



Unité des Communes valdôtaines

MONT-CERVIN

***STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2024-2026***

SERVIZIO ASSOCIATO RU



SERVIZIO ASSOCIATO RU	1
1. Amministrazione trasparente e prevenzione alla corruzione	3
2. Dematerializzazione documentale	4
3. Accesso civico 2024	5
4. Partecipazione documenti di programmazione (bil./rend/conv.).....	6
5. Percorsi di formazione.....	7
6. Riduzione dei tempi di pagamento.	8
7. Alternanza scuola lavoro	9
8. Piano dei Rifiuti urbani e speciali – SUB ATO D	10

1. Amministrazione trasparente e prevenzione alla corruzione

Area strategica	SERVIZIO ASSOCIATO RU
Responsabile	IL SEGRETARIO GENERALE

Finalità 2024	Promozione culturale della trasparenza e della legalità tra ente/dipendenti e cittadini/utenti
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato di attuazione
Promuovere una cultura della trasparenza e della legalità tra ente/dipendenti e cittadini/utenti	Pubblicazione sul portale della trasparenza e sul sito istituzionale delle informazioni per assicurare la conoscenza dei servizi gestiti (bandi/iniziative ecc)	annuale	SI- costantemente
Garantire la massima attuazione dei principi in materia di anticorruzione	Eventuali segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti	annuale	Nessuna segnalazione
	Eventuali segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi	annuale	Nessuna segnalazione
	Eventuali suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione.	annuale	Nessuna segnalazione

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

2. Dematerializzazione documentale

Area strategica	SERVIZIO ASSOCIATO RU
Responsabile	IL SEGRETARIO GENERALE

Finalità 2024	Proseguimento del procedimento di dematerializzazione, miglioramento dell'efficienza interna e trasparenza dell'azione amministrativa
----------------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato di attuazione
Proseguimento del procedimento di dematerializzazione, miglioramento dell'efficienza interna e trasparenza dell'azione amministrativa.	Progressivo utilizzo della firma digitale nella sottoscrizione della gestione documentale	Annuale	Si, i documenti cartacei sono residuali
	Progressivo utilizzo della spedizione via PEC	Annuale	IN transizione, sebbene per alcuni flussi di comunicazione più celeri si predilige la posta elettronica

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

3. Accesso civico 2024

Area strategica	SERVIZIO ASSOCIATO RU
Responsabile	IL SEGRETARIO GENERALE

Finalità 2024	Garantire una gestione trasparente, semplificata ed armonizzata delle procedure in materia di accesso civico.
----------------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato di attuazione
Garantire una gestione trasparente, semplificata ed armonizzata delle procedure in materia di accesso civico.	Assolvimento tempestivo degli obblighi di gestione delle procedure per l'accesso del proprio servizio	Annuale	SI

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

4. Partecipazione documenti di programmazione (bil./rend/conv.)

Area strategica	SERVIZIO ASSOCIATO RU
Responsabile	IL SEGRETARIO GENERALE

Finalità 2024	Promuovere la partecipazione degli uffici alle attività di programmazione dell'ente.
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	
Promuovere la partecipazione degli uffici alle attività di programmazione dell'ente.	Costante verifica dello stato di realizzazione delle previsioni relative alle risorse assegnate (entrate e spese)	Trimestrale	SI
	Qualora necessario, tempestiva proposta di modifica degli stanziamenti di bilancio, di PEG e della Convenzione, opportunamente motivata, da trasmettere all'ufficio bilancio e programmazione	Mensile (entro il 15 del mese)	SI

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

5. Percorsi di formazione.

Area strategica	SERVIZIO ASSOCIATO RU
Responsabile	IL SEGRETARIO GENERALE – Sortenni Gabriella
Finalità 2024	Promozione dell'attività di formazione del personale con particolare riferimento alla necessità di adeguare le competenze del personale medesimo a vantaggio del raggiungimento di tutti gli obiettivi istituzionali.

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato di attuazione
Promozione dell'attività di formazione del personale con particolare riferimento alla necessità di adeguare le competenze del personale medesimo a vantaggio del raggiungimento di tutti gli obiettivi istituzionali	Partecipazione corsi anticorruzione e trasparenza.	Annuale	SI
	Partecipazione corsi in materia di protezione dei dati personali.	Annuale	Si effettuato
	Partecipazione corsi in materia di Codice di comportamento.	Annuale	Si effettuato
	Partecipazione corsi in materia di transizione digitale, ecologica e amministrativa, anche attraverso la piattaforma <u>Syllabus</u> .	Annuale	NO
	Partecipazione corsi in materia di procedure appalti.	Annuale	Si
	Partecipazione corsi in materia di accesso agli atti.	Annuale	Si'
	Partecipazione corsi relativi alle materie di competenza del proprio servizio		SI

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
24 ore	Corsi formativi	ore	24

6. Riduzione dei tempi di pagamento.

Area strategica	SERVIZIO ASSOCIATO RU
Responsabile	IL SEGRETARIO GENERALE – Sortenni Gabriella

Finalità 2024	Ottimizzazione procedure di pagamento dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin con particolare riferimento alla riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato di attuazione
Ottimizzazione procedure di pagamento dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin con particolare riferimento alla riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".	Priorità liquidazione fatture di competenza del proprio servizio	Annuale	SI
	Sospensioni liquidazioni nei casi previsti dalla normativa vigente.	Annuale	SI
	Puntuale e costante monitoraggio delle entrate di competenza del proprio servizio, con particolare attenzione alle richieste di incasso, al fine di assicurare un costante e continuo flusso di denaro che permetta all'ente di adempiere all'obbligo di pagamenti entro i 30 giorni.	Annuale	Le richieste di incasso ai comuni dell'Unité Evançon vengono trasmesse nei giorni seguenti all'emissione dell'atto di liquidazione delle fatture

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

7. Alternanza scuola lavoro

Area strategica	SERVIZIO ASSOCIATO RU
Responsabile	IL SEGRETARIO GENERALE

Finalità 2024	Esercitare un ruolo determinante nel legame tra il mondo della scuola e le comunità locali, rafforzando il senso di appartenenza e la progettualità delle nuove generazioni.
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato di attuazione
Esercitare un ruolo determinante nel legame tra il mondo della scuola e le comunità locali, rafforzando il senso di appartenenza e la progettualità delle nuove generazioni.	Inserimento ed accompagnamento studenti nel percorso.	Annuale	Inattuato

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

8. Piano dei Rifiuti urbani e speciali – SUB ATO D

Area strategica	SERVIZIO ASSOCIATO RU
Responsabile	IL SEGRETARIO GENERALE

Finalità 2024	Miglioramento delle prestazioni qualitative del SubATO e mantenimento dei risultati quantitativi acquisiti.
----------------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	STATO DI ATTUAZIONE
Aggiornare ed adeguare il Piano di SubATO al Piano Regionale Gestione rifiuti 2022/2026, nel rispetto delle linee guida regionali in procinto di essere pubblicate	Proporre alle Giunte del SubATO D l'aggiornamento del Piano comprensoriale rifiuti	31 dicembre 2024	Il 24/05 sono state presentate in bozza le linee guida regionali; l'ufficio ha partecipato. Tali linee guida dovranno però essere approvate dall'Osservatorio Rifiuti

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

RISORSE UMANE:

DOTAZIONE PIANTA ORGANICA

QUALIFICA	P.O.	T.I.	T.D.	vacante
D	2	1	0	1
C2	1	1	0	0
B2	1	1	0	0
TOTALE	4	4	0	0

COPERTURA IN SERVIZIO

CATEGORIA	NOMINATIVI	NR.
D	FREZET ELENA	83,33
D	VACANTE	1
C2	CLEMENTE DAVIDE	1
B2	DANILO PERRUQUET	1

Il Servizio, come previsto dalla L.R. 6/2014, viene svolto congiuntamente all'Unité des Communes valdôtaines Evançon. Dal 1° agosto 2018 l'Unité Mont-Cervin è divenuto Ente capofila. Il Servizio è stato affidato all'Impresa Quendoz srl per un periodo di 6 anni (rinnovabile per ulteriori 3) ed è stato avviato in data 1° gennaio 2018, con scadenza al 31/12/2023 e possibilità di rinnovo sino al 31/12/2026. Tale possibilità era già stata confermata dal precedente RUP all'impresa, nel rispetto di condizioni vantaggiose per l'Ente quali la rinuncia alla richiesta degli adeguamenti prezzi per l'anno 2023 e l'azzeramento della franchigia del 10% all'avvio del triennio 2024/2026 ed è stata formalizzata con Determina 1756 del 29/12/2023. Nel corso dell'appalto sono stati avviati i nuovi servizi previsti dal Piano di sub-ATO, quali l'estensione del Servizio Porta a Porta, il Riconoscimento dell'Utenza sull'intero territorio, l'estensione della raccolta della frazione organica e l'accesso controllato ai centri di raccolta intercomunali. Nell'appalto, oltre al servizio di raccolta e trasporto, sono compresi i servizi di Igiene urbana, sia a corpo, per i comuni che lo hanno richiesto, sia come opzione a richiesta. Essendo nel mese di maggio 2022 stato approvato l'aggiornamento del Piano regionale di Gestione dei rifiuti, si rimane in attesa dell'emanazione delle conseguenti linee guida per l'aggiornamento del Piano di sub-ATO, che sono state presentate, prima della loro approvazione dall'Osservatorio Regionale Rifiuti, in data 24/05/2024.

Nell'ambito del complesso servizio di gestione del ciclo dei rifiuti, per quanto concerne le fasi di raccolta e trasporto, il servizio associato RU si occupa:

- dell'amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento e supporto alla raccolta dei rifiuti, fornendo assistenza a tutte le tipologie di utenza e ai 21 comuni del Sub Ato, di intrattenere i rapporti e le comunicazioni di dati all'Assessorato regionale competente, di partecipare al Tavolo tecnico istituito con DGR 374 del 17 aprile 2023;
- del coordinamento con gli uffici tributi associati e gli uffici di ragioneria delle due Unités, per assicurare il periodico aggiornamento dell'utenza da servire e il monitoraggio dei costi sostenuti;
- della supervisione e controllo dell'attuale appalto, fornendo assistenza alle varie tipologie di utenza ed ai comuni, elaborando i quantitativi di rifiuti prodotti da ciascun comune, prevedendo e gestendo la spesa, predisponendo la rendicontazione del servizio, ed il riparto ai Comuni;
- gestione rapporti con ENVAL, società individuata dalla Regione per la concessione per la gestione delle fasi di recupero e smaltimento dei rifiuti;

- predisposizione del PEF secondo l'MTR-2 ARERA, tramite apposito servizio di consulenza, di adempiere a tutti gli oneri di comunicazione previsti dal TQRIF- ARERA e della trasmissione annuale del MUD;

E' in corso un'analisi del servizio per una riorganizzazione strutturale delle risorse umane.

Il Segretario Generale è anche Responsabile del servizio.