



Unité des Communes valdôtaines  
**MONT-CERVIN**

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

***SERVIZIO TECNICO***



SERVIZIO TECNICO .....	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.....	9
7. Alternanza scuola lavoro.....	10
8. Depuratore ex Mi-Vallée.....	11
RISORSE UMANE .....	12

## 1. Amministrazione trasparente e prevenzione alla corruzione

<b>Area strategica</b>	SERVIZIO TECNICO
<b>Responsabile</b>	IL SEGRETARIO GENERALE

<b>Finalità 2024</b>	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/iniziativa 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

<b>Area strategica</b>	SERVIZIO TECNICO
<b>Responsabile</b>	IL SEGRETARIO GENERALE

<b>Finalità 2024</b>	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	SI, in larga percentuale

### Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

### 3. Accesso civico 2024

<b>Area strategica</b>	SERVIZIO TECNICO
<b>Responsabile</b>	IL SEGRETARIO GENERALE

<b>Finalità 2024</b>	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.)

<b>Area strategica</b>	SERVIZIO TECNICO
<b>Responsabile</b>	IL SEGRETARIO GENERALE

<b>Finalità 2024</b>	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.

<b>Area strategica</b>	SERVIZIO TECNICO
<b>Responsabile</b>	IL SEGRETARIO GENERALE – Sortenni Gabriella
<b>Finalità 2024</b>	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
	Partecipazione corsi in materia di Codice di comportamento.	Annuale	SI
	Partecipazione corsi in materia di transizione digitale, ecologica e amministrativa, anche attraverso la piattaforma <u>Syllabus</u> .	Annuale	Utilizzo di altre piattaforme quali Celva e Formazione Nazionale RUP
	Partecipazione corsi in materia di procedure appalti.	Annuale	SI
	Partecipazione corsi in materia di accesso agli atti.	Annuale	NO
	Partecipazione corsi relativi alle materie di competenza del proprio servizio	Annuale	SI

### Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
------------	-------------	--------------	---------------

24 ore	Corsi formativi	ore	24
--------	-----------------	-----	----



## 6. Riduzione dei tempi di pagamento.

<b>Area strategica</b>	SERVIZIO TECNICO
<b>Responsabile</b>	IL SEGRETARIO GENERALE – Sortenni Gabriella

<b>Finalità 2024</b>	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	SI

### Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

## 7. Alternanza scuola lavoro

<b>Area strategica</b>	SERVIZIO TECNICO
<b>Responsabile</b>	IL SEGRETARIO GENERALE

<b>Finalità 2024</b>	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. Depuratore ex Mi-Vallée

<b>Area strategica</b>	SERVIZIO TECNICO
<b>Responsabile</b>	IL SEGRETARIO GENERALE

<b>Finalità 2024</b>	Esercitare un ruolo determinante incrementando la capacità depurativa del territorio
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	STATO DI ATTUAZIONE
Conclusione della procedura di affidamento e consegna dei lavori per la realizzazione del Depuratore "Mi-Vallée"	SUA emette aggiudicazione lavori e gestione tecnico-operativa;	30 giugno 2024	Appalto aggiudicato con P.D. SUA n. 1071 in data 04/03/2024
	Aggiudicazione dell'appalto; consegna dei lavori	30 giugno 2024	Presenza d'atto avvenuta aggiudicazione con Det. n. 787 del 12/06/2024; in corso predisposizione documenti per presa d'atto migliorie, contratto e consegna lavori

### Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche		%	100

## RISORSE UMANE

### DOTAZIONE PIANTA ORGANICA:

QUALIFICHE	P.O.	T.I.	T.D.	vacante
D	2	2	0	0
C2	3	3	0	0
B3	2	2	0	0
TOTALE	7	7	0	0

### COPERTURA IN SERVIZIO:

CATEGORIA	NOMINATIVI	NR.
D*	VESAN LUGI	1
D	SALICO GIORGIA - RUP	1
C2	BERGAMINI SUNSHINE	1
C2	CHARBONNIER LAURA	1
C2	LOMBARD MONIQUE	94,44%
B3	PERRAILLON MARCO	69,45%
B3	VENTRICE FABIO	100%

\*L'arch. Vesan Luigi è in aspettativa dal 1° luglio 2024

Il servizio, comprendente tre uffici con la dotazione organica sopra evidenziata, sovrintende agli interventi tecnico manutentivi su beni mobili ed immobili, alla gestione integrata dei servizi connessi al ciclo dell'acqua e alla gestione associata con l'Unité Evançon del ciclo dei rifiuti, oggetto di una apposita scheda:

- PROGETTI P.I.A.: gestione di tutta la procedura riguardante i Progetti PIA, comunicazioni giornaliere Cooperativa/Unité, controllo rapportini settimanali, comunicazioni con i Comuni, controllo parte contabile dei progetti, comunicazioni RAVA/Unité e successiva rendicontazione a fine progetto.
- SERVIZIO RADIO: gestione prove radio mensili con tutti i Comuni, impegni di spesa e liquidazione per la frequenza radio e controllo concessione governativa, verifica e controllo impianto di radiotelecomunicazione.
- GESTIONE E MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE IMMOBILI MANUTENZIONI: gestione delle manutenzioni di tutti gli stabili dell'Unité, delle Microcomunità per anziani e dei Centri Diurni, gestione aree verdi di tutti gli stabili (gestione diretta e/o tramite servizi esterni), approvvigionamenti combustibile da riscaldamento, forniture energia elettrica, servizi di pulizia, con gestione di tutti i rapporti con le ditte e di tutta la parte contabile (impegni, gestione ordinativi, liquidazioni ecc.)
- GESTIONE AUTOMEZZI: manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione delle tessere per il rifornimento di carburante, coordinazione per tagliandi e revisioni, controllo diretto degli automezzi a noleggio Consip, corrispondenza per disponibilità degli automezzi ai Comuni.
- GESTIONE PRESTITI MATERIALI AI COMUNI: gestione richieste, prestiti e restituzioni.
- GESTIONE DEL MAGAZZINO RUINE: gestione diretta del magazzino e dei materiali.
- ADEMPIMENTI DI CUI AL D.LGS 81/2008: impegni di spesa, controllo dispositivi medici di pronto soccorso degli stabili e degli automezzi, controllo dispositivi di sicurezza, acquisto abbigliamento di protezione.
- COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO: gestione richieste, preparazione pratiche amministrative, sopralluoghi e autorizzazioni.

CICLO DELL'ACQUA: Il Consiglio regionale con l'approvazione della Legge regionale 22 dicembre 2021, n. 37 "Disposizioni collegate alla legge di stabilità regionale per il triennio 2022/2024. Modificazioni di leggi regionali e altre disposizioni" ha apportato alcune significative modificazioni alla Legge regionale 8 settembre 1999, n. 27 "Disciplina dell'organizzazione del servizio idrico integrato" la quale ha avviato una riforma del Servizio idrico in Valle d'Aosta. Il percorso di rinnovazione normativa è perfezionato con l'approvazione della Legge regionale 30 maggio 2022, n. 7 "Nuova disciplina dell'organizzazione del servizio idrico integrato. Modificazioni alla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54, alla legge regionale 30 marzo 2015, n. 4, e alla legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35". Il nuovo testo di legge reca l'approvazione della nuova disciplina dell'organizzazione del servizio idrico integrato della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste.

Il "Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta Bacino Imbrifero Montano" (B.I.M.) nonché ente di governo (E.G.A.) dell'ambito territoriale omogeneo (ATO) della Regione Autonoma Valle d'Aosta ha costituito una società a responsabilità limitata, operante in regime di in house providing, a socio unico, "SERVICES DES EAUX VALDÔTAINES S.R.L." (S.E.V. S.R.L.) con sede legale in Aosta, P.za Narbonne 16, capitale sociale euro 50.000 (cinquantamila) codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Aosta Codice Fiscale 01277260079, corrispondente al numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Aosta, R.E.A. n. 81652, avente per oggetto la gestione del servizio idrico integrato, formato dall'insieme delle attività di captazione, adduzione, accumulo e distribuzione di acqua ad usi civili ed industriali, di fognatura e di depurazione delle acque reflue (Servizio Idrico integrato - SII). In data 25 ottobre 2022 è stata approvata la convenzione che regola i rapporti tra EGA (Bim) e S.E.V.

In data 31 maggio 2023 è stato approvato il Piano industriale di SEV, con il relativo cronoprogramma per il subentro nella gestione dei vari servizi ad oggi svolti dai Comuni o dalle Unités. In linea con tale cronoprogramma, il servizio di depurazione e il servizio di controllo di qualità delle acque destinate al consumo viene gestito da S.E.V. a partire dal 01 ottobre 2023.

Per l'anno 2024 i servizi relativi al servizio idrico integrato svolti in forma associata tramite l'Unité Mont-Cervin comprendono:

- **gestione acquedotti** → per i Comuni di Saint-Vincent e Valtournenche e servizio di telecontrollo e pronto intervento sulle emergenze per l'acquedotto intercomunale denominato "Saint-Pantaléon" dei Comuni di Torgnon, Verrayes e Saint-Denis. Attualmente è in vigore l'appalto di gestione degli acquedotti comunali per Saint-Vincent e Valtournenche in regime di proroga tecnica in attesa dell'avvio della nuova procedura di gara; sono in atto le attività di predisposizione dei documenti di appalto (capitolato speciale d'appalto descrittivo, prestazionale, calcolo degli importi e relazione tecnica) e di coordinamento con gli amministratori dei Comuni per definire gli aspetti legati alle disposizioni di regolamentazione previste dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente. Tale servizio di gestione comprende il monitoraggio della rete idropotabile, la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete e dei manufatti afferenti l'acquedotto, la pulizia delle vasche e dei serbatoi, la ricerca di perdite, la manutenzione degli impianti elettrici relativi a vasche e serbatoi, il servizio di sportello alla clientela, il servizio di lettura dei contatori, numero verde e pronto intervento attivi 24 h su 24, realizzazione degli allacciamenti e posa dei contatori, servizio di reperibilità ed assistenza tecnica. Viene affidato anche un servizio di Direzione di Esecuzione del Contratto, e vengono imputate ai comuni anche le spese relative al personale dell'Unité des Communes.
- **manutenzione straordinaria e ordinaria delle fognature** → l'Unité, nell'ambito della gestione delle reti fognarie, seguendo le indicazioni del Piano di sottoambito, per intraprendere l'avvio della gestione della rete fognaria, ha attivato dal 2010 un servizio di pronto intervento mediante spurgo sulle reti fognarie per tutti gli 11 Comuni. Il servizio è attivato da apposita chiamata ad un numero telefonico con reperibilità 24H/24 (domeniche e festivi inclusi). L'attuale servizio di spurgo su chiamata è affidato ad Ecovallée Srl con contratto in scadenza al 15 giugno 2024, rinnovato con scadenza a tutto il 15 giugno 2026 (accettazione del rinnovo prot. n. 5194 del 24 aprile 2024). Il servizio prevede anche il conferimento di eventuali sabbie o materiale aspirato presso appositi centri di trattamento di Brissogne. Le spese attualmente conteggiate nella scheda comprendono l'attività di

spurgo sulle reti fognarie, ed il costo del personale.

Il fabbisogno finanziario stimato per la gestione dell'attività viene coperto dai Comuni tramite quota parte della tariffa relativa alla fognatura. L'incidenza tariffaria viene determinata dal sotto ambito sulla base del costo stimato del servizio e dei metri cubi di acqua consumati dai Comuni, includendo sia i metri cubi consumati dalle utenze private che da quelle pubbliche (letti al contatore o stimati).

L'ufficio tecnico-servizio idrico integrato segue inoltre:

- 1) la pratica relativa alla **costruzione del depuratore di Chambave e dei collettori fognari** necessari al collettamento dei comuni di Nus, Fénis, Chambave, Saint-Denis e Verrayes. Tale pratica è composta da tre macroprocedure che seguiranno iter distinti per la realizzazione dei manufatti (depuratore, stralcio collettori, collettori). L'ufficio servizio idrico integrato cura e coordina tutte le attività legate ai pareri, autorizzazioni, progettazioni e predisposizione documenti di gara per l'affidamento dei lavori finalizzate alla corretta esecuzione dell'impianto di depurazione e dei collettori. Sono attualmente in corso il cantiere per i lavori di stralcio collettori e in fase di contratto e predisposizione documenti per la consegna dei lavori relativi all'impianto di depurazione comprensoriale. Per ciò che concerne la realizzazione dei collettori sono in fase di definizione le attività di progettazione per alcuni tratti di collettore in sponda destra e in sponda sinistra e per la predisposizione del documento di analisi delle alternative progettuali.
- 2) la pratica di realizzazione degli **interventi straordinari sulla rete acquedottistica comunale e messa in servizio delle vasche dell'acquedotto della collina del Comune di Saint-Vincent** per risolvere situazioni di criticità del rifornimento idropotabile (fondi B.I.M. per emergenze e criticità). Sono attualmente in corso i lavori pertanto l'ufficio servizio idrico integrato si occupa di tutte le attività tecnico-amministrative e di coordinamento tra gli uffici, la ditta esecutrice dei lavori e il direttore lavori.
- 3) la pratica relativa agli **interventi atti a risolvere situazioni di criticità per il collegamento della Frazione Cillian e Via Marc Grivaz alla rete fognaria connessa al depuratore in Loc. Tenso e dismissione fossa imhoff nel Comune di Saint-Vincent**. A seguito di redazione del documento di indirizzo alla progettazione l'ufficio idrico si occupa di tutte le attività tecnico-amministrative e di coordinamento necessarie all'affidamento della progettazione e alla successiva esecuzione dei lavori.
- 4) la pratica relativa al **revamping dell'intero acquedotto intercomunale denominato "Saint-Pantaléon" nei Comuni di Torgnon, Verrayes e Saint-Denis** (fondi B.I.M. piano carenze 2023). L'ufficio servizio idrico integrato si occupa di tutte le attività tecnico-amministrative e di coordinamento per l'affidamento della progettazione esecutiva oggetto di finanziamento.

Il Segretario Generale, Sortenni Gabriella riveste la figura di Responsabile del servizio tecnico.