

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2022 - 2024
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Gressoney-Saint-Jean
Regione Autonoma Valle d'Aosta**

SOMMARIO

- A. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- B. COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- C. POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- D. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- E. PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- F. RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

A. Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

I servizi gestiti in forma diretta dal Comune di Gressoney-Saint-Jean sono:

- Mensa scolastica e relativo servizio di assistenza ai minori durante il pasto, tramite appalto di servizi;
- Trasporto scolastico degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria, gestito direttamente con mezzo e dipendenti comunali;
- Servizio di centro estivo per minori, tramite concessione di servizi.

Servizi gestiti in forma associata

Il Comune svolge una molteplicità di funzioni e servizi svolti in forma associata con l'Unités des Communes Valdôtaines Walser con sede in Issime (AO), quali:

- Servizio di nido di infanzia e spazi gioco;
- Servizi socio assistenziali a favore degli anziani;
- Sub-ATO Rifiuti – Gestione igiene urbana;
- Servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali;
- Scuola secondaria di primo grado e relativa mensa scolastica;
- Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta – Bassa Valle;
- Servizi in materia di innovazione e di transizione digitale;
- Servizi sociali per il reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- Servizio per la gestione di procedure selettive uniche per il reclutamento del personale;
- Servizio elaborazione buste paga

come da deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 04.03.2021 recante “*Approvazione nuova bozza di convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unités des Communes valdôtaines. Revoca deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 15.06.2017*” avente durata dal 01.01.2021 al 31.12.2025.

Le funzioni di gestione del servizio idrico integrato sono svolte in forma associata con l'Unités des Communes Valdôtaines Mont Rose, in quanto autorità di Sub-ATO.

Ulteriori convenzioni in essere stipulate dal Comune sono:

- Convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité per la gestione in forma associata del servizio di biblioteca intercomunale e specializzata Walser;
- Convenzione tra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité e Gaby per la gestione in forma associata relativa alla Commissione locale valanghe;
- Convenzione disciplinante le funzioni della centrale unica di committenza regionale (CUC) per l'acquisizione di servizi e forniture;
- Convenzione con il Tribunale di Aosta per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Comune di Aosta, ai sensi dell'art. 5 della l.r.05.08.2014, n. 6;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite dell'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 6 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali;
- 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 Valdôtaines pour la protection des animaux;
- Convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per l'impiego del personale della polizia locale per i controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio del comprensorio;
- Convenzione quadro tra i Comuni e il Celva di cui all'art. 4 della Legge Regionale 5 agosto 2014, n. 6 per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale;
- Convenzione con l'Unité des Communes Valdôtaines Walser per l'erogazione del servizio di mensa scolastica per la Scuola Secondaria di primo grado per gli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022;
- Convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, delle attività e dei progetti finalizzati alla tutela della cultura Walser e delle lingue minoritarie "Töitschu" e "Titsch";
- Convenzione con il Ministero dello Sviluppo Economico, la Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Gressoney-Saint-Jean e Infratel Italia S.p.A. per la realizzazione delle infrastrutture in banda ultralarga.
- 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; articolo 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 tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Parrocchia per l'esecuzione di interventi di restauro delle cappelle della Via Crucis di proprietà della Parrocchia di San Giovanni Battista – Bando 7.6 GAL.
- Convenzione per la concessione, a titolo gratuito, alla Regione Autonoma Valle d'Aosta della postazione di radiotelecomunicazioni di proprietà ubicata in comune di Gressoney-Saint-Jean, località Pont-Trentaz;
- Convenzione per la concessione in comodato d'uso gratuito dei locali adibiti ad Office Régional du Tourisme presso l'immobile comunale denominato "Villa Deslex".

Sono attribuite alla società IN.VA S.p.A le funzioni di Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi e alla Regione autonoma Valle d'Aosta le funzioni di Stazione Unica Appaltante per i lavori, oltre che la gestione degli espropri.

Servizi affidati a organismi partecipati

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Si riportano, di seguito, i servizi svolti mediante organismi partecipati:

Ragione Sociale organismo partecipato	Funzioni attribuite	Attività svolte
Gressoney-Sport-Haus s.r.l. a s.u.	* gestione per conto proprio e/o di terzi di centri sportivi e polivalenti (culturali, sociali), di trasporto di cose e persone, di servizi per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, di servizi di parcheggio sul suolo pubblico e più in generale la realizzazione e la gestione di strutture e servizi di cui la collettività non può fare a meno.	gestione centro sportivo comunale "Sport Haus"
Celva - Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta	<p>Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto del CELVA "la Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio Permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli enti locali nell'ambito del Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta.</p> <p>Essa esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi associati, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto la Cooperativa intende svolgere le seguenti attività:</p> <p>a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico;</p> <p>b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici che privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo;</p> <p>c) promuovere la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci;</p> <p>d) assistere i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti;</p> <p>e) svolgere funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado;</p> <p>f) gestire e sviluppare l'esercizio in comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software;</p> <p>g) promuovere e organizzare convegni e manifestazioni di interesse comune;</p> <p>h) assumere dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale;</p> <p>i) promuovere e partecipare ad azioni di partenariato nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo;</p> <p>j) concedere, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di</p>

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

		miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge.
Monterosa S.p.a.	gestione di impianti a fune.	gestione di impianti a fune.
In.Va. S.p.A.	progettazione, realizzazione e gestione di sistemi nel settore ICT (Information And Communication Technology)	Espletamento dell'attività di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC)

B. Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

In particolare il Comune è dotato dei sottoindicati strumenti urbanistici:

- P.R.G.C. adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 28 del 26.06.2013 e approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 58 del 16.12.2013, così come integrato dalle successive approvazioni di Varianti non sostanziali n. 1, n. 2 e n. 3;
- Piano acustico del territorio comunale adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 20.12.2010 ai sensi della legge regionale 30.06.2009, n. 20.

L'ente ha altresì provveduto a delimitare, in ottemperanza alla vigente normativa in materia e in particolare ai sensi della legge regionale 06.04.1998, n. 11:

- ✓ le aree boscate, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 07.04.2011;
- ✓ le zone umide e i laghi, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 27.08.2012;
- ✓ i terreni sedi di frane e a rischio di inondazioni, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 19.12.2012;
- ✓ i terreni soggetti al rischio di valanghe o slavine, come da deliberazione della Giunta Regionale n. 731 del 15.03.2004.

C. Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

In materia di tributi e tariffe si perseguiranno i seguenti obiettivi:

1. invarianza delle aliquote IMU rispetto all'esercizio 2021;
2. per la TARI, conferma della piena copertura del costo del servizio, in base al riparto che verrà comunicato dall'Unité des Communes valdôtaines Walser;
3. proseguimento dell'azione di controllo dell'evasione dei tributi e delle tasse comunali e di recupero delle basi imponibili non completamente dichiarate, in particolare per l'IMU su immobili e aree fabbricabili e la TARI con controlli accurati sulle superfici tassabili e numero dei componenti familiari, da effettuarsi mediante l'ufficio tributi associato dell'Unité des Communes valdôtaines Walser.
4. invarianza delle tariffe per i servizi a domanda individuale;
5. adeguamento delle tariffe relative a concessione di immobili comunali e diritti di segreteria.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione potrà contare su contributi e trasferimenti regionali e nazionali il cui ammontare sarà dettagliato nella nota di aggiornamento del presente documento.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

L'Ente non prevede il ricorso all'indebitamento per il triennio 2022-2024, pur avendo ancora capacità di indebitamento.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le spese correnti comprendono principalmente le spese per funzionamento e la gestione dei servizi erogati dall'ente come scuole, impianti sportivi, assistenza, cultura, turismo, spese per stipendi, manutenzioni ordinarie, utenze, trasferimenti all'Unité des Communes Valdôtaines Walser per il proprio funzionamento, trasferimento allo Stato per rimborso IMU, ecc..

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare il suo operato al mantenimento del patrimonio esistente e alla realizzazione degli specifici obiettivi di mandato in campo turistico e sociale.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito al programma biennale di forniture e servizi, al programma triennale dei lavori pubblici e al relativo elenco annuale, si dà atto che il paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 recita:

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

b) omissis;

c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

d) omissis;

e) omissis;

f) omissis;

g) omissis.

Il programma biennale di forniture e servizi, redatto secondo quanto disposto dal DM 14/2018, è pertanto allegato integrante al presente atto; in particolare:

- SCHEDA A, nella quale sono dettagliate le risorse necessarie alla realizzazione del programma per il biennio 2022/2023

- SCHEDA B, nella quale sono dettagliati tutti gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore ai 40.000,00;

- SCHEDA C, **non compilata** in quanto è costituita dall'elenco degli interventi presenti nella prima annualità del precedente programma biennale e non riproposti e non avviati: la scheda è vuota poiché l'ente non ha forniture e servizi rientranti in questa casistica, in quanto i servizi indicati nel programma biennale 2021/2022 sono stati interamente affidati.

Per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a € 40.000,00, le procedure di gara sono affidata alla Centrale Unica di Committenza regionale – INVA S.p.A.

**Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2
comma 594 Legge 244/2007)**

La legge finanziaria 2008 (legge 24 dicembre 2007, n. 244) dai commi 594 a 599 dell'art. 2 ha previsto che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il comma 595 del succitato articolo stabilisce che, nei piani relativi alle dotazioni strumentali, occorre prevedere misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare:

- agli organi di controllo interno,
- alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

L'art. 2, comma 598 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli enti.

In merito al piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, si dà atto che il paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 recita:

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) *omissis;*

b) *omissis;*

c) *omissis;*

d) *piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;*

e) *omissis;*

f) *omissis;*

g) *omissis.*

In relazione alle previsioni, dell'art. 2, commi da 594 a 599, della legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008), i competenti servizi comunali mantengono da tempo obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma, attraverso attività di analisi delle modalità di utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche, e della telefonia, e dei conseguenti costi a carico dell'Ente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi, ovvero ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione.

Sulla base dell'attività di monitoraggio, si è giunti ad un'analisi degli obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2020/2022, con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte dei lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo dei beni indicati dalla legge 244/2007, rilevando che **non sussistono sprechi** nell'ambito delle dotazioni a disposizione dell'Ente e salvaguardando la funzionalità degli uffici, dei servizi e degli organi istituzionali.

In linea generale e quale criterio primario per la razionalizzazione delle spese, non saranno effettuate nuove acquisizioni di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere o in caso di guasti per i quali risulterebbe antieconomico procedere alla riparazione, salvo casi eccezionali da autorizzare.

Per il perseguimento degli obiettivi, si dovrà tenere conto dei limiti imposti dalle disposizioni di finanza pubblica sia in tema di pareggio di bilancio che di tagli alle spese degli enti locali.

Di seguito vengono specificati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di rispettare le disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione, tenendo comunque conto che, considerate le dimensioni del Comune e le strutture a disposizione già contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli, che andrebbero a svantaggio dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla comunità.

Di seguito sono riportate, per specifica categoria di bene, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi da adottare, gli obiettivi futuri che il Comune si propone di perseguire per una razionalizzazione delle spese.

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO (Art. 2, comma 594, lettera a) legge 24.12.2007, n. 244)

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella dotazione organica dell'ente e gli specifici carichi di lavoro assegnati dal Segretario.

Le quantità presenti nei vari settori sono riportate nella seguente tabella:

SETTORE	PC	SCANNER	FOTOCOPIATORE/ STAMPANTE	TABLET
Sindaco – Organi amministrativi	2			
Ufficio Segreteria	1	1	1	
Ufficio ragioneria	3	1	1	
Ufficio demografico e commercio	2	1	1	
Ufficio tecnico	3	1	2	
Ufficio protocollo	1	1	1	
Segretario	2			
Polizia Locale	4	3	1	1

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune, ad esclusione di n. 2 stampanti multifunzione in dotazione a noleggio presso l'ufficio ragioneria e l'ufficio protocollo, e sono destinate sulla base dell'analisi delle esigenze di lavoro dell'utilizzatore e tenuto conto del settore di appartenenza nell'articolazione amministrativa o tecnica.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite seguendo i seguenti criteri:

- la sostituzione dei personal computer avviene solo in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione non risulti economicamente vantaggiosa e tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici e informatici.
- nel caso in cui un PC non abbia più la capacità di supportare efficientemente l'evoluzione di un applicativo viene utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
- l'individuazione dell'attrezzature informatiche a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità, in base alle indicazioni fornite da IN.VA. S.p.A., in qualità di operatore incaricato dell'assistenza informatica;
- ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione è sempre sottoposto all'approvazione del responsabile del servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di conciliare il risparmio delle risorse con l'ottimizzazione dei servizi.

Nel corso degli esercizi precedenti si è provveduto, su indicazione di IN.VA. S.p.A., in qualità di operatore incaricato dell'assistenza informatica, a sostituire la maggior parte dei computer comunali, aggiornando altresì il sistema operativo ormai obsoleto. Nel corso del 2021 è prevista l'ordinaria manutenzione della rete informatica.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Gli interventi che si propongono per il contenimento della spesa e la razionalizzazione dell'utilizzo sono così esposti:

- utilizzo delle convenzioni Consip per l'acquisto di tutte le strumentazioni elettroniche e informatiche offerte dal sistema Consip con l'osservanza dei parametri previsti dall'art. 26, comma 1, legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i.;
- nel caso di guasto di stampanti/fotocopiatrici si valuterà l'opzione a noleggio, come già fatto per la stampante in dotazione all'ufficio ragioneria.
- la stampa a colori viene limitata ai casi espressamente necessari (stampe di manifesti per organizzazione eventi o manifestazioni ed eventuale altra documentazione per cui si rende migliorativa la stampa a colori);
- le attuali macchine multifunzione consentono la scansione di documenti e pertanto il progressivo conseguimento dell'obiettivo di digitalizzazione dei documenti della pubblica amministrazione con la riduzione della stampa cartacea.

DOTAZIONI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lett. b) legge 24.12.2007, n. 244)

Il Comune dispone di un'autovettura di servizio in dotazione alla Polizia locale (Fiat Panda) e di un'autovettura di servizio in dotazione ai dipendenti (Fiat Punto), che viene utilizzata in occasione di corsi di formazione o altre esigenze di servizio.

I dipendenti abitualmente si accordano tra loro e con il personale di enti limitrofi al fine di limitare l'utilizzo dell'auto di servizio.

Tutti gli uffici comunali sono localizzati presso la sede municipale in località Villa Margherita, 1.

Non sono presenti auto blu.

TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO – ASSEGNAZIONI

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Il numero delle schede telefoniche SIM è pari a 12, ovvero sono in dotazione:

- n. 2 schede alla polizia locale
- n. 3 schede agli operai
- n. 1 scheda all'ufficio tecnico
- n. 1 scheda al Sindaco
- n. 1 scheda al Vice Sindaco
- n. 1 scheda alle insegnanti della scuola dell'infanzia
- n. 3 schede attualmente non in uso

Il principio che regola l'assegnazione è quello della reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

L'assegnatario del dispositivo di comunicazione è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

La durata delle chiamate, verificata l'effettiva necessità, dovrà essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio e comunque, dagli uffici comunali, è fatto obbligo di utilizzare il telefono fisso.

Non sono consentite le chiamate personali salvo urgenze.

BENI IMMOBILI DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il patrimonio immobiliare è costituito dai seguenti edifici:

Denominazione immobile	Tipologia dell'immobile	Utilizzo del bene immobile
Complesso Villa Margherita e Rustici	Abitazione ex custode	Non utilizzato, necessaria ristrutturazione
	Alloggi, foresteria	Dati in uso stagionalmente (periodo estivo) a titolo oneroso a privati
	Caserma Carabinieri e alloggio Comandante	Dato in uso a titolo oneroso ad altra Amministrazione Pubblica
	Sci Club Gressoney	Dato in uso a titolo gratuito
	Uffici	Utilizzato direttamente
	Casa Fantolin	Inutilizzabile
Villa Deslex	Ufficio Postale	Dato in uso a titolo oneroso
	Ambulatorio comunale	Dato in uso a titolo gratuito
	Ufficio del Turismo	Dato in uso a titolo gratuito ad altra Amministrazione Pubblica
	Ufficio Culturale Walser	Dato in uso a titolo gratuito ad Associazione culturale
	Biblioteca	Utilizzato direttamente
Alpeggi comunali	Alpeggi	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Microcomunità Marta Thedy	Microcomunità	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
Casa Meta	Locali Asilo Nido e Garderie	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito ai Volontari del Soccorso
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito ai Volontari del Soccorso
Edificio scolastico Villa Rofono	Scuole Secondarie di Primo Grado	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
Edificio scolastico Piazza Beck Peccoz	Locali Scuola dell'infanzia e primaria	Utilizzato direttamente
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Keimnesse	Locale Commerciale	Dato in uso a titolo oneroso a privato.
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato.
Villa Tedaldi	Albergo Ristorante	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Palazzetto comunale Sport Haus	Impianto sportivo	Locato a titolo oneroso alla società in house Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.
	Cinema	Locazione momentaneamente sospesa.
	Abitazione	In corso di ristrutturazione
	Bar	Locazione momentaneamente sospesa.
	Centro Traumatologico	Locazione momentaneamente sospesa.
Casa Capriata - Rifugio Mollino	Rifugio	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Casa Barell Aurora	Abitazione	Inutilizzabile
Ristorante Lago Gover	Ristorante	Dato in uso a titolo oneroso a privato

Dall'analisi della tabella risulta che gli immobili in condizioni di essere locati sono affittati a titolo oneroso o concessi in uso a titolo gratuito per finalità socio-culturali e turistiche.

Gli obiettivi della gestione corrente riguarderanno un'attenta analisi degli interventi di manutenzione da effettuare, anche in considerazione del fatto che la maggior parte degli immobili di proprietà è sottoposta a vincolo, in quanto edifici documento o monumento.

D. Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

La struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come da deliberazione della giunta comunale n. 13 del 07.03.2013, si articola nei seguenti servizi e uffici, la cui responsabilità è attribuita al Segretario, riassunta nel sottoindicato organigramma:

SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI:

- Ufficio segreteria, organi istituzionali e contratti
- Ufficio commercio
- Ufficio servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale)
- Ufficio statistica
- Ufficio vigilanza

▪ **SERVIZIO TECNICO:**

- Ufficio assetto e governo del territorio
- Ufficio opere pubbliche e manutenzione beni patrimoniali e demaniali
- Ufficio edilizia privata

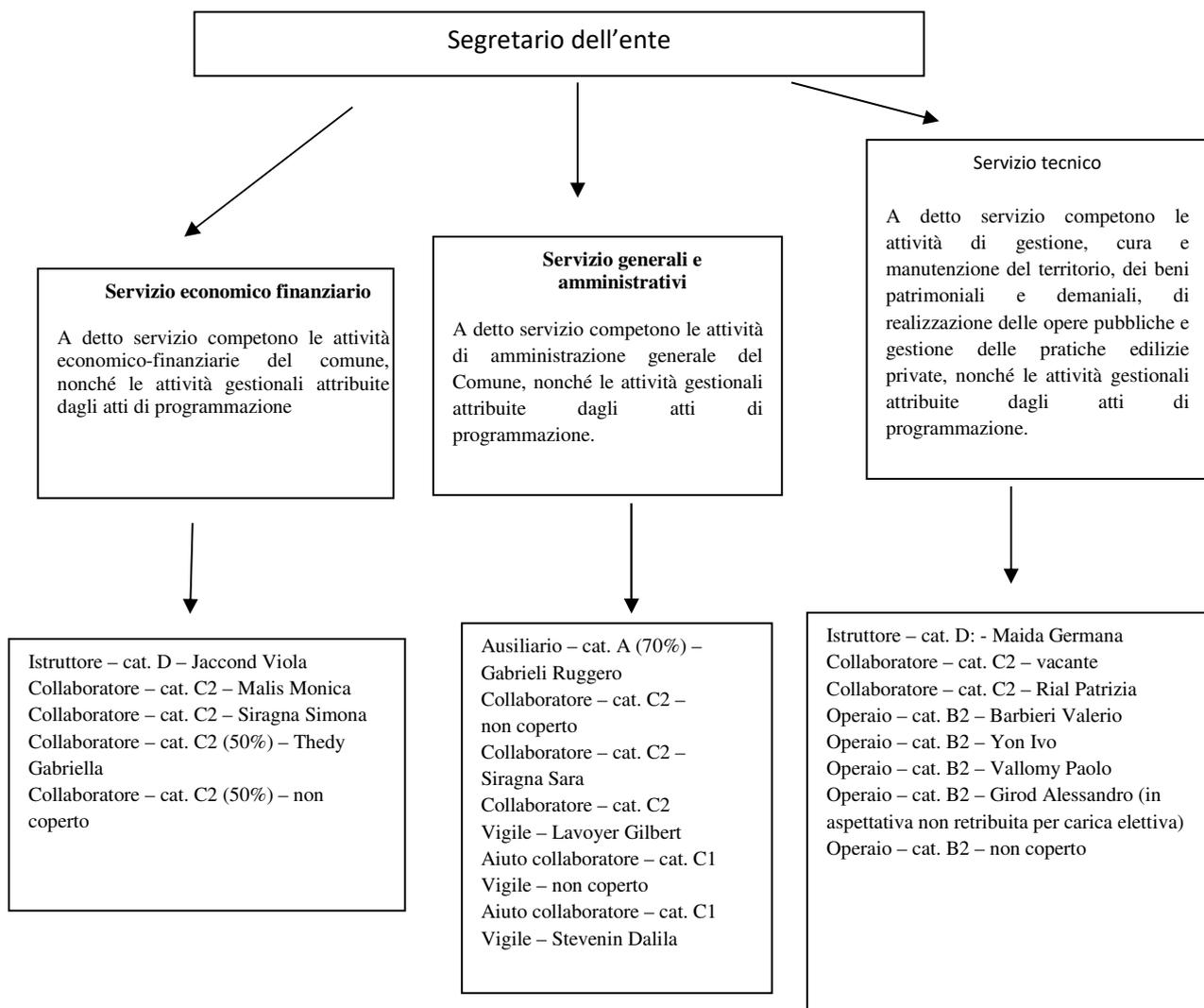
▪ **SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO:**

- Ufficio contabilità e bilancio
- Ufficio tributi e altre entrate
- Ufficio economato
- Ufficio personale
- Ufficio servizi sociali e scolastici
- Ufficio servizi culturali (biblioteca)

Si richiama altresì il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 19.03.2007.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Si riporta di seguito lo schema aggiornato della dotazione organica del Comune di Gressoney-Saint-Jean.



Con Decreto del Sindaco n. 2/2021 del 06.05.2021 è stato conferito l'incarico di Segretario e adempimenti connessi, con decorrenza dal 06.05.2021, alla Sig.ra Stefania Lidia Silvia Rollandoz per i Comuni di Gressoney-Saint-Jean (30%) e Gressoney-La-Trinité (20%) e alla Sig.ra Marina Longis per i Comuni di Gaby (25%) e Issime (25%).

Nel bilancio del Comune di Gressoney-Saint-Jean, quale ente capofila, è pertanto prevista, in uscita, l'intera somma relativa alla spesa di entrambi i Segretari e in entrata, le somme a rimborso da parte degli altri enti.

La spesa sostenuta dall'ente per la gestione del personale, relativamente all'ultimo triennio contabilmente chiuso, registra i dati di seguito indicati:

	2018	2019	2020
SPESE CORRENTI	€ 3.630.918,57	€ 3.638.865,21	€ 3.520.929,53
SPESE PERSONALE	€ 666.436,65	€ 700.876,17	€ 641.615,86
incidenza personale/spese correnti	18,35%	19,26%	18,22%

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, si dà atto che il paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 recita:

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) omissis;

b) omissis;

c) omissis;

d) omissis;

e) (omissis);

f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;

g) omissis.

Stante l'incertezza normativa in materia di assunzioni per il prossimo triennio alla data del presente atto e ribadendo che la valutazione complessiva dei posti vacanti/sostituibili deve essere fatta a livello di ambito territoriale, si dà atto che il fabbisogno per il triennio 2021/2023 sarà adeguato in sede di aggiornamento del presente documento.

E. Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000,00 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali.

Tale programma che identifica in ordine di priorità e quantifica i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto e approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (elenco annuale).

La normativa stabilisce che l'elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante. Dato atto che non sarà predisposto, ai sensi dell'articolo 21, comma 3, primo periodo del d.lgs. 50/2016, il programma delle opere pubbliche per il triennio 2020/2022 in quanto non sussistono lavori pari o superiori a 100.000,00= euro, si riporta di seguito il riepilogo degli investimenti per il triennio 2022/2024:

Riepilogo Investimenti Anno 2022		
Missione Programma Titolo	Investimento	Importo spesa
1 - 8 - 2	Fornitura di software per uffici comunali	1.525,00 €
10 - 5 - 2	Manutenzione straordinaria strade comunali	40.000,00 €
6 - 1 - 2	Manutenzione straordinaria palazzetto comunale	70.000,00 €
7 - 1 2	Realizzazione video turistici	10.000,00 €
14 - 1 - 2	Sostegno delle attività economiche nelle aree interne a seguito dell'emergenza Covid-19	14.839,00 €
9 - 1 - 2	Spese di investimento destinate alla salvaguardia e alla tutela dell'ambiente alpino dai rischi idrogeologici	66.856,00 €
9 - 4 - 2	Trasferimento a Unité des Communes Valdotaines Mont Rose per SUB-Ato Idrico	25.000,00 €
7 - 1 - 2	Trasferimento in conto capitale a Monterosa S.p.a.	1.000,00 €
TOTALE SPESE Anno 2022		229.220,00 €

Riepilogo Investimenti Anno 2023		
Missione Programma Titolo	Investimento	Importo spesa
1 - 8 - 2	Fornitura di software per uffici comunali	1.525,00 €
10 - 5 - 2	Manutenzioni straordinarie strade e vie pubbliche	40.000,00 €
6 - 1 - 2	Manutenzioni straordinarie palazzetto comunale	70.000,00 €
7 - 1 2	Realizzazione video turistici	10.000,00 €
9 - 4 - 2	Trasferimento a Sub-ATO per investimenti	25.000,00 €
7 - 1 - 2	Trasferimento a Monterosa S.p.A. per investimenti	1.000,00 €
TOTALE SPESE Anno 2023		147.525,00 €

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Riepilogo Investimenti Anno 2024		
Missione Programma Titolo	Investimento	Importo spesa
10 - 5 - 2	Manutenzioni straordinarie strade e vie pubbliche	30.000,00 €
1 - 5 - 2	Manutenzione straordinaria immobili comunali	30.000,00 €
9 - 4 - 2	Trasferimento a Sub-ATO per investimenti	25.000,00 €
7 - 1 - 2	Trasferimento a Monterosa S.p.A. per investimenti	1.000,00 €
TOTALE SPESE Anno 2024		86.000,00 €

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Si riportano di seguito i principali investimenti in corso di esecuzione e non ancora conclusi alla data di redazione della presente:

1. Affidamento del servizio inerente lo sviluppo turistico dell'area di Weissmatten in Comune di Gressoney-Saint-Jean.
2. Incarico tecnico inerente alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 23, comma 5 del D.lgs. 50/2016 per i lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento architettonico e tecnologico della piscina e degli spazi pertinenziali del palazzetto dello Sport denominato Gressoney Sport Haus.
3. Lavori di regimazione acque bianche in varie località del capoluogo e relativi incarichi professionali.
4. Incarico tecnico inerente la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 23, comma 5 del D.lgs.50/2016 per i lavori di realizzazione nuova pista ciclo-pedonale.
5. Incarico per prestazioni professionali in merito alla Variante non sostanziale n. 5 del Piano regolatore del comune di Gressoney-Saint-Jean.
6. Incarico tecnico revisione cartografie degli ambiti inedificabili per frana e inondazione per il recepimento degli studi di bacino.
7. Sostituzione tratto di acquedotto in località Strada Castello L.R. 13/2008.
8. Incarico per redazione studio geologico del versante a sud-est di Villa Margherita.
9. Restauro delle cappelle della via Crucis.
10. Lavori di realizzazione di un nuovo impianto I.P. e M.S. strade nella zona di Eyematten Strada Castello e relativo incarico professionale.
11. Manutenzioni straordinarie ad immobili comunali.
12. Realizzazione di pensilina con ricarica e-bike.
13. Messa in sicurezza e manutenzione straordinaria di strade comunali.

Piano delle alienazioni

In merito al piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, si dà atto che il paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 recita:

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) omissis;

b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;

c) omissis;

d) omissis;

e) omissis;

f) omissis;

g) omissis.

A tal fine si dà atto che, alla data attuale, l'Amministrazione non intende alienare alcun immobile per il triennio 2022/2024 e, pertanto il suddetto piano, approvato contestualmente al presente atto, è **NEGATIVO**.

F. Rispetto delle regole di finanza pubblica

Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

L'Ente, nel quinquennio precedente, ha rispettato i vincoli di finanza pubblica conseguendo un saldo positivo.

I nuovi vincoli di finanza pubblica sono previsti dall'art. 1 della l. 145/2018 che prevede, al comma 819, che i Comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi seguenti del medesimo articolo, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione, ed in particolare a quelle di cui:

- al comma 820, che, a decorrere dall'anno 2019, i Comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. n. 118/2011;
- al comma 821, che i Comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; inoltre tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione (allegato 10 del D.lgs. n. 118/2011).

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2022 - 2024
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Gressoney-Saint-Jean
Regione Autonoma Valle d'Aosta**

SOMMARIO

- A. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- B. COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- C. POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- D. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- E. PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- F. RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

A. Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Servizi gestiti in forma diretta

I servizi gestiti in forma diretta dal Comune di Gressoney-Saint-Jean sono:

- Mensa scolastica e relativo servizio di assistenza ai minori durante il pasto, tramite appalto di servizi;
- Trasporto scolastico degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria, gestito direttamente con mezzo e dipendenti comunali;
- Servizio di centro estivo per minori, tramite concessione di servizi.

Servizi gestiti in forma associata

Il Comune svolge una molteplicità di funzioni e servizi svolti in forma associata con l'Unités des Communes Valdôtaines Walser con sede in Issime (AO), quali:

- Servizio di nido di infanzia e spazi gioco;
- Servizi socio assistenziali a favore degli anziani;
- Sub-ATO Rifiuti – Gestione igiene urbana;
- Servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali;
- Scuola secondaria di primo grado e relativa mensa scolastica;
- Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta – Bassa Valle;
- Servizi in materia di innovazione e di transizione digitale;
- Servizi sociali per il reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- Servizio per la gestione di procedure selettive uniche per il reclutamento del personale;
- Servizio elaborazione buste paga

come da deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 04.03.2021 recante “*Approvazione nuova bozza di convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unités des Communes valdôtaines. Revoca deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 15.06.2017*” avente durata dal 01.01.2021 al 31.12.2025.

Le funzioni di gestione del servizio idrico integrato sono svolte in forma associata con l'Unités des Communes Valdôtaines Mont Rose, in quanto autorità di Sub-ATO.

Ulteriori convenzioni in essere stipulate dal Comune sono:

- Convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité per la gestione in forma associata del servizio di biblioteca intercomunale e specializzata Walser;
- Convenzione tra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité e Gaby per la gestione in forma associata relativa alla Commissione locale valanghe;
- Convenzione disciplinante le funzioni della centrale unica di committenza regionale (CUC) per l'acquisizione di servizi e forniture;
- Convenzione con il Tribunale di Aosta per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Comune di Aosta, ai sensi dell'art. 5 della l.r.05.08.2014, n. 6;
- Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite dell'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 6 della l.r. 05.08.2014, n. 6;
- Convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali;
- 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 Valdôtaines pour la protection des animaux;
- Convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per l'impiego del personale della polizia locale per i controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio del comprensorio;
- Convenzione quadro tra i Comuni e il Celva di cui all'art. 4 della Legge Regionale 5 agosto 2014, n. 6 per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale;
- Convenzione con l'Unité des Communes Valdôtaines Walser per l'erogazione del servizio di mensa scolastica per la Scuola Secondaria di primo grado per gli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022;
- Convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, delle attività e dei progetti finalizzati alla tutela della cultura Walser e delle lingue minoritarie "Töitschu" e "Titsch";
- Convenzione con il Ministero dello Sviluppo Economico, la Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Gressoney-Saint-Jean e Infratel Italia S.p.A. per la realizzazione delle infrastrutture in banda ultralarga.
- 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; articolo 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 tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Parrocchia per l'esecuzione di interventi di restauro delle cappelle della Via Crucis di proprietà della Parrocchia di San Giovanni Battista – Bando 7.6 GAL.
- Convenzione per la concessione, a titolo gratuito, alla Regione Autonoma Valle d'Aosta della postazione di radiotelecomunicazioni di proprietà ubicata in comune di Gressoney-Saint-Jean, località Pont-Trentaz;
- Convenzione per la concessione in comodato d'uso gratuito dei locali adibiti ad Office Régional du Tourisme presso l'immobile comunale denominato "Villa Deslex".

Sono attribuite alla società IN.VA S.p.A le funzioni di Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi e alla Regione autonoma Valle d'Aosta le funzioni di Stazione Unica Appaltante per i lavori, oltre che la gestione degli espropri.

Servizi affidati a organismi partecipati

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Si riportano, di seguito, i servizi svolti mediante organismi partecipati:

Ragione Sociale organismo partecipato	Funzioni attribuite	Attività svolte
Gressoney-Sport-Haus s.r.l. a s.u.	* gestione per conto proprio e/o di terzi di centri sportivi e polivalenti (culturali, sociali), di trasporto di cose e persone, di servizi per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, di servizi di parcheggio sul suolo pubblico e più in generale la realizzazione e la gestione di strutture e servizi di cui la collettività non può fare a meno.	gestione centro sportivo comunale "Sport Haus"
Celva - Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta	<p>Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto del CELVA "la Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio Permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli enti locali nell'ambito del Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta.</p> <p>Essa esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi associati, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto la Cooperativa intende svolgere le seguenti attività:</p> <p>a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico;</p> <p>b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici che privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo;</p> <p>c) promuovere la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci;</p> <p>d) assistere i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti;</p> <p>e) svolgere funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado;</p> <p>f) gestire e sviluppare l'esercizio in comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software;</p> <p>g) promuovere e organizzare convegni e manifestazioni di interesse comune;</p> <p>h) assumere dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale;</p> <p>i) promuovere e partecipare ad azioni di partenariato nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo;</p> <p>j) concedere, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di</p>

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

		miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge.
Monterosa S.p.a.	gestione di impianti a fune.	gestione di impianti a fune.
In.Va. S.p.A.	progettazione, realizzazione e gestione di sistemi nel settore ICT (Information And Communication Technology)	Espletamento dell'attività di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC)

B. Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

In particolare il Comune è dotato dei sottoindicati strumenti urbanistici:

- P.R.G.C. adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 28 del 26.06.2013 e approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 58 del 16.12.2013, così come integrato dalle successive approvazioni di Varianti non sostanziali n. 1, n. 2 e n. 3;
- Piano acustico del territorio comunale adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 20.12.2010 ai sensi della legge regionale 30.06.2009, n. 20.

L'ente ha altresì provveduto a delimitare, in ottemperanza alla vigente normativa in materia e in particolare ai sensi della legge regionale 06.04.1998, n. 11:

- ✓ le aree boscate, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 07.04.2011;
- ✓ le zone umide e i laghi, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 27.08.2012;
- ✓ i terreni sedi di frane e a rischio di inondazioni, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 19.12.2012;
- ✓ i terreni soggetti al rischio di valanghe o slavine, come da deliberazione della Giunta Regionale n. 731 del 15.03.2004.

C. Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

In materia di tributi e tariffe si perseguiranno i seguenti obiettivi:

1. invarianza delle aliquote IMU rispetto all'esercizio 2021;
2. per la TARI, conferma della piena copertura del costo del servizio, in base al riparto che verrà comunicato dall'Unité des Communes valdôtaines Walser;
3. proseguimento dell'azione di controllo dell'evasione dei tributi e delle tasse comunali e di recupero delle basi imponibili non completamente dichiarate, in particolare per l'IMU su immobili e aree fabbricabili e la TARI con controlli accurati sulle superfici tassabili e numero dei componenti familiari, da effettuarsi mediante l'ufficio tributi associato dell'Unité des Communes valdôtaines Walser.
4. invarianza delle tariffe per i servizi a domanda individuale;
5. adeguamento delle tariffe relative a concessione di immobili comunali e diritti di segreteria.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione potrà contare su contributi e trasferimenti regionali e nazionali il cui ammontare sarà dettagliato nella nota di aggiornamento del presente documento.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

L'Ente non prevede il ricorso all'indebitamento per il triennio 2022-2024, pur avendo ancora capacità di indebitamento.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le spese correnti comprendono principalmente le spese per funzionamento e la gestione dei servizi erogati dall'ente come scuole, impianti sportivi, assistenza, cultura, turismo, spese per stipendi, manutenzioni ordinarie, utenze, trasferimenti all'Unité des Communes Valdôtaines Walser per il proprio funzionamento, trasferimento allo Stato per rimborso IMU, ecc..

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare il suo operato al mantenimento del patrimonio esistente e alla realizzazione degli specifici obiettivi di mandato in campo turistico e sociale.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito al programma biennale di forniture e servizi, al programma triennale dei lavori pubblici e al relativo elenco annuale, si dà atto che il paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 recita:

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

b) omissis;

c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

d) omissis;

e) omissis;

f) omissis;

g) omissis.

Il programma biennale di forniture e servizi, redatto secondo quanto disposto dal DM 14/2018, è pertanto allegato integrante al presente atto; in particolare:

- SCHEDA A, nella quale sono dettagliate le risorse necessarie alla realizzazione del programma per il biennio 2022/2023

- SCHEDA B, nella quale sono dettagliati tutti gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore ai 40.000,00;

- SCHEDA C, **non compilata** in quanto è costituita dall'elenco degli interventi presenti nella prima annualità del precedente programma biennale e non riproposti e non avviati: la scheda è vuota poiché l'ente non ha forniture e servizi rientranti in questa casistica, in quanto i servizi indicati nel programma biennale 2021/2022 sono stati interamente affidati.

Per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a € 40.000,00, le procedure di gara sono affidata alla Centrale Unica di Committenza regionale – INVA S.p.A.

**Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2
comma 594 Legge 244/2007)**

La legge finanziaria 2008 (legge 24 dicembre 2007, n. 244) dai commi 594 a 599 dell'art. 2 ha previsto che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il comma 595 del succitato articolo stabilisce che, nei piani relativi alle dotazioni strumentali, occorre prevedere misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare:

- agli organi di controllo interno,
- alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

L'art. 2, comma 598 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli enti.

In merito al piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, si dà atto che il paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 recita:

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) *omissis;*

b) *omissis;*

c) *omissis;*

d) *piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;*

e) *omissis;*

f) *omissis;*

g) *omissis.*

In relazione alle previsioni, dell'art. 2, commi da 594 a 599, della legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008), i competenti servizi comunali mantengono da tempo obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma, attraverso attività di analisi delle modalità di utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche, e della telefonia, e dei conseguenti costi a carico dell'Ente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi, ovvero ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione.

Sulla base dell'attività di monitoraggio, si è giunti ad un'analisi degli obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2020/2022, con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte dei lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo dei beni indicati dalla legge 244/2007, rilevando che **non sussistono sprechi** nell'ambito delle dotazioni a disposizione dell'Ente e salvaguardando la funzionalità degli uffici, dei servizi e degli organi istituzionali.

In linea generale e quale criterio primario per la razionalizzazione delle spese, non saranno effettuate nuove acquisizioni di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere o in caso di guasti per i quali risulterebbe antieconomico procedere alla riparazione, salvo casi eccezionali da autorizzare.

Per il perseguimento degli obiettivi, si dovrà tenere conto dei limiti imposti dalle disposizioni di finanza pubblica sia in tema di pareggio di bilancio che di tagli alle spese degli enti locali.

Di seguito vengono specificati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di rispettare le disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione, tenendo comunque conto che, considerate le dimensioni del Comune e le strutture a disposizione già contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli, che andrebbero a svantaggio dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla comunità.

Di seguito sono riportate, per specifica categoria di bene, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi da adottare, gli obiettivi futuri che il Comune si propone di perseguire per una razionalizzazione delle spese.

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO (Art. 2, comma 594, lettera a) legge 24.12.2007, n. 244)

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella dotazione organica dell'ente e gli specifici carichi di lavoro assegnati dal Segretario.

Le quantità presenti nei vari settori sono riportate nella seguente tabella:

SETTORE	PC	SCANNER	FOTOCOPIATORE/ STAMPANTE	TABLET
Sindaco – Organi amministrativi	2			
Ufficio Segreteria	1	1	1	
Ufficio ragioneria	3	1	1	
Ufficio demografico e commercio	2	1	1	
Ufficio tecnico	3	1	2	
Ufficio protocollo	1	1	1	
Segretario	2			
Polizia Locale	4	3	1	1

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune, ad esclusione di n. 2 stampanti multifunzione in dotazione a noleggio presso l'ufficio ragioneria e l'ufficio protocollo, e sono destinate sulla base dell'analisi delle esigenze di lavoro dell'utilizzatore e tenuto conto del settore di appartenenza nell'articolazione amministrativa o tecnica.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite seguendo i seguenti criteri:

- la sostituzione dei personal computer avviene solo in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione non risulti economicamente vantaggiosa e tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici e informatici.
- nel caso in cui un PC non abbia più la capacità di supportare efficientemente l'evoluzione di un applicativo viene utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
- l'individuazione dell'attrezzature informatiche a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità, in base alle indicazioni fornite da IN.VA. S.p.A., in qualità di operatore incaricato dell'assistenza informatica;
- ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione è sempre sottoposto all'approvazione del responsabile del servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di conciliare il risparmio delle risorse con l'ottimizzazione dei servizi.

Nel corso degli esercizi precedenti si è provveduto, su indicazione di IN.VA. S.p.A., in qualità di operatore incaricato dell'assistenza informatica, a sostituire la maggior parte dei computer comunali, aggiornando altresì il sistema operativo ormai obsoleto. Nel corso del 2021 è prevista l'ordinaria manutenzione della rete informatica.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Gli interventi che si propongono per il contenimento della spesa e la razionalizzazione dell'utilizzo sono così esposti:

- utilizzo delle convenzioni Consip per l'acquisto di tutte le strumentazioni elettroniche e informatiche offerte dal sistema Consip con l'osservanza dei parametri previsti dall'art. 26, comma 1, legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i.;
- nel caso di guasto di stampanti/fotocopiatrici si valuterà l'opzione a noleggio, come già fatto per la stampante in dotazione all'ufficio ragioneria.
- la stampa a colori viene limitata ai casi espressamente necessari (stampe di manifesti per organizzazione eventi o manifestazioni ed eventuale altra documentazione per cui si rende migliorativa la stampa a colori);
- le attuali macchine multifunzione consentono la scansione di documenti e pertanto il progressivo conseguimento dell'obiettivo di digitalizzazione dei documenti della pubblica amministrazione con la riduzione della stampa cartacea.

DOTAZIONI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lett. b) legge 24.12.2007, n. 244)

Il Comune dispone di un'autovettura di servizio in dotazione alla Polizia locale (Fiat Panda) e di un'autovettura di servizio in dotazione ai dipendenti (Fiat Punto), che viene utilizzata in occasione di corsi di formazione o altre esigenze di servizio.

I dipendenti abitualmente si accordano tra loro e con il personale di enti limitrofi al fine di limitare l'utilizzo dell'auto di servizio.

Tutti gli uffici comunali sono localizzati presso la sede municipale in località Villa Margherita, 1.

Non sono presenti auto blu.

TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO – ASSEGNAZIONI

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Il numero delle schede telefoniche SIM è pari a 12, ovvero sono in dotazione:

- n. 2 schede alla polizia locale
- n. 3 schede agli operai
- n. 1 scheda all'ufficio tecnico
- n. 1 scheda al Sindaco
- n. 1 scheda al Vice Sindaco
- n. 1 scheda alle insegnanti della scuola dell'infanzia
- n. 3 schede attualmente non in uso

Il principio che regola l'assegnazione è quello della reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

L'assegnatario del dispositivo di comunicazione è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

La durata delle chiamate, verificata l'effettiva necessità, dovrà essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio e comunque, dagli uffici comunali, è fatto obbligo di utilizzare il telefono fisso.

Non sono consentite le chiamate personali salvo urgenze.

BENI IMMOBILI DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il patrimonio immobiliare è costituito dai seguenti edifici:

Denominazione immobile	Tipologia dell'immobile	Utilizzo del bene immobile
Complesso Villa Margherita e Rustici	Abitazione ex custode	Non utilizzato, necessaria ristrutturazione
	Alloggi, foresteria	Dati in uso stagionalmente (periodo estivo) a titolo oneroso a privati
	Caserma Carabinieri e alloggio Comandante	Dato in uso a titolo oneroso ad altra Amministrazione Pubblica
	Sci Club Gressoney	Dato in uso a titolo gratuito
	Uffici	Utilizzato direttamente
	Casa Fantolin	Inutilizzabile
Villa Deslex	Ufficio Postale	Dato in uso a titolo oneroso
	Ambulatorio comunale	Dato in uso a titolo gratuito
	Ufficio del Turismo	Dato in uso a titolo gratuito ad altra Amministrazione Pubblica
	Ufficio Culturale Walser	Dato in uso a titolo gratuito ad Associazione culturale
	Biblioteca	Utilizzato direttamente
Alpeggi comunali	Alpeggi	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Microcomunità Marta Thedy	Microcomunità	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
Casa Meta	Locali Asilo Nido e Garderie	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito ai Volontari del Soccorso
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito ai Volontari del Soccorso
Edificio scolastico Villa Rofono	Scuole Secondarie di Primo Grado	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
Edificio scolastico Piazza Beck Peccoz	Locali Scuola dell'infanzia e primaria	Utilizzato direttamente
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Keimnesse	Locale Commerciale	Dato in uso a titolo oneroso a privato.
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato.
Villa Tedaldi	Albergo Ristorante	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Palazzetto comunale Sport Haus	Impianto sportivo	Locato a titolo oneroso alla società in house Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.
	Cinema	Locazione momentaneamente sospesa.
	Abitazione	In corso di ristrutturazione
	Bar	Locazione momentaneamente sospesa.
	Centro Traumatologico	Locazione momentaneamente sospesa.
Casa Capriata - Rifugio Mollino	Rifugio	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Casa Barell Aurora	Abitazione	Inutilizzabile
Ristorante Lago Gover	Ristorante	Dato in uso a titolo oneroso a privato

Dall'analisi della tabella risulta che gli immobili in condizioni di essere locati sono affittati a titolo oneroso o concessi in uso a titolo gratuito per finalità socio-culturali e turistiche.

Gli obiettivi della gestione corrente riguarderanno un'attenta analisi degli interventi di manutenzione da effettuare, anche in considerazione del fatto che la maggior parte degli immobili di proprietà è sottoposta a vincolo, in quanto edifici documento o monumento.

D. Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

La struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come da deliberazione della giunta comunale n. 13 del 07.03.2013, si articola nei seguenti servizi e uffici, la cui responsabilità è attribuita al Segretario, riassunta nel sottoindicato organigramma:

SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI:

- Ufficio segreteria, organi istituzionali e contratti
- Ufficio commercio
- Ufficio servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale)
- Ufficio statistica
- Ufficio vigilanza

▪ **SERVIZIO TECNICO:**

- Ufficio assetto e governo del territorio
- Ufficio opere pubbliche e manutenzione beni patrimoniali e demaniali
- Ufficio edilizia privata

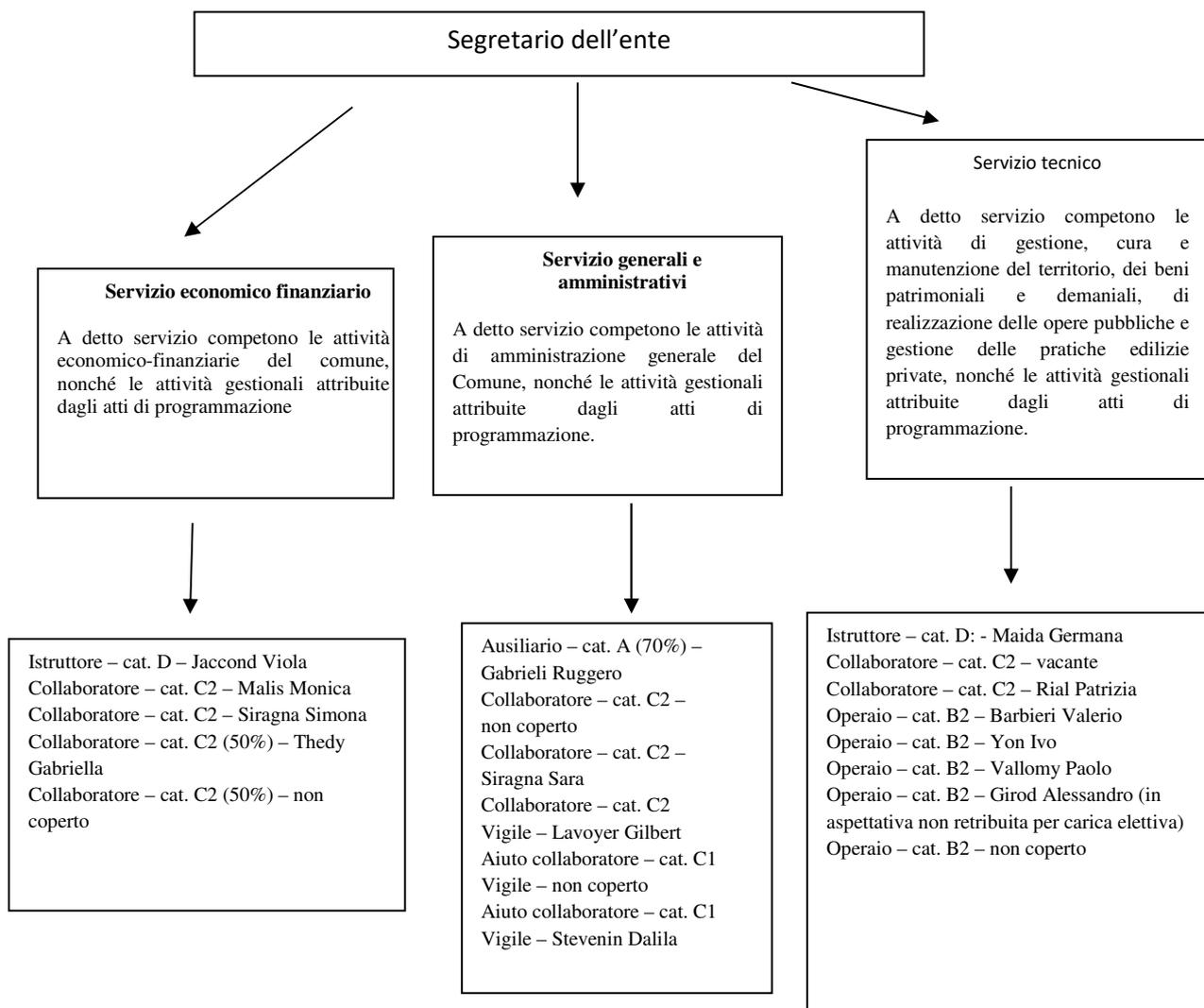
▪ **SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO:**

- Ufficio contabilità e bilancio
- Ufficio tributi e altre entrate
- Ufficio economato
- Ufficio personale
- Ufficio servizi sociali e scolastici
- Ufficio servizi culturali (biblioteca)

Si richiama altresì il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 19.03.2007.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Si riporta di seguito lo schema aggiornato della dotazione organica del Comune di Gressoney-Saint-Jean.



Con Decreto del Sindaco n. 2/2021 del 06.05.2021 è stato conferito l'incarico di Segretario e adempimenti connessi, con decorrenza dal 06.05.2021, alla Sig.ra Stefania Lidia Silvia Rollandoz per i Comuni di Gressoney-Saint-Jean (30%) e Gressoney-La-Trinité (20%) e alla Sig.ra Marina Longis per i Comuni di Gaby (25%) e Issime (25%).

Nel bilancio del Comune di Gressoney-Saint-Jean, quale ente capofila, è pertanto prevista, in uscita, l'intera somma relativa alla spesa di entrambi i Segretari e in entrata, le somme a rimborso da parte degli altri enti.

La spesa sostenuta dall'ente per la gestione del personale, relativamente all'ultimo triennio contabilmente chiuso, registra i dati di seguito indicati:

	2018	2019	2020
SPESE CORRENTI	€ 3.630.918,57	€ 3.638.865,21	€ 3.520.929,53
SPESE PERSONALE	€ 666.436,65	€ 700.876,17	€ 641.615,86
incidenza personale/spese correnti	18,35%	19,26%	18,22%

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, si dà atto che il paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 recita:

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) omissis;

b) omissis;

c) omissis;

d) omissis;

e) (omissis);

f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;

g) omissis.

Stante l'incertezza normativa in materia di assunzioni per il prossimo triennio alla data del presente atto e ribadendo che la valutazione complessiva dei posti vacanti/sostituibili deve essere fatta a livello di ambito territoriale, si dà atto che il fabbisogno per il triennio 2021/2023 sarà adeguato in sede di aggiornamento del presente documento.

E. Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art. 21 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei Contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 100.000,00 euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali.

Tale programma che identifica in ordine di priorità e quantifica i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto e approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (elenco annuale).

La normativa stabilisce che l'elenco annuale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante. Dato atto che non sarà predisposto, ai sensi dell'articolo 21, comma 3, primo periodo del d.lgs. 50/2016, il programma delle opere pubbliche per il triennio 2020/2022 in quanto non sussistono lavori pari o superiori a 100.000,00= euro, si riporta di seguito il riepilogo degli investimenti per il triennio 2022/2024:

Riepilogo Investimenti Anno 2022		
Missione Programma Titolo	Investimento	Importo spesa
1 - 8 - 2	Fornitura di software per uffici comunali	1.525,00 €
10 - 5 - 2	Manutenzione straordinaria strade comunali	40.000,00 €
6 - 1 - 2	Manutenzione straordinaria palazzetto comunale	70.000,00 €
7 - 1 2	Realizzazione video turistici	10.000,00 €
14 - 1 - 2	Sostegno delle attività economiche nelle aree interne a seguito dell'emergenza Covid-19	14.839,00 €
9 - 1 - 2	Spese di investimento destinate alla salvaguardia e alla tutela dell'ambiente alpino dai rischi idrogeologici	66.856,00 €
9 - 4 - 2	Trasferimento a Unité des Communes Valdotaines Mont Rose per SUB-Ato Idrico	25.000,00 €
7 - 1 - 2	Trasferimento in conto capitale a Monterosa S.p.a.	1.000,00 €
TOTALE SPESE Anno 2022		229.220,00 €

Riepilogo Investimenti Anno 2023		
Missione Programma Titolo	Investimento	Importo spesa
1 - 8 - 2	Fornitura di software per uffici comunali	1.525,00 €
10 - 5 - 2	Manutenzioni straordinarie strade e vie pubbliche	40.000,00 €
6 - 1 - 2	Manutenzioni straordinarie palazzetto comunale	70.000,00 €
7 - 1 2	Realizzazione video turistici	10.000,00 €
9 - 4 - 2	Trasferimento a Sub-ATO per investimenti	25.000,00 €
7 - 1 - 2	Trasferimento a Monterosa S.p.A. per investimenti	1.000,00 €
TOTALE SPESE Anno 2023		147.525,00 €

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022 - 2024

Riepilogo Investimenti Anno 2024		
Missione Programma Titolo	Investimento	Importo spesa
10 - 5 - 2	Manutenzioni straordinarie strade e vie pubbliche	30.000,00 €
1 - 5 - 2	Manutenzione straordinaria immobili comunali	30.000,00 €
9 - 4 - 2	Trasferimento a Sub-ATO per investimenti	25.000,00 €
7 - 1 - 2	Trasferimento a Monterosa S.p.A. per investimenti	1.000,00 €
TOTALE SPESE Anno 2024		86.000,00 €

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Si riportano di seguito i principali investimenti in corso di esecuzione e non ancora conclusi alla data di redazione della presente:

1. Affidamento del servizio inerente lo sviluppo turistico dell'area di Weissmatten in Comune di Gressoney-Saint-Jean.
2. Incarico tecnico inerente alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 23, comma 5 del D.lgs. 50/2016 per i lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento architettonico e tecnologico della piscina e degli spazi pertinenziali del palazzetto dello Sport denominato Gressoney Sport Haus.
3. Lavori di regimazione acque bianche in varie località del capoluogo e relativi incarichi professionali.
4. Incarico tecnico inerente la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 23, comma 5 del D.lgs.50/2016 per i lavori di realizzazione nuova pista ciclo-pedonale.
5. Incarico per prestazioni professionali in merito alla Variante non sostanziale n. 5 del Piano regolatore del comune di Gressoney-Saint-Jean.
6. Incarico tecnico revisione cartografie degli ambiti inedificabili per frana e inondazione per il recepimento degli studi di bacino.
7. Sostituzione tratto di acquedotto in località Strada Castello L.R. 13/2008.
8. Incarico per redazione studio geologico del versante a sud-est di Villa Margherita.
9. Restauro delle cappelle della via Crucis.
10. Lavori di realizzazione di un nuovo impianto I.P. e M.S. strade nella zona di Eyematten Strada Castello e relativo incarico professionale.
11. Manutenzioni straordinarie ad immobili comunali.
12. Realizzazione di pensilina con ricarica e-bike.
13. Messa in sicurezza e manutenzione straordinaria di strade comunali.

Piano delle alienazioni

In merito al piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, si dà atto che il paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011 recita:

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

a) omissis;

b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;

c) omissis;

d) omissis;

e) omissis;

f) omissis;

g) omissis.

A tal fine si dà atto che, alla data attuale, l'Amministrazione non intende alienare alcun immobile per il triennio 2022/2024 e, pertanto il suddetto piano, approvato contestualmente al presente atto, è **NEGATIVO**.

F. Rispetto delle regole di finanza pubblica

Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

L'Ente, nel quinquennio precedente, ha rispettato i vincoli di finanza pubblica conseguendo un saldo positivo.

I nuovi vincoli di finanza pubblica sono previsti dall'art. 1 della l. 145/2018 che prevede, al comma 819, che i Comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi seguenti del medesimo articolo, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione, ed in particolare a quelle di cui:

- al comma 820, che, a decorrere dall'anno 2019, i Comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. n. 118/2011;
- al comma 821, che i Comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; inoltre tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione (allegato 10 del D.lgs. n. 118/2011).