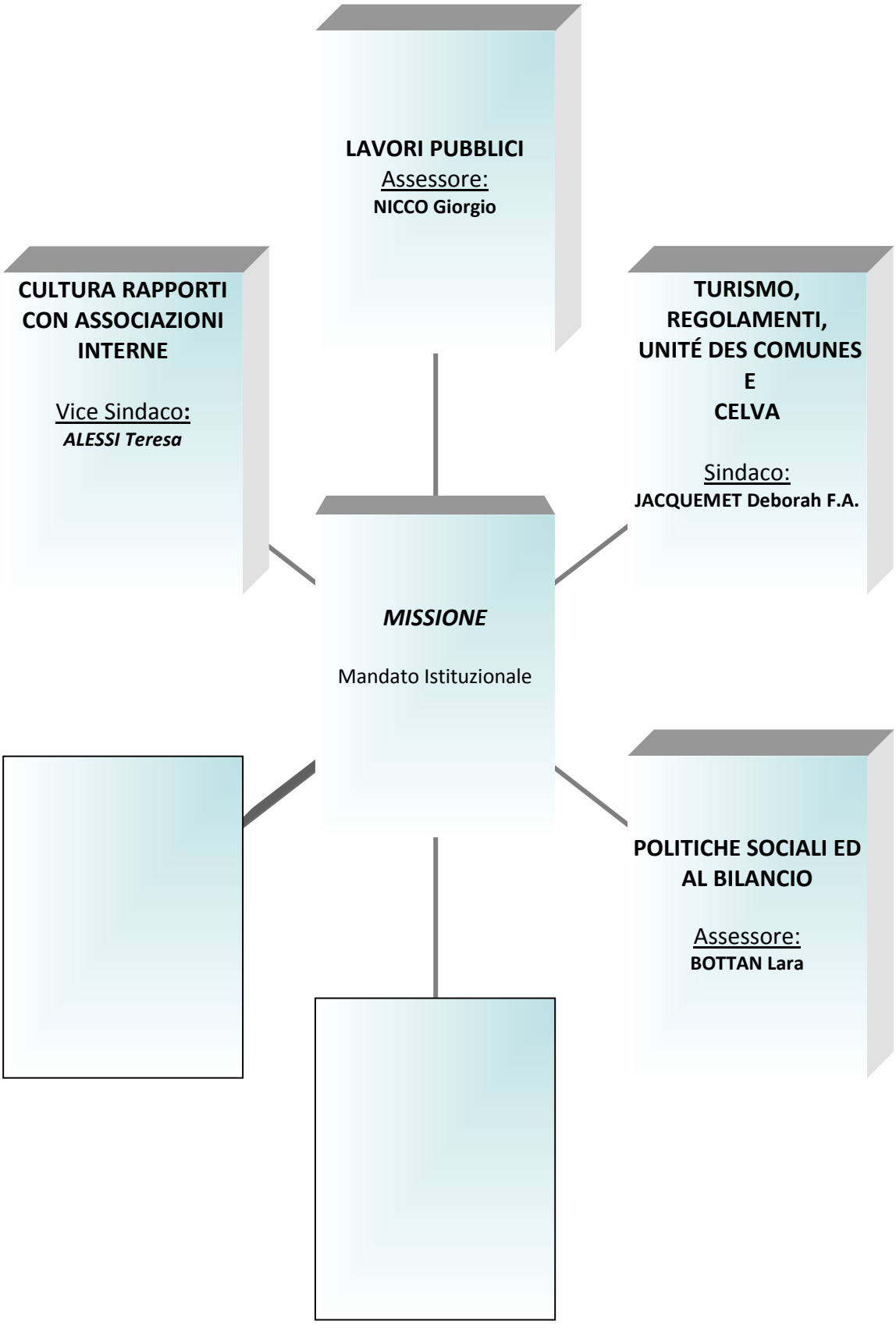
sono state effettuate :
- n. 15 giornate di formazione - D.Lgs.81/2008
- n. 118 notifiche
- n. 310 pubblicazioni all'Albo Pretorio
- n. 28 eventi di stato civile
- n. 1 opera pubblica con collaudo
- n. 6 SCIA
- n. 26 ordinanze sindacali

Analisi SWOT del contesto:

L'analisi SWOT è uno strumento usato per valutare i punti di forza, debolezza, le opportunità e le minacce in ogni situazione in cui una organizzazione deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo.

	Fattori utili	Fattori dannosi
ORIGINE INTERNA	La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale (5 dipendenti) favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.	La polifunzionalità del personale, se da un lato, costituisce un valore aggiunto per l'azione Amministrativa, dall'altro non facilita l'approfondimento e l'aggiornamento di tematiche e normative, vista la quantità, la vasta eterogeneità degli adempimenti e la continua evoluzione normativa in ogni ambito operativo. Il Comune è costretto, nello svolgimento della propria attività, da regole rigide che vincolano nelle modalità e nei tempi la sua attività. La costituzione degli uffici unici a livello di ambito ottimale nel medio lungo periodo permetterà di superare le difficoltà evidenziate.
ORIGINE ESTERNA	Le ridotte dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che si rivolgono direttamente agli amministratori ovvero presso gli uffici per necessità e problematiche di vario tipo; tale fenomeno si riscontra, in particolare, nella popolazione anziana. Tale situazione permette una cognizione diretta ed immediata delle esigenze della comunità e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta. La presenza del Forte di Bard nel Comune favorisce un importante afflusso turistico, costante negli ultimi anni.	L'attività economica è condizionata dal forte invecchiamento della popolazione e conseguentemente dal ricambio generazionale che potrebbe fungere da volano allo sviluppo socio-economico – culturale del Paese. La crisi economica, che si è ripercossa sulle risorse pubbliche determinandone la contrazione anche per gli enti locali, comporta la necessità di una riorganizzazione delle risorse e la contestuale necessità di scelte strategiche per la gestione dei servizi e lo svolgimento delle funzioni demandate al Comune. Il Comune è, inoltre, sottoposto a delle regole assai rigide imposte da dettati normativi che vincolano non poco la sua attività. Al Comune si applicano le disposizioni di cui alla L. 208/2015 (Legge di stabilità 2016) ed, in particolare, l'art. 1, commi dal 707 al 729, che estende a tutti i comuni, anche al di sotto dei 1.000 abitanti, dall'anno 2016 la disciplina degli equilibri di bilancio in attuazione della L. 243/2012. Tali disposizioni restringono in particolare la possibilità per l'Ente di beneficiare della disponibilità finanziaria derivante dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione; Il nuovo sistema della contabilità armonizzata costringe a sua volta a una programmazione puntuale e alla necessità di un continuo monitoraggio della spesa al fine di evitare economie che andrebbero ad accrescere ulteriormente l'avanzo di amministrazione e a stornare dei fondi disponibili.

L' Albero della Performance:



RENDICONTO DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2016 E RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Il risultato contabile di amministrazione rappresenta il risultato finale del conto del bilancio che si compone di due parti: le entrate e le spese. Se esso è positivo è detto avanzo, se negativo disavanzo, se uguale a zero si chiamerà pareggio finanziario. Il conto del bilancio ha la funzione di rappresentare sinteticamente le risultanze della gestione, ponendo a confronto i dati di previsione, eventualmente modificati da variazioni in corso d'anno, con quelli derivanti dalle scritture contabili tenute nel corso dell'esercizio.
Il risultato contabile di amministrazione dell'esercizio 2017, adeguato alla normativa vigente di cui sopra, risulta pertanto essere il seguente:

LE RISORSE ECONOMICHE

Per illustrare le risorse economiche in dotazione dell'ente si rimanda ai dati ufficiali del **rendiconto relativo all'esercizio 2017** approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 14.06.2018.
Le risultanze finali del conto del bilancio sono espresse in termini di risultato contabile di amministrazione. Tale risultato se positivo è detto avanzo, se negativo disavanzo di amministrazione, se uguale a zero si definisce pareggio finanziario.
Il conto del bilancio si compone di due parti: una riguardante le entrate e l'altra le spese e trova negli allegati finali le tabelle di sintesi volte a determinare il risultato di amministrazione a livello complessivo o nelle sue aggregazioni principali.
Dall'analisi dei risultati complessivi della gestione, con la precedente normativa, si rileva quanto evidenziato nella seguente tabella:

	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 01.01.2017			738.897,25
Riscossioni	111.372,80	626.667,10	738.039,90
Pagamenti	192.208,57	496.225,76	688.434,33
Fondo di cassa al 31.12.2017			788.502,82
Residui attivi	49.594,52	88.997,54	138.592,06
Residui passivi	180.533,,35	197.499,34	378.032,69
Parziale risultato di amministrazione			**549.062,19**

Mediante la voce "FPV" evidenziata negli schemi armonizzati, sono quindi rinviate agli esercizi successivi le spese finanziate nel 2017 ma esigibili negli anni successivi.

Dal risultato di amministrazione complessivo 2017 deve quindi essere scorporato l'importo di:

- Euro 12.929,54 fondo pluriennale vincolato per spese correnti
- Euro 121.636,04 fondo pluriennale vincolato per spese in c/capitale

relativo al rinvio al 2018 di spese finanziate nel 2017 ma esigibili nel 2018.

Tra le nuove voci che compongono la parte accantonata dell'avanzo di amministrazione si evidenza il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità. Il fondo è stato determinato secondo i principi contabili dell'allegato 4.2 del D.Lgs. 118/2011.

Il risultato di amministrazione 2017 tiene quindi inoltre conto dell'accantonamento effettuato al fondo crediti dubbia esigibilità pari ad Euro 40.803,22 in aderenza a quanto previsto dai nuovi principi contabili.

Tiene inoltre conto di parte accantonate da parte dell'ente per € 27.469,70

Tali componenti, in parte derivanti dalla puntuale applicazione di norme di legge ed in parte derivanti dall'applicazione del principio di prudenza, erodono parte del risultato di amministrazione lasciando come avanzo disponibile l'importo di Euro 268.275,01 e parte dell'avanzo destinato agli investimenti per un importo pari ad € 77.948,68

Il risultato di amministrazione è prodotto:

- dalla gestione di competenza

- dalla gestione dei residui, compreso fondo iniziale di cassa
- applicazione avanzo / disavanzo esercizio precedente

Ai sensi dell'art. 3, comma 12, del D.Lgs. 118/2011 e dell'art. 232 del D.Lgs. 267/2000, è stato rinviato all'esercizio 2018 l'adozione di un sistema di contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria.

E' stato, altresì, rinviato, ai sensi dell'art. 11bis del D.Lgs. 118/2011, all'esercizio 2018 l'adozione del bilancio consolidato.

Il fondo cassa al 1° gennaio 2017 era pari ad Euro 738.897,25, mentre al 31.12.2017 è risultato pari ad Euro 788.502,82. La consistenza del fondo cassa durante l'esercizio ha creato interessi attivi .per € 1.042,61

Il risultato contabile di amministrazione dell'esercizio finanziario 2017 risulta pertanto essere il seguente:

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE			
	In conto		**Totale**
	RESIDUI	**COMPETENZA**	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2017			738.897,25
RISCOSSIONI	111.372,80	626.667,10	738.039,90
PAGAMENTI	192.208,57	496.225,76	688.434,33
Fondo di cassa al 31 dicembre 2017			**788.502,82**
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
Differenza			**788.502,82**
RESIDUI ATTIVI	49.594,52	88.997,54	138.592,06
RESIDUI PASSIVI	180.533,35	197.499,34	378.032,69
Differenza			**549.062,19**
FPV per spese correnti			12.929,54
FPV per spese in conto capitale			121.636,04
Avanzo d'amministrazione al 31 dicembre 2017			**414.496,61**
Parte accantonata (FCDE)			**40.803,22**
parte vincolata			**27.469,70**
Parte destinata agli investimenti			**77.948,68**
Parte disponibile			**268.275,01**

L'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2017 pari a Euro 414.496,61 è ripartito in quote accantonate nel modo seguente:

- FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' EURO 40.803,22
- PARTE VINCOLATA EURO 27.469,70
- PARTE DESTINATA AD INVESTIMENTI EURO 77.948,68
- PARTE DISPONIBILE EURO 268.275,01

Al risultato di gestione 2017 hanno contribuito le seguenti entrate correnti e spese correnti di carattere eccezionale e non ripetitivo:

ENTRATE E SPESE NON RIPETITIVE	
Entrate eccezionali correnti o in c/capitale destinate a spesa corrente	
Tipologia	Accertamenti
Arretrati e sanzioni IMU	19.798,00
Totale entrate	19.798,00
Spese correnti straordinarie finanziate con risorse eccezionali	
Tipologia	Impegni
Servizi per recupero di entrate tributarie	9.150,00
Incarico professionale per accatastamento rurali	609,02
Totale spese	9.759,02
BILANCIO Entrate meno Spese non ripetitive	10.038,98

L'articolo 25, comma 1, lettera b) della legge 31 dicembre 2009, n. 196, distingue le entrate ricorrenti da quelle non ricorrenti, a seconda che si riferiscano a proventi la cui acquisizione sia prevista a regime ovvero limitata ad uno o più esercizi.
Si ritiene che possa essere definita "a regime" un'entrata che si presenta con continuità in almeno 5 esercizi, per importi costanti nel tempo. In ogni caso, in considerazione della loro natura sono da considerarsi non ricorrenti le entrate riguardanti:

- i contributi per la sanatoria di abusi edilizi e sanzioni;
- i condoni;
- le entrate derivanti dall'attività straordinaria diretta al recupero evasione tributaria;
- le entrate per eventi calamitosi;
- le plusvalenze da alienazione;
- le accensioni di prestiti.

Tutti i trasferimenti in conto capitale sono non ricorrenti, a meno che non siano espressamente definitivi "continuativi" dal provvedimento o dalla norma che ne autorizza l'erogazione.
Le altre entrate sono da considerarsi ricorrenti.
Si ritiene opportuno includere tra le entrate "non ricorrenti" anche le entrate presenti "a regime" nei bilanci dell'ente, quando presentano importi superiori alla media riscontrata nei cinque esercizi precedenti.
In questo caso le entrate devono essere considerate ricorrenti fino a quando superano tale importo e devono essere invece considerate non ricorrenti quando tale importo viene superato.
L'avanzo di amministrazione rilevato al 31/12/2016 è stato così utilizzato nel corso dell'esercizio 2017:

VERIFICA AVANZO AMM.NE anno 2017						
IMPORTI APPLICABILI	**TOTALE**	**FCDE**	**FONDI VINCOLATI**	**fondi liberi**	**FONDI X INVESTIMENTI**	**FONDI accantonati**
PRESUNTO APPLICATO A BIL 2017	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	-
AVANZO APPLICABILE da rendiconto 2016	**388.253,29**	61.071,71	27.469,70	217.993,78	81.718,10	-
avanzo previsione applicabile in base a limite pareggio bilancio - PREVISIONE 2017	**7.475,60**				7.475,60	
CON 1 VAR BIL 2017	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	
AVANZO APPLICABILE DOPO 2 VAR. SULLA BASE DEI LIMITI DEL PAREGGIO BILANCIO	**380.777,69**	**61.071,71**	**27.469,70**	**217.993,78**	**74.242,50**	

IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Trattasi di un saldo finanziario che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria di cui all'allegato 1 del D.Lgs 118/2011, e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

IL FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'

Il principio applicato 4/2, punto 3.3. prevede che siano accertate per l'intero importo del credito anche le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale, quali le sanzioni amministrative al codice della strada, gli oneri di urbanizzazione, i proventi derivanti dalla lotta all'evasione, ecc..

In sede di bilancio di previsione 2017/2019, l'Ente ha applicato per il calcolo del FCDE la percentuale del 55% del fondo crediti di dubbia esigibilità per un importo di Euro 14.668,53. La normativa in oggetto, principio applicato 4/2, punto 3.3, prevede un'introduzione graduale in relazione alla quale nel 2016 tutti gli enti locali (VDA) dovevano prevedere il fondo crediti di dubbia esigibilità pari almeno al 36%, nel 2017 pari al 55%, nel 2018 pari almeno al 70%, nel 2019 pari almeno all'85% e dal 2020 l'accantonamento al fondo per l'intero importo.

In sede di rendiconto, sempre il principio applicato 4/2, punto 3.3, prevede che fin dal primo esercizio di applicazione, l'Ente accantoni nell'avanzo di amministrazione l'intero importo del fondo crediti di dubbia esigibilità, quantificato nel prospetto riguardante il fondo allegato al rendiconto di esercizio, salva la facoltà

prevista per gli esercizi dal 2016 al 2019, disciplinata nel principio, che prevede appunto una sorta di gradualità nelle percentuali, fino alla totale applicazione a regime con l'anno 2019.

Col rendiconto 2017, l'Ente ha ritenuto di applicare il metodo di calcolo cosiddetto "della media semplice" e non il metodo graduale, accantonando nell'avanzo di amministrazione il 100% della percentuale del FCDE di Euro 40.803,22, come risulta da specifico prospetto allegato.

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

Con il temine "gestione di competenza" si fa riferimento a quella parte della gestione ottenuta considerando solo le operazioni finanziarie relative all'esercizio in corso, senza, cioè, esaminare quelle generate da fatti accaduti negli anni precedenti e non ancora conclusi (residui anni precedenti). Essa, infatti, evidenzia il risultato ottenuto quale differenza tra gli accertamenti e gli impegni dell'esercizio, a loro volta articolabili in una gestione di cassa ed in una dei residui, con risultati parziali che concorrono alla determinazione del risultato totale.
Il risultato di gestione, di norma, evidenzia la capacità dell'ente di prevedere i flussi di entrata e di spesa sia nella fase di impegno/accertamento che di pagamento/riscossione, tali da consentire il principio di pareggio finanziario non solo in fase previsionale ma anche durante l'intero anno. L'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 impone il rispetto durante la gestione e nelle variazioni di bilancio, del pareggio finanziario e di tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.
Al termine dell'esercizio una attenta gestione dovrebbe dar luogo ad un risultato di pareggio o positivo in grado di dimostrare la capacità dell'ente di conseguire un adeguato flusso di risorse tale da assicurare la copertura finanziaria degli impegni di spesa assunti. Quindi un risultato della gestione di competenza positivo evidenzia una equilibrata e corretta gestione.
Con riferimento alla gestione di competenza del nostro ente, ci troviamo di fronte ad una situazione contabile di competenza quale quella riportata nella tabella seguente:

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	
	2017
Accertamenti di competenza	715.664,64
Impegni di competenza	693.725,10
Parziale	21.939,54
FPV di parte corrente (entrata)	7.517,97
FPV di parte capitale (entrata)	147.057,36
Parziale	154.575,33
FPV di parte corrente (spesa)	12.929,54
FPV di parte capitale (spesa)	121.636,04
Risultato gestione competenza	134.565,58
Avanzo di amministrazione applicato	7.475,60
Risultato gestione competenza rettificato	**142.041,18**

Le risultanze della gestione di competenza sono evidenziate anche nel quadro generale riassuntivo sotto riportato:

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO (Anno 2017)					
ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		738.897,25			
Utilizzo avanzo di amministrazione	7.475,60		Disavanzo di amministrazione	0,00	
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL35/2013 e successive	*0,00*				
modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni					
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	7515,97				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	147.057,36				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	87.806,61	96.503,25	Titolo 1 - Spese correnti	475.523,56	462.592,21
			Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	12.929,54	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	461.205,85	484.914,69			
Titolo 3 - Entrate Extratributarie	58.915,12	56.008,12			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	7.478,58	2.478,58	Titolo 2 - Spese in conto capitale	117.943,06	130.722,53
			Fondo pluriennale	121.636,04	
			vincolato in c/capitale		
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per attivita' finanziarie	0,00	
Totale entrate finali	**615.406,16**	**639.904,64**		**728.032,20**	**593.314,74**
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00
			di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL35/2013 e successive modifiche	*0,00*	
			e rifinanziamenti)		
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	100.258,48	98.135,26	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	100.258,48	95.119,59

Totale entrate dell'esercizio	**715.664,64**	**738.039,90**		**828.290,68**	**688.434,33**
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	**877.715,57**	**1.476.937,15**		**828.290,68**	**688.434,33**
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	**0,00**		AVANZO DI COMPETENZA/ FONDO CASSA	**49.424,89**	**788.502,82**
TOTALE A PAREGGIO	**877.715,57**	**1.476.937,15**		**877.715,57**	**1.476,937,15**

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DEI RESIDUI

Accanto alla gestione della competenza, ai fini della determinazione del risultato di amministrazione complessivo, riveste particolare importanza la gestione dei residui. E' importante considerare l'andamento del tasso di smaltimento dei residui attivi, inteso come capacità e rapidità di riscossione dei crediti, e quello dei residui passivi, inteso come capacità e rapidità di pieno utilizzo delle somme impiegate.

Essa misura l'andamento e lo smaltimento dei residui riferiti agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente, al riscontro dell'avvenuto riaccertamento degli stessi, verificando se sussistono ancora le condizioni per il loro mantenimento nel bilancio, quali voci di credito o di debito, ai sensi dell'art. 228, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 che dispone: "Prima dell'inserimento nel conto del

bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui".

Il risultato complessivo della gestione viene quindi influenzato dal riaccertamento dei residui a seguito dell'esistenza di nuovi crediti (maggiori residui attivi) e dell'insussistenza di debiti (eliminazione di residui passivi) o di crediti (eliminazione di residui attivi).

Con delibera di Giunta comunale n. 23 del 16.05.2018 il servizio finanziario ha provveduto al riaccertamento dei residui attivi e passivi il cui risultato generale, al 31.12.2017, è quello riportato nella seguente tabella:

	INIZIALI	RISCOSSI	DA RIPORTARE	VARIAZIONI
Residui attivi	182.241,61	111.372,80	49.594,52	21274,29
Residui passivi	378.310,24	192.208,57	1805333,35	-5.568,32.

ANZIANITA' DEI RESIDUI

Il prospetto seguente evidenzia l'anzianità dei residui attivi e passivi mantenuti e confluiti nelle risultanze del conto del bilancio per anno di provenienza

RESIDUI ATTIVI		RESIDUI PASSIVI	
2001	Euro 67,58	2000	Euro 1.239,50
2002	Euro 2.867,78	2003	Euro 1.292,28
2003	Euro 188,92	2009	Euro 7.718,21
2004	Euro 766,68	2010	Euro 6.581,37
2009	Euro 76,26	2011	Euro 8,293,82
2010	Euro 1.190,32	2012	Euro 6.739,24
2011	Euro 7.022,78	2013	Euro 19.840,08
2012	Euro 8.990,44	2014	Euro 9.447,53
2013	Euro 2507,76	2015	Euro 16.378,24
2014	Euro 8.117,66	2016	Euro 103.003,08
2015	Euro 3.439,87		
2016	Euro 14.358,47		
TOTALE PARZIALE Euro 49.594,52		*TOTALE PARZIALE Euro 180.533,35*	
2017	Euro 88.997,54	2017	Euro 197.499,34
TOTALE FINALE EURO 138.592,06		***TOTALE FINALE EURO 378.032,69***	

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA

Oggetto di attenta analisi è anche la gestione di cassa, volta ad effettuare una corretta gestione di flussi finanziari al fine di evitare oneri finanziari derivanti dal ricorso alle anticipazioni di tesoreria.
La gestione di cassa verifica l'entità degli incassi e dei pagamenti e il suo risultato corrisponde al fondo di cassa di fine esercizio o, in caso di risultato negativo, con l'anticipazione di tesoreria.

Il rendiconto 2017 chiude con un fondo cassa al 31 dicembre di Euro 788.502,82.
Nelle tabelle che seguono è evidenziato l'andamento della relativa gestione, che è dato da una gestione di competenza e una di residui:

	In conto		Totale
	RESIDUI	**COMPETENZA**	
FONDO DI CASSA AL 01.01.2017			**738.897,25**
RISCOSSIONI	111.372,80	626.667,10	738.039,90
PAGAMENTI	192.208,57	496.225,76	688.434,33
FONDO CASSA AL 31/12/2017			**788.502,82**

Si precisa, come peraltro storicamente già avvenuto in passato, che non è stato fatto ricorso ad alcuna anticipazione di cassa.

LA GESTIONE DI COMPETENZA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DI BILANCIO

Il bilancio prevede l'aggregazione delle entrate e delle uscite in titoli. Le entrate, depurate dalle partite di giro (servizi c/terzi), indicano l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento dei programmi di spesa.

Cassa vincolata

Per l'anno 2017 la cassa vincolata non è stata utilizzata come da certificazione del 31.01.2018

IL CONTO DEL PATRIMONIO

L'inventario e il conto del patrimonio sono aggiornati al 31.12.2017.

Ai sensi dell'art. 3, comma 12, del D.Lgs. 118/2011 e dell'art. 232 del D.Lgs. 267/2000, è stato rinviato all'esercizio 2018 l'adozione di un sistema di contabilità economico patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria.

E' stato, altresì, rinviato, ai sensi dell'art. 11bis del D.Lgs. 118/2011, all'esercizio 2018 l'adozione del bilancio consolidato.

Il Comune di Bard nell'esercizio 2017 non è tenuto a redigere il conto economico ed il prospetto di conciliazione.
I risultati di un esercizio non possono essere letti in modo completo se ci si limita ad analizzare le sole risultanze finali nella contabilità finanziaria rappresentate dal conto del bilancio. L'ordinamento finanziario e contabile prescrive che la dimostrazione dei risultati di gestione avvenga mediante il rendiconto il quale comprende, oltre il conto del bilancio e quello del patrimonio. Il conto del patrimonio riporta il valore delle attività e passività rilevate al 31 dicembre (situazione patrimoniale di fine esercizio).
La differenza aritmetica tra il patrimonio netto dei due esercizi rappresenta il risultato economico di esercizio, sotto forma di utile (variazione positiva) o di perdita (variazione negativa) d'esercizio.
Le risultanze della situazione patrimoniale risultanti al 31.12.2017 e le relative variazioni subentrate nel corso dell'esercizio sono rappresentate nel prospetto allegato al rendiconto.

LA VERIFICA DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA (PATTO DI STABILITA')

Con la Legge di Stabilita 2016, in attuazione anche ai principi imposti dall'armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011) è stato previsto l'abbandono del Patto di Stabilità e l'introduzione di un nuovo vincolo, conseguente al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, ovvero il c.d. vincolo del pareggio di bilancio. La legge 243/2012, successivamente modificata dalla legge 164/2016, ha previsto che Regioni ed Enti Locali, a partire dall'anno 2016, rispettino il vincolo del pareggio di bilancio solo in termini di competenza. È stato pertanto attuato durante tutto l'intero esercizio finanziario 2017 un attento monitoraggio, che ha consentito

all'Amministrazione Comunale di programmare costantemente le risorse necessarie per la sua attività istituzionale e di concorrere nello stesso tempo al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. L'obiettivo del 2017, in termini di competenza, è stato rispettato ed il 27.03.2018 è stata trasmessa la certificazione di rispetto alla Regione Autonoma Valle d'Aosta del certificato Pareggio di Bilancio, che verrà poi inviato dalla Regione stessa alla Ragioneria Generale dello Stato che fa da tramite per l'inoltro al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il pareggio di bilancio come il patto di stabilità è sottoposto a certificazione e monitoraggio da parte della Ministero del Tesoro - RGS - e il mancato rispetto del pareggio di bilancio comporta le medesime sanzioni previste per il mancato raggiungimento del patto di stabilità. In particolare, il comma 723 dell'articolo 1 della legge n. 208 del 2015 prevede che nell'anno successivo a quello dell'inadempienza:

a) l'ente locale è assoggettato ad una riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio per le città metropolitane e le province o del fondo di solidarietà comunale per i comuni in misura pari all'importo corrispondente allo scostamento registrato;
b) omissis;
c) l'ente non può impegnare spese correnti, con imputazione all'esercizio successivo a quello dell'inadempienza, in misura superiore all'importo dei corrispondenti impegni imputati all'anno precedente a quello di riferimento ridotti dell'1%. La sanzione si applica con riferimento agli impegni riguardanti le funzioni esercitate in entrambi gli esercizi al netto degli impegni relativi ai versamenti al bilancio dello Stato effettuati come contributo alla finanza pubblica. Pertanto, per l'anno 2018, in caso di mancato rispetto dei vincoli di finanza pubblica 2017, non è possibile impegnare spese correnti in misura superiore agli impegni effettuati nell'anno 2016, così come risultano dal rendiconto della gestione dell'ente ridotti dell'1% (per le regioni al netto delle spese per la sanità);
d) l'ente non può ricorrere all'indebitamento per gli investimenti; i mutui e i prestiti obbligazionari posti in essere con istituzioni creditizie o finanziarie per il finanziamento degli investimenti o le aperture di linee di credito devono essere corredati da apposita attestazione da cui risulti il conseguimento dell'obiettivo relativo all'anno precedente;
e) l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi di questa disposizione. L'ente può procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato, con contratti di durata massima fino al 31 dicembre del medesimo esercizio, necessari a garantire l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nel rispetto del limite di spesa di cui al primo periodo del comma 28 dell'art. 9 della D.L. n. 78/2010 convertito nella L. 122/2010;
f) nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, il presidente, il sindaco e i componenti della Giunta in carica nell'esercizio in cui è avvenuta la violazione sono tenuti a versare al bilancio dell'ente il 30% delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza spettanti nell'esercizio della violazione.

SALDO DI FINANZA PUBBLICA - ANNO 2017 (importi in migliaia di euro)			
		Stanziamenti assestati al 31/12/2017	Dati gestionali (Stanziamenti FPV/accertamenti e impegni) al 31/12/2017
Fondo Pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	+	8	8
Fondo Pluriennale vincolato di entrata in c/capitale	+	147	147
Entrate valide ai fini del saldo di finanza pubblica	+	667	769
Spese valide ai fini del saldo di finanza pubblica	-	531	489
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	-	13	13
Fondo pluriennale vincolato di parte capitale	-	122	122
Fondo crediti di dubbia esigibilità	+	7	0
Altri accantonamenti	+		0

SALDO tra entrate e spese finali e obiettivo di saldo finale di competenza		**0**	**40**

LE ANALISI DELLE ENTRATE

L'attività di ricerca delle risorse finanziarie, per la copertura sia delle spese di competenza che di investimento, costituisce il primo momento dell'attività di programmazione. E' sulla base dell'entità delle risorse che vengono effettuate le previsioni di spesa al fine di perseguire gli obiettivi, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

Le risorse di cui l'Ente può disporre sono costituite da "entrate tributarie", "entrate da contributi e trasferimenti correnti", "entrate extratributarie", "entrate da alienazioni di beni, trasferimenti di capitale e riscossione di crediti", "entrate derivanti da accensione di prestiti" ed infine da "entrate da servizi per conto di terzi". Le entrate di competenza dell'esercizio sono l'asse portante dell'intero bilancio comunale. La dimensione che assume la gestione economica e finanziaria dell'Ente dipende dal volume di risorse che vengono reperite, utilizzandole successivamente nella gestione delle spese correnti e degli investimenti.

L'Ente per programmare correttamente l'attività di spesa, deve infatti conoscere quali siano i mezzi finanziari a disposizione.

LE ENTRATE TRIBUTARIE

Le entrate tributarie sono suddivise in tre principali categorie che misurano le diverse forme di contribuzione dei cittadini alla gestione dell'ente: imposte, tasse e tributi speciali.

Tra le imposte, la principale entrata è costituita dall'imposta municipale sugli immobili (IMU), accertata per un importo pari ad Euro 35.433,00 mentre lo stato si è riservato l'incasso dell'IMU degli immobili di categoria D acquisito direttamente tramite l'Agenzia delle Entrate.

Durante l'anno 2017 è stato effettuato il controllo dell'IMU per gli anni 2012-2013 -2014 ed è stato accertato un importo pari ad € 14.576,31

Per quanto riguarda la TASI è stato accertato un importo pari a 4.999,78

Per quanto concerne le tasse, l'entrata maggiormente rilevante è costituita dalla TARI, nuovo tributo comunale sui rifiuti, destinato alla totale copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento, per un importo accertato di Euro 23.563,43

LE ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI, ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

Le entrate del Titolo II provengono dai contributi e dai trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione finalizzate ad assicurare la gestione corrente e l'erogazione dei servizi di competenza dell'ente. L'entrata maggiormente rilevante è costituita da trasferimento regionale annuale per Euro 463.713,26.

LE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Le entrate extratributarie contribuiscono insieme alle entrate dei titoli II e III, a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente. Hanno un notevole valore sociale e finanziario in quanto abbracciano tutte le prestazioni rese ai cittadini attraverso i servizi istituzionali, a domanda individuale e produttivi.

LE ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI

Il titolo quarto dell'entrata contiene poste di varia natura e destinazione.

Appartengono a questo gruppo le alienazioni dei beni patrimoniali i trasferimenti di capitale e le riscossioni di crediti.

Le alienazioni di beni patrimoniali sono una delle fonti di autofinanziamento dell'Ente ottenuta mediante cessione a titolo oneroso di fabbricati, terreni e diritti patrimoniali.

I contributi in conto capitale sono costituiti dai finanziamenti a titolo gratuito ottenuti dal comune, finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche o altri interventi infrastrutturali.

Le riscossioni di crediti sono semplici operazioni finanziarie prive di significato economico. Per questo motivo non vengono considerate come risorse di parte investimento ma come semplici movimenti di fondi.

LE ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI

Le risorse del titolo quinto sono costituite dalle accensioni di prestiti e dalle anticipazioni di cassa.
Le risorse proprie di parte investimento (alienazioni di beni, concessioni edilizie, avanzo di amministrazione), i finanziamenti concessi da terzi (contributi in conto capitale) e le eccedenze di risorse di parte corrente possono non essere sufficienti a finanziare il piano di investimenti dell'ente; in tale circostanza il ricorso al credito diventa l'unico mezzo per realizzare l'opera programmata.
Le accensioni di prestiti producono effetti indotti nel comparto della spesa corrente, infatti la contrazione di mutui richiederà il rimborso delle quote capitale ed interesse per la durata dell'ammortamento.
Nel corso dell'esercizio 2017 non si è provveduto a stipula di mutui.

LE ANALISI DELLA SPESA

Le uscite del Comune sono costituite da spese correnti, spese in conto capitale, spese per rimborso di prestiti e da spese per servizi per conto di terzi.
Il volume complessivo dei mezzi spendibili dipende dal volume delle entrate che si prevede di accertare nell'esercizio.
La ricerca dell'efficienza (capacità di spendere secondo il programma adottato), dell'efficacia (capacità di spendere soddisfacendo le reali esigenze della collettività) e dell'economicità (raggiungere gli obiettivi prefissati spendendo il meno possibile) dev'essere compatibile con il mantenimento costante degli equilibri tra entrate ed uscite di bilancio.

LE SPESE CORRENTI

Le spese correnti vengono stanziate per fronteggiare costi del personale, acquisto di beni e servizi erogazione di trasferimenti correnti, rimborso di interessi passivi accantonamento per ammortamenti ed altre uscite di minore rilevanza.
La spesa per il personale dipendente è pari a Euro 178.477,96 si segnala che l'operaio è in convenzione al 50% con il Comune di Hône si è quindi richiesto il rimborso spese che ammonta ad € 16.202,88

Inoltre si è provveduto ad accertare € 1.885,36 relativi ad arretrati al personale dell'ufficio tecnico e saldo retribuzione di posizione relativa all'anno 2016 per il Comune di Pontboset (che era in convenzione con il Comune di Bard al 50%) fino al 31.12.2016.

Si fa presente che a decorrere dal 01.10.2015 in virtù del decreto n. 3 del 29.09.2015 del sindaco del Comune di Hône, in qualità di Ente capofila, sono presenti n. 2 segretari per i Comuni di Champorcher, Pontboset, Hône e Bard con un costo presunto per l'anno 2017 per questo Comune di Euro 59.146,49 riferito al 30% della spesa totale.

Si elencano le spese correnti impegnate per intervento:

01	Redditi di lavoro dipendente	161.476,07
02	Imposte e tasse a carico dell'ente	17.001,89
03	Acquisto di beni e servizi	173.005,53
04	Trasferimenti correnti	114.681,45
09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	325,84
10	Altre spese correnti	9.032,78
	TOTALE	475.523,56

LE SPESE IN CONTO CAPITALE

Le spese in conto capitale contengono gli investimenti che l'amministrazione intende attivare nell'esercizio e comprendono tutte le somme finalizzate all'acquisizione di beni diretti all'incremento e alla manutenzione del patrimonio dell'ente.

L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO

Nel corso dell'anno 2017 sono stati impegnati Euro 117.943,06 a fronte di spese investimenti oltre gli importi che confluiscono nel Fondo Pluriennale Vincolato di parte capitale (spese aggiudicate nel 2017 ma eseguite e pagate nel corso del 2018) per un importo totale di Euro 147.057,36.

LA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO

L'art. 204, co.1, del D.Lgs. 267/2000, modificato da ultimo dall'art. 11-bis, comma 1, legge n. 99 del 2013 e poi dall'art. 1, comma 735, legge n. 147 del 2013 sancisce:" l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera l'8 per cento, a decorrere dall'anno 2012, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui".
Durante l'anno 2017 l'ente non ha contratto nuovi mutui.

I PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

Con Decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 febbraio 2013 sono stati determinati i parametri obiettivi al fine della qualifica o meno di ente strutturalmente deficitario.

Negli enti in cui almeno 5 dei 10 parametri risultano fuori linea scatta il regime dei controlli esterni da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali. I controlli riguarderanno anche il tasso di copertura dei costi di ogni servizio con le entrate da tariffe, per cui la condizione di ente strutturalmente deficitario comporta in genere anche un aumento delle richieste ai cittadini. La tabella sotto indicata evidenzia il rispetto di tutti i parametri

I RISULTATI DEI PRINCIPALI SERVIZI

In merito ai servizi amministrativi generali e demografici del Comune si può sinteticamente affermare che hanno garantito il soddisfacimento della domanda del pubblico, quasi sempre in tempo reale.

A puro titolo statistico si annota nell'anno 2017:

sono state rilasciate:

- N. 196 circa certificazioni anagrafiche, di stato civile ed autentiche di firme,
- N. 12 carte di identità,

sono stati emessi:

- N. 764 mandati di pagamento
- N. 647 reversali di incasso

sono state elaborate:

- N. 43 deliberazioni di Giunta
- N. 25 deliberazioni di Consiglio
- N. 102 determinazioni

sono stati registrati:

- N. 3.591 documenti al protocollo

Da tutti i dati sopra riportati, si può concludere che i risultati conseguiti hanno garantito un livello soddisfacente, per quanto concerne il funzionamento delle strutture comunali e i servizi resi alla cittadinanza.
Va sottolineato che il difficile momento sotto l'aspetto economico e sociale, a fronte di sempre meno risorse finanziarie, incide sempre più pesantemente sulle scelte programmatiche dell'Amministrazione, che vedono le poche risorse disponibili assorbite in larga parte dalle spese obbligatorie con sempre meno margini di discrezionalità.

PROGRAMMI E RISULTATO DEI PRINCIPALI SERVIZI

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Sono compresi nella presente missione i seguenti programmi:

- 01. Organi istituzionali,
- 02. Segreteria generale,
- 03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato,
- 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali,
- 05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali,
- 06. Ufficio tecnico,
- 08. Statistica e sistemi informativi,
- 10. Risorse umane,

MISSIONE: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

E' compreso nella presente missione il seguente programma:

- 01. Polizia locale e amministrativa.

MISSIONE: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Sono compresi nella presente missione i seguenti programmi:

- 01. Istruzione prescolastica,
- 02. Altri ordini di istruzione non universitaria,
- 06. Servizi ausiliari all'istruzione,

Gestione scuole e mensa scolastica (scuole materna e elementare)

Nella missione ci sono le spese per il trasferimento al Comune di Hone per i servizi gestiti in convenzione per la gestione delle scuole e la refezione scolastica della materna e elementare.

Trasporto scolastico:

Non esiste il servizio

MISSIONE: 07 – Turismo

E' compreso nella presente missione il seguente programma:

- 01. Sviluppo e valorizzazione del turismo

Gli impegni registrati nell'anno 2017 riguardano le spese per incontri mirati alla promozione turistica, il canone annuo ed hosting di "Virtual Tour"

MISSIONE: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

E' compreso nella presente missione il seguente programma:

- 01. Urbanistica e assetto del territorio.

MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Sono compresi nella presente missione i seguenti programmi:

- 02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale,
- 03. Rifiuti,
- 04. Servizio idrico integrato.
- 07. Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Nel programma 02 è compreso il servizio e l'acquisto di materiale per la manutenzione delle aree verdi e giardini

Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti

Il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento RRSU è delegato alla Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose.

Nell'anno 1997 è entrata in funzione la raccolta differenziata dei rifiuti (vetro, carta, medicinali, pile, lattine). Questo servizio che comprende sia la raccolta sul territorio comunale sia il trasporto dei rifiuti sino al compattatore di utilizzo è stato appaltato ad una ditta esterna fino alla fine di maggio 2000. A partire dal 1 giugno 2000 il servizio è stato delegato alla Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose.

Per quanto riguarda il servizio relativo alla raccolta ed al trasporto dei rifiuti al centro di Brissogne quest'ultimo è stato delegato alla Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose, come pure la quota per il servizio di smaltimento rifiuti e il tributo speciale, nonché il servizio di pulizia delle strade ed aree pubbliche.

COSTI

- Personale Euro 2.662,07
- Quota concorso spese Unité des Communes valdôtaines
- Mont-Rose per servizio smaltimento rifiuti e tributo speciale (compreso spazzamento strade) . Euro 20.901,36

TOTALE Euro 23.563,43

- ENTRATE (Voce 1205)
- Ruolo per tributo sui rifiuti (TARI) Euro 23.563,43

Si fa presente che le previsioni di spesa dell'Unité des Communes erano più alte rispetto al costo a rendiconto.. Pertanto a fronte del minor costo del servizio per l'anno 2017 di euro 1368,01 si è provveduto a defalcare l'importo di € 1368,01 in fase di calcolo delle tariffe dell'anno 2017,
Si specifica infine, che per l'anno 2017, il costo della raccolta rifiuti ha raggiunto una percentuale di copertura del servizio del 100%.

Acquedotto, rete fognaria, impianti di depurazione

Nei presenti centri di costo sono indicate le spese sostenute per le manutenzioni ordinarie e di gestione della rete idrica, fognaria e depuratore rimborsate dalla Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose.
Il servizio acquedottistico dall'01.01.2013, compresa la bollettazione del S.I.I. viene effettuata dalla Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose.

MISSIONE: 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Sono compresi nella presente missione il seguente programma:

- 05. Viabilità e infrastrutture stradali

MISSIONE: 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Sono compresi nella presente missione i seguenti programmi:

- 01. interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- 07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- 09. Servizio necroscopico e cimiteriale

In questa missione è ricompreso, al programma 1, il trasferimento al Comune di Hone per i servizi all'infanzia, ai ragazzi e aio giovani compreso il servizio di ludoteca

MISSIONE: 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

E' compreso nella presente missione il seguente programma:

- 01. Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali.

La missione riguarda i trasferimenti alla Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose per i servizi convenzionati

MISSIONE: 20 - Fondi e accantonamenti

Sono compresi nella presente missione i seguenti programmi:

- 01. Fondo di riserva,
- 02. Fondo crediti di dubbia esigibilità.

MISSIONE: 99 - Servizi per conto di terzi

E' compreso nella presente missione il seguente programma:

- 01. Servizi per conto di terzi - Partite di giro

RISULTATI SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Gli obiettivi strategici

In sede di programmazione, per la realizzazione degli obiettivi strategici, il Comune ha tenuto conto di alcuni principi cardine al fine di migliorare il servizio al cittadino ed al rispetto degli obiettivi generali di Governo dell'Amministrazione.

Oltre agli obiettivi individuati sul PEG 2017, approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr . 15 in data 12.04.2017, il Comune ha individuato a livello di performance 2016 altri obiettivi strategici del PEG da perseguire per realizzare la sua mission. Lo scopo generale da perseguire con gli obiettivi programmati è quello di finalizzare il lavoro di tutte le aree ad un unico fine: **il costante miglioramento del servizio al cittadino e del rispetto degli obiettivi generali di Governo dell'Amministrazione**.

In generale gli obiettivi di performance per l'anno 2016 sono finalizzati al mantenimento di servizi per i cittadini (biblioteca comunale, sito internet, ..) e alla manutenzione del patrimonio comunale.

Solo a partire dal 2015 è stato recepito in parte dall'ente il nuovo sistema di valutazione del personale, elaborato sulla base dei criteri generali di valutazione condivisi con le organizzazioni sindacali, ed in conformità con quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010, recante "Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22". All'introduzione del nuovo sistema sono seguiti una serie di incontri con il personale, con lo scopo di illustrare il nuovo modello in sé ed in rapporto con gli altri documenti programmatori adottati dell'ente e condividere l'importanza dei sistemi di misurazione e controllo e la valorizzazione del contributo di tutti gli operatori.

Obiettivo n. 1. (comune a tutti e quattro i comuni dell'Ambito ottimale)

Incrementare la digitalizzazione dei documenti cartacei, in attuazione del "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al recente D. Lgs. n. 179/2016.

Adozione degli obiettivi di cui al PTPT e del PTPC in linea con il recente d. lgs. 97/2016.

Al fine di incrementare gli attuali servizi al cittadino e garantire maggiore trasparenza, pur disponendo di limitate risorse economiche e umane a disposizione, si rende necessario migliorare l'organizzazione dell'ente attraverso un miglior utilizzo delle risorse umane, mediante l'introduzione di software integrati fra gli uffici, che consentano ai cittadini e imprese di interagire con l'Amministrazione comunale, oppure interrogare banche dati mediante l'accesso sul portale del comune, eventualmente con una rideterminazione del carico di lavoro di ciascuno ed una migliore distribuzione delle responsabilità.

Dovranno essere adeguati i rispettivi regolamenti di organizzazione degli uffici, disciplinando a tal fine i rapporti degli uffici unici con il resto dell'organizzazione comunale, in armonia con quanto stabilito dalla l.r. 6/2014 e dalle convenzioni attuative.

Obiettivo n. 2

Ottimizzare e potenziare tutte le articolazioni viabili ed infrastrutturali indispensabili per favorire lo sviluppo turistico ricettivo del territorio, nel rispetto dell'ambiente e delle tradizioni.

Obiettivo n. 1

L'obiettivo che si è posto l'Amministrazione Comunale è stato quello di Incrementare la digitalizzazione dei documenti cartacei, in attuazione del "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al D. Lgs. n. 82/2005, mediante implementazione e incentivo presso tutti gli operatori dell'utilizzo della PEC per tutte le comunicazioni che richiedono una ricevuta di consegna ed alla creazione di fascicoli elettronici
Si rammentano LE AZIONI CHE DOVEVANO ESSERE PERSEGUITE per l'anno 2017 nell'ambito dell'obiettivo 1:

Gestione digitale di tutti i documenti.

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO	VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
1) Abolizione parziale dei fascicoli cartacei e sostituzione con i fascicoli informatici per almeno un procedimento per ufficio/area.	*entro 31/12*	*tutti*	Raggiunto ☺
2) ulteriore formazione del personale per l'attuazione della digitalizzazione e per la gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza.	*entro 31/12*	*Tutti*	Raggiunto ☺
3) scansione di tutti i nuovi cartellini di identità al fine di predisporre un archivio informatico che consenta un più veloce reperimento e scambio di informazioni per gli uffici, nonché l'invio telematico di file alle Amministrazioni pubbliche esterne che ne manifestino la necessità per esigenze di controlli.	*entro 31/12*	*Addetta anagrafe*	Raggiunto ☺
4) gestione degli atti (determinazioni e delibere, ordinanze, decreti,…) solo in forma digitale e con firma digitale da parte dei responsabili.	*entro 31/12*	*Tutti*	Parzialmente Raggiunto 😳
5) gestione di tutti gli adempimenti contabili (bilancio, gestione, inventario, iva, economato,..) con un unico applicativo integrato e verifica della corretta pubblicazione sul sito della trasparenza dei dati di natura contabile (contratti, pagamenti contratti, tempi pagamento, costo personale, fua, …..)	*entro 31/12*	*Addetti alla contabilità*	Raggiunto ☺
6) gestione della archiviazione documentale di tutti gli archivi comunali.	*entro 31/12*	*Addetto al protocollo*	Raggiunto ☺
7) verifica puntuale dei contenuti pubblicati e da pubblicare sul portale della trasparenza ogni due mesi, con invio di comunicazione al Responsabile ed ai colleghi in merito a dati mancanti o da aggiornare. Caricamento dei dati sul portale e aggiornamento della parte dedicata ai procedimenti.	*Ogni due mesi*	*Segretario, Addetto al protocollo e ufficio tecnico*	Raggiunto ☺
8) istituzione ufficio responsabile per la transizione digitale;	*Entro giugno*	*Segretario comunale*	Parzialmente Raggiunto 😳
9) verifica possibile istituzione di un difensore civico per il digitale, in collaborazione con la RAVA o il CELVA;	*Entro dicembre*	*Segretario comunale*	Raggiunto ☺
10) predisposizione e approvazione dei regolamenti di organizzazione degli uffici, in relazione agli uffici unici con il resto dell'organizzazione comunale, in armonia con quanto stabilito dalla l.r. 6/2014 e dalle convenzioni attuative.	*Entro aprile*	*Segretario comunale*	Raggiunto ☺

Modalità operative per il raggiungimento dell'obiettivo:

I dipendenti hanno gestito tutte le pratiche di competenza nel rispetto della normativa che impone la digitalizzazione, partecipando anche a specifici corsi di formazione.

Raggiungimento dell'obiettivo*:*

L'ente, alla luce di quanto sopra indicato, nel complesso ha perseguito la strada della digitalizzazione e ritiene che l'obiettivo sia stato parzialmente raggiunto, sulla base di quanto indicato sopra, con un punteggio **di 90** 🙂.

Obiettivo n. 2

Ottimizzare e potenziare tutte le articolazioni viabili ed infrastrutturali indispensabili per favorire lo sviluppo turistico ricettivo del territorio, nel rispetto dell'ambiente e delle tradizioni.

Tale obiettivo risulta seriamente condizionato dalla contrazione delle risorse di cui l'Ente dispone per finanziare nuovi investimenti e, talvolta, gli interventi di manutenzione.

Responsabile : Resp. Ufficio Tecnico
Risorse umane: Segretario e collaboratori, oltre al personale comunale appartenente all'ufficio Polizia locale e operai comunali.

AZIONI	TEMPISTICA	*SERVIZIO INTERESSATO*	VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Manutenzione ordinaria IP e impianti elettrici degli edifici comunali, verifica avanzamento lavori.	• *entro fine anno*	*Segretario e Collaboratore ufficio tecnico*	Tutti gli interventi urgenti sono stati segnalati al RUP e al manutentore Raggiunto ☺
Avvio procedure di appalto relative ai lavori di "Opere di sistemazione dell'incrocio di Via Vittorio Emanuele II° con la S.S. 26. Valorizzazione dell'imbocco veicolare/pedonale del Borgo di Bard e posa di sistema integrato con dissuasore per il controllo del traffico veicolare";	• *entro maggio : gara*		Le procedure di gara sono state avviate e aggiudicate entro I tempi richiesti Raggiunto ☺
Presidio sul territorio comunale al fine di una maggiore sicurezza dell'utenza viaria soprattutto nei periodi di maggior afflusso turistico	• *Si prevede una uscita sul territorio giornaliera* • *Si chiede di segnalare agli uffici eventuali interventi di manutenzione o criticità da avviare tempestivamente*	*Polizia Locale*	L'agente di polizia locale ha presidiato giornalmente il territorio e segnalato tempestivamente agli uffici gli interventi di manutenzione e criticità da eseguire Raggiunto ☺
Controllo soste non autorizzate di veicoli lungo il borgo	• *almeno tre volte nel periodo da maggio a settembre*		L'Agente di polizia locale ha eseguito quanto richiesto Raggiunto ☺
Manutenzioni a staccionate e aree verdi e verifica costante del loro deterioramento	• *almeno due volte l'anno*	*Operaio Comunale*	Attività eseguita Raggiunto ☺
Pulizia strade, diserbo, sistemazione ed eventuale sostituzione segnaletica danneggiata, piccole manutenzioni alle strade, agli immobili, all'acquedotto e alle aree verdi	• *sempre e tempestiva*		Attività eseguita Raggiunto ☺

Modalità operative per il raggiungimento dell'obiettivo:

I dipendenti hanno gestito tutte le pratiche di competenza e le attività ad essi impartite nel rispetto delle scadenze richieste dall'Amministrazione e della legge.

Raggiungimento dell'obiettivo*:*

L'ente, alla luce di quanto sopra indicato, nel complesso ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto, sulla base di quanto indicato sopra, con un punteggio **di 100** 🙂.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

I SOGGETTI VALUTATI

Il modello del sistema di valutazione della performance degli enti locali della Valle d'Aosta e applicabile al seguente personale in servizio presso gli enti locali:

- **i segretari e i dirigenti degli enti locali** di cui al testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011;
- **il personale dipendente degli enti locali** inquadrato nelle categorie di cui al testo unico delle disposizioni contrattuali, economiche e normative delle categorie del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010.

Il comune ha adottato con **D.G. n. 41 del 20.12.2017** il proprio Sistema di valutazione del personale del Comune al quale si rimanda.