

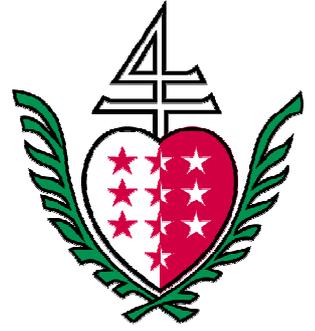


Comune di
Gressoney-Saint-Jean

Regione Autonoma Valle D'Aosta

Administration communale

Gemeindeverwaltung



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2019 – 2021

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 31.07.2018.

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 31.07.2018.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;

- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
 - Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
 - Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
 - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
- c)** Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa
- d)** Principali obiettivi delle missioni attivate
- e)** Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali
- f)** Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica
- g)** Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED
ESTERNA DELL'ENTE**

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 814

Popolazione residente al 31.12.2017 n. 816

di cui maschi n. 419

femmine n. 397

di cui

- in età 0/2 anni: 15

- di cui in età 3/5 anni: 23

- di cui in età 6/10 anni: 42

- di cui in età 11/13 anni: 22

- di cui in età 14/29 anni: 118

- di cui in età 30/64 anni: 409

- di cui in età 65/75 anni: 99

- di cui in età oltre 75 anni compiuti: 88

Nati nell'anno n. 2

Deceduti nell'anno n. 10

saldo naturale: -8

Immigrati nell'anno n. 42

Emigrati nell'anno n. 26

Saldo migratorio: +16

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +8

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 69,23

altitudine minima del territorio s.l.m. 1.127 mt.

altitudine massima del territorio s.l.m. 3.670 mt.

altitudine minima delle località abitate s.l.m. 1.127 mt.

altitudine massima delle località abitate s.l.m. mt. 1.625 mt.

altitudine del capoluogo s.l.m. 1.385 mt.

Strade:

autostrade Km. 0

strade extraurbane Km. 0

strade comunali km 12,96

strade regionali km 11,80

strade statali km 0

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI NO deliberazione C.C. n. 28 del 26.06.2013

Piano regolatore – PRGC - approvato SI NO deliberazione C.C. n. 58 del 16.12.2013

Piano edilizia economica popolare – PEEP - SI NO

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI NO

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

n. 1 Asilo nido con capienza massima n. 14 + n. 4 posti di garderie - la gestione è affidata all'Unité des Communes Valdôtaines Walser

n. 1 Scuola dell'infanzia con capienza massima n. 43, numero di iscritti all'anno scolastico 2018-2019 n. 16

n. 1 Scuola primaria con capienza massima n. 82, numero di iscritti all'anno scolastico 2018-2019 n. 40

n. 1 Scuola secondaria di primo grado, con capienza massima n. 48 - la gestione è affidata all'Unité des Communes Valdôtaines Walser

n. 1 Microcomunità per anziani, la gestione è affidata all'Unité des Communes Valdôtaines Walser

n. 1 Comunità alloggio n. 1 con n. 9 posti disponibili e n. 6 alloggi di cui 2 dati in comodato d'uso ai volontari del soccorso.

Depuratori acque reflue n. 1 - gestito dall'Unité des Communes Valdôtaines Mont-Rose

Rete acquedotto Km. 52

Rete fognatura Km. 36,10

Aree verdi, parchi e giardini Mq. 54.419

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 558

n. 1 Discarica inerti

n. 1 Eco-centro, gestito dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser

Mezzi operativi per gestione territorio:

- n. 3 mezzi sgombero neve
- n. 1 fresaneve
- n. 1 sollevatore telescopico
- n. 1 pick up
- n. 1 scuolabus
- n. 2 autocarri
- n. 1 spazzatrice

Veicoli a disposizione:

n. 1 autovettura per la Polizia Locale

n. 1 autovettura a disposizione dei dipendenti per corsi o sopralluoghi sul territorio

Convenzioni n. 27:

TIPOLOGIA	DATA INIZIO	DATA FINE
COMODATO D'USO GRATUITO STATUA "PETITE BERGERE"	27/08/2013	
Adesione alla convenzione disciplinante le funzioni della centrale unica di committenza (cuc) regionale per l'acquisizione di servizi e forniture.	11/10/2016	
Approvazione convenzione da stipularsi con il Tribunale di Aosta per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità	27/11/2014	27/11/2017
Convenzione per la sistemazione del torrente Lys in località Champsil (III lotto) con realizzazione dell'attraversamento per l'accesso alla località Possag, al compattatore e al depuratore, compresi nel Programma regionale di previsione dei lavori pubblici per il triennio 2015/2017	22/09/2015	22/09/2018
Adesione alla convenzione disciplinante le funzioni della stazione unica appaltante (SUA) per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria.	09/02/2017	09/02/2019
Adesione alla 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 Valdôtaine pour la protection des animaux (A.VA.P.A), periodo dal 01/06/2017 al 30/09/2018.	01/06/2017	30/09/2018
Approvazione bozza di convenzione disciplinante i rapporti con l'Autorità di sub-ATO Mont Rose - Walser per la gestione in forma associata, nell'ambito del servizio idrico integrato, dell'attività tecnico-amministrativa comprendente altresì le attività legate alla gestione e riscossione dei ruoli e le attività di tipo contabile, nonché delle reti acquedottistiche e fognarie.	01/01/2016	31/12/2020
Gestione in forma associata con il Comune di Gressoney-La-Trinité della biblioteca intercomunale e specializzata Walser. Approvazione bozza di convenzione da sottoscrivere tra gli enti	01/01/2016	31/12/2020
CONVENZIONE TRA I COMUNI DI GRESSONEY-LA-TRINITE', GRESSONEY-SAINT-JEAN E GABY PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA COMMISSIONE LOCALE VALANGHE.	18/11/2010	
Convenzione per la gestione in forma associata dei contratti di lavori, servizi e forniture, delle procedure di espropriazione per pubblica utilità di competenza degli Enti Locali.	01/07/2016	31/12/2018
Approvazione bozza di 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'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6.	24/03/2015	24/03/2020
Approvazione bozza di 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'articolo 5 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6.	24/03/2015	24/03/2020
Approvazione bozza di 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'articolo 6 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6.	24/03/2015	24/03/2020
Approvazione della convenzione quadro da sottoscrivere tra i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici comunali associati.	28/08/2015	
Approvazione della convenzione tra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité, Gaby e Issime e l'Unité des Communes valdôtaines Walser per l'impiego del personale di polizia locale per i controlli sui conferimenti di rifiuti sul territorio dell'Unité des Communes valdôtaines Walser.	28/04/2016	31/12/2020
Approvazione della 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.	28/07/2016	31/12/2027
Approvazione della bozza di convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per la gestione in forma associata del servizio della commissione di vigilanza sui locali e impianti di pubblico spettacolo.	15/06/2017	15/06/2020
Approvazione dello schema di convenzione per l'erogazione del servizio di mensa scolastica per la Scuola Secondaria di primo grado, da stipularsi tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e l'Unité des Communes valdôtaines Walser.	14/12/2016	30/06/2019
Approvazione bozza di convenzione con l'Unité des Communes Valdôtaines Walser, per il servizio in forma associata di trasporto alunni delle scuole secondarie di secondo grado.	23/12/2015	14/06/2019
Approvazione 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 8 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)		
Gestione in forma associata di attività e progetti finalizzati alla tutela della cultura Walser e delle lingue minoritarie "Töitschu" e "Titsch". Approvazione bozza di convenzione da stipulare con i Comuni di Issime e Gressoney-La-Trinité.	28/04/2016	31/12/2020

Convenzione attuativa tra il Comune di Aosta e i Comuni della Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata dei servizi cimiteriali di interesse regionale relativamente al Tempio crematorio e sepolture campi musulmani, ai sensi dell'articolo 5 della LR 05/08/2014, n. 6 e dell'articolo 104 della LR 54/1998 - anni 2017/2021. Approvazione bozza di convenzione.	30/11/2017	30/11/2021
Convenzione per parcheggi interrati Weissmatten		30/06/2087
Convenzione Toma di Gressoney	28/10/2016	31/12/2021
Consorzio Toma di Gressoney	20/05/2010	31/12/2050
Assunzione impegno di spesa, ai sensi della convenzione disciplinante i rapporti tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Parrocchia di San Giovanni Battista, per la ricorrenza nel 2015 dei 500 anni dalla costruzione della chiesa parrocchiale.	12/10/2015	12/10/2018
Convenzione AIAT - Comune di Gressoney-Saint-Jean	24/02/2004	24/02/2013

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Mensa scolastica, tramite appalto di servizi
- Trasporto scolastico, gestito direttamente con mezzo e dipendenti comunali

Servizi gestiti in forma associata

tramite Unité des Communes Valdôtaines Walser

- Ufficio tributi ed altre entrate (Ufficio tributi convenzionato con Unité des Communes Walser)
- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti
- Gestione asilo nido-garderie, Microcomunità
- Centro estivo
- Gestione Scuole secondarie di primo grado

tramite Unité des Communes Valdôtaines Mont-Rose

- Autorità di SubAto
- gestione acquedotto e fognatura comunale, depuratore – Servizio Idrico Integrato

Servizi affidati a organismi partecipati

gestione del palazzetto Sport Haus, mediante società in-house Gressoney Sport Haus S.r.l.

Enti strumentali controllati e partecipati – Società controllate e partecipate

L'elenco degli enti controllati e partecipati e delle società controllate e partecipate è disponibile al link sottostante, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito comunale:

<http://comune.gressoneystjean.ao.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/enti-controllati>

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo di cassa al 31/12/2017 € 2.491.898,09=

Andamento del Fondo di cassa dell'ultimo triennio, chiuso contabilmente:

Fondo cassa al 31/12/2017 € 2.491.898,09=
Fondo cassa al 31/12/2016 € 2.398.786,17=
Fondo cassa al 31/12/2015 € 2.871.127,83=

L'ente nell'ultimo triennio non ha fatto uso dell'anticipazione di cassa.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3- (b)	Incidenza (a/b)%
2017	€ 26.776,87	€ 4.278.591,70	0,63%
2016	€ 31.678,52	€ 4.396.423,08	0,72%
2015	€ 35.815,70	€ 4.401.197,75	0,81%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)	Atto amministrativo
2017	€ 0,00	
2016	€ 1.170,07	Deliberazione CC n. 14 del 28.07.2016
2015	€ 0,00	

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

La dotazione organica dell'ente, **alla data di approvazione del presente documento**, è la seguente:

Servizi generali e amministrativi				
n. 1	Ausiliario	A	70%	coperto
n. 1	Aiuto collaboratore - vigile	C1	100%	vacante
n. 1	Aiuto collaboratore - vigile	C1	100%	coperto
n. 1	Collaboratore - vigile	C2	100%	coperto
Servizi generali e amministrativi				
n. 1	Collaboratore - anagrafe e stato civile	C2	100%	vacante – coperto con personale interinale
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto
Servizio economico-finanziario				
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto
n. 1	Collaboratore - servizio biblioteca	C2	100%	coperto 50% vacante 50%
n. 1	Istruttore contabile	D	100%	coperto
Servizio tecnico				
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto (dipendente in aspettativa non retribuita)
n. 1	Operatore specializzato - operaio - autista	B2	100%	coperto
n. 1	Collaboratore	C2	100%	coperto
n. 1	Collaboratore - geometra	C2	100%	coperto
n. 1	Istruttore tecnico	D	100%	coperto

Tutte le n. 16 unità di personale sono assunte a tempo indeterminato.

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario.

Agli enti locali territoriali viene richiesto di conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali.

La nuova disciplina prevede che, per la determinazione del saldo valido per la verifica del rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 degli schemi di bilancio previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3 del medesimo schema di bilancio.

Nelle entrate finali e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento.

L'Ente dal 2016 ha rispettato i vincoli di finanza pubblica conseguendo un saldo positivo.

Occorre segnalare che:

⇒ Nell'esercizio 2017, ai sensi dell'articolo 1 del Decreto Ministeriale n. 77112 del 26.04.2017 inerente la riassegnazione degli spazi finanziari per l'anno 2017 e il relativo allegato 1, è stato concesso al Comune di Gressoney-Saint-Jean uno spazio finanziario nazionale per gli interventi di edilizia scolastica, per un importo complessivo di € 209.000,00=;

⇒ Nell'esercizio 2018:

- ✓ Ai sensi del Decreto Ministeriale n. 20970 del 09.02.2018, inerente l'attribuzione di spazi finanziari per l'anno 2018 e il relativo allegato 1, sono stati concessi al Comune di Gressoney-Saint-Jean spazi finanziari per gli interventi di edilizia scolastica (commi 487 e 488-bis dell'art. 1 della legge 232/2016, per un importo di € 132.000,00= e spazi finanziari per altri interventi (commi 486-bis e da 490 a 493 dell'art. 1 della predetta legge) per un importo di € 450.000,00=, per un totale di € 582.000,00=;

Tali spazi sono stati utilizzati per il finanziamento di € 450.000,00= a favore dei lavori di realizzazione del nuovo impianto di illuminazione pubblica in loc. Eyematten, mentre € 132.000,00 per la riqualificazione energetica delle strutture opache (coperture escluse) dell'edificio scolastico Villa Rofono.

- ✓ Come da nota del Dipartimento Enti Locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta, n. 17.00.00.ELAP/2018/0008264 del 09.05.2018, registrata al protocollo n. 3101 del 11.05.2018, il Comune di Gressoney-Saint-Jean risulta beneficiario di spazi finanziari verticali, nell'ambito dell'Intesa regionale "verticale" di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 482/2018, per un importo totale pari a € 160.328,01=;

Tali spazi sono stati utilizzati per il finanziamento di € 61.150,00=, a favore della manutenzione straordinaria dei parapetti e dei ponti in Via Chanoux e loc. Ondro Verdebio e per il finanziamento di € 99.178,01= per i lavori di sistemazione del sedime del sentiero denominato "Strada della Regina".

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con le linee programmatiche dell'Amministrazione, per il periodo ricompreso nel mandato con scadenza a maggio 2020, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le entrate tributarie rappresentano la principale fonte di entrata corrente, da cui deriva la capacità di autonomia finanziaria dell'ente. La politica tributaria del prossimo triennio sarà orientata a non aumentare la pressione tributaria.

ENTRATE TRIBUTARIE

La legge 27.12.2013 n. 147 (legge di stabilità 2014) ha provveduto con l'art. 1, comma 639, all'istituzione, a far data dal 01.01.2014, dell'Imposta Unica Municipale che sostanzialmente si articola normativamente in 2 componenti: quelli di natura patrimoniale rappresentata dall'Imposta Municipale propria (IMU) e quella riferita ai servizi, che a sua volta sia articola nel Tributo per i servizi indivisibili (TASI) a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile e nella Tassa sui rifiuti (TARI) destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 07.04.2014 sono stati approvati i regolamenti per l'imposta municipale propria (IMU), il tributo per i servizi indivisibili (TASI) e la tassa sui rifiuti (TARI), con efficacia dal 01.01.2014.

IUC – IMU:

Il gettito della IUC - IMU è stato calcolato sulla base delle risultanze delle banche dati disponibili create ai fini dell'accertamento dell'imposta comunale sugli immobili.

Secondo il nuovo principio della competenza finanziaria, tale entrata deve essere accertata per cassa.

Per il triennio 2019-2021 si prevede di confermare le aliquote approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 02 del 08.03.2018, per l'esercizio 2018.

A partire dal 2016, l'attività di accertamento e di controllo è svolta dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser e le relative entrate sono accertate in apposita voce di entrata, tenendo separate le diverse tipologie di entrata derivante dalla gestione ordinaria, oppure derivante dalla riscossione dall'attività di accertamento e di controllo sia dei fabbricati che delle aree edificabili.

IUC – TASI:

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 02 del 08.03.2018 è stato disposto l'azzeramento dell'aliquota della TASI per tutti gli immobili, per l'esercizio 2018. Si prevede il mantenimento di tale disposizione anche per il triennio 2019-2021;

IUC – TARI:

Il gettito è calcolato sulla base delle risultanze delle banche dati disponibili, con copertura mediante tariffa del totale dei costi di gestione del servizio sulla base del piano economico finanziario approvato dall'Unité Walser, in qualità di Autorità di Sub-Ato, come previsto dalla normativa.

La riscossione è disciplinata dalla Legge.

Le aliquote relative alla TARI per il 2018 sono state approvate dal Consiglio con deliberazione n. 02 del 08.03.2018 e la previsione del gettito iscritto a bilancio per il triennio 2019/2021 sarà stabilito, come detto sopra, in conformità al piano finanziario, redatto dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser.

Gli uffici dell'Unité hanno intrapreso l'attività di controllo e inserimento delle variazioni comunicate dai contribuenti ai fini dell'accertamento dell'imposta che, come per l'IMU, sarà effettuato dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser.

Ulteriori entrate tributarie sono:

- ⇒ l'imposta di soggiorno prevista nel bilancio di previsione per il triennio 2018-2020 con un gettito di € 35.000,00=. Tali proventi sono destinati alle finalità di cui all'articolo 6 del Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno. Le tariffe sono fissate dal Regolamento in base alla tipologia di struttura ed ai prezzi applicati.
- ⇒ l'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni gestita dall'Ufficio tributi dell'Unité Walser, tramite affidamento alla Maggioli spa. Il gettito stimato per il 2018, 2019 e 2020 ammonta a € 5.692,65=.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

I proventi dei servizi a domanda individuale contengono una varietà di entrate di cui se ne evidenziano le principali:

PROVENTI DEI SERVIZI SCOLASTICI: MENSA E TRASPORTO

I proventi per i servizi di mensa e trasporto scolastico, nel bilancio di previsione 2018-2020, ammontano complessivamente ad € 38.000,00=.

Le tariffe, per l'anno 2018, sono state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 163 del 28.12.2017 e sono le seguenti:

➤ MENSA SCOLASTICA:

Scuola secondaria di primo grado:

€ 5,00= a pasto, a prescindere dal numero degli utenti del medesimo nucleo familiare

scuola primaria:

€ 4,60= a pasto;

in presenza di più utenti del medesimo nucleo familiare che usufruiscono del servizio, si applicano i sotto indicati prezzi:

2° utente: € 4,10= a pasto

3° utente e ulteriori € 3,60= a pasto

scuola dell'infanzia:

€ 3,70= a pasto;

in presenza di più utenti del medesimo nucleo familiare che usufruiscono del servizio, si applicano i sotto indicati prezzi:

2° utente: € 3,20= a pasto

3° utente e ulteriori € 2,70= a pasto

Qualora più utenti del medesimo nucleo familiare usufruiscano del servizio di mensa scolastica e siano iscritti a scuole di diverso ordine e grado, si applicano le tariffe di cui sopra, secondo il criterio dell'età anagrafica.

➤ TRASPORTO SCOLASTICO:

Periodo gennaio / giugno 2018:

€ 72,00= in presenza di più utenti del medesimo nucleo familiare che usufruiscono del servizio, si applicano i sotto indicati prezzi:

2° utente: € 60,00=

3° utente e ulteriori € 42,00=

Periodo settembre / dicembre 2018:

€ 48,00=

in presenza di più utenti del medesimo nucleo familiare che usufruiscono del servizio, si applicano i sotto indicati prezzi:

2° utente: € 40,00=

3° utente e ulteriori € 28,00=.

PROVENTI DA IMPIANTI SPORTIVI

I proventi da impianti sportivi, nel bilancio di previsione 2018-2020, ammontano complessivamente ad € 25.000,00= e si riferiscono alla vendita dei biglietti di accesso alle piste di sci nordico.

Le tariffe, per la stagione invernale 2017/2018, sono state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 163 del 28.12.2017 e sono le seguenti:

Tariffe Piste Sci Fondo Gressoney Saint Jean - Stagione 2017/2018

	DESCRIZIONE	Costo biglietto acquistato in		
		trattamento	BIGLIETTERIA	PISTA
GIORNALIERO	bambini fino a 6 anni compiuti	GRATUITO		
	diversamente abili *	GRATUITO		
	Atleti e Tecnici : A.S.I.V.A. CS ESERCITO - Squadre Nazionali	GRATUITO		
	ragazzi da 7 a 13 anni compiuti	RIDOTTO	€ 4,00	€ 5,00
	over 65 anni	RIDOTTO	€ 4,00	€ 5,00
	Enti Scolastici	RIDOTTO	€ 3,00	€ 4,00
	adulti da 14 a 64 anni compiuti	INTERO	€ 6,00	€ 9,00
	GRUPPI di minimo 10 persone	1 biglietto OMAGGIO		

* Gli accompagnatori dei diversamente abili sono soggetti alle tariffe previste in tabella.

	DESCRIZIONE		Costo biglietto PLURIGIORNALIERO	
			trattamento	solo BIGLIETTERIA
	PLURIGIORNALIERO	5 GIORNI (4 + 1 GRATIS)	ADULTI	INTERO
RAGAZZI da 7 a 13 anni compiuti			RIDOTTO	€ 16,00
over 65 anni				

	DESCRIZIONE		Costo biglietto PLURIGIORNALIERO	
			trattamento	solo BIGLIETTERIA
	STAGIONALE	STAGIONALE LOCALE	ragazzi e adulti da 14 a 64 anni compiuti	INTERO
RAGAZZI da 7 a 13 anni compiuti			RIDOTTO	€ 20,00
over 65 anni				

tabella A.V.E.F. 2017/2018

DESCRIZIONE		Costo STAGIONALE REGIONALE	
		trattamento	solo BIGLIETTERIA
bambini fino a 6 anni compiuti		GRATUITO - nessuna tessera	
atleti sci club VDA da 7 a 19 anni compiuti	categorie: Ragazzi - Allievi Aspiranti Juniores	RIDOTTO	€ 20,00
Maestri di Sci Valle d'Aosta	tesserati AVMS	RIDOTTO	€ 45,00
A.S.I.V.A. Preparatori Dirigenti	Liste A.S.I.V.A.		
Guide Alpine Valle d'Aosta	tesserati UVGAM		
Cronometristi	tesserati FiCr		
ragazzi da 7 a 13 anni compiuti		RIDOTTO	€ 45,00
over 65 anni			
ragazzi e adulti da 14 ai 64 anni compiuti		INTERO	€ 90,00

STAGIONALE

STAGIONALE REGIONALE

PROVENTI DAL CANONE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

Gli introiti stimati, nel bilancio di previsione 2018-2020, per la COSAP ammontano complessivamente ad € 15.000,00.

Le tariffe, sono le seguenti:

Occupazioni permanenti	
Occupazione ordinaria di suolo pubblico	€ 20,00 al mq/all'anno
Occupazione ordinaria di spazi soprastanti e sottostanti il suolo stradale	€ 200,00 al Km lineare / all'anno
Occupazione ordinaria di spazi soprastanti e sottostanti il suolo	€ 20,00 al mq / all'anno
impianti a fune e simili per il trasporto persone e merci	€ 60,00 al km lineare per i primi 5 Km
impianti a fune e simili per il trasporto persone e merci	€ 71,00 al km lineare, per ogni Km oltre i primi 5

Occupazioni temporanee	
Occupazioni temporanee di suolo pubblico	€ 1,00 al mq / al giorno
Occupazione temporanea di suolo pubblico, a esclusivo uso mercatale, per il periodo dal 1° gennaio al 31 maggio e dal 1° ottobre al 31 dicembre	€ 0,50 al mq / al giorno, fatte salve le riduzioni previste dal regolamento comunale per il caso di specie
Occupazione ordinaria sottosuolo e soprasuolo pubblico	€ 0,50 al mq / al giorno
Occupazione ordinaria sottosuolo e soprasuolo pubblico fino a 1 km lineare di durata non superiore a 30 giorni	€ 6,00 forfettari al km lineare per il periodo di occupazione

PROVENTI DEI PARCHEGGI

Gli introiti stimati, nel bilancio di previsione 2018-2020, per i parcheggi ammontano complessivamente ad € 28.000,00.

Le tariffe, sono le seguenti:

- la tariffa oraria per la sosta a pagamento delle autovetture nella seguente misura:
 - € 1,00 per ogni ora di sosta, con possibilità di frazionamento;
 - tariffa minima € 0,50.
- la tariffa oraria per la sosta a pagamento dei caravan e degli autocaravan nella seguente misura:

- € 6,00 per la sosta dalle ore 8,00 alle ore 20,00;
 - € 6,00 per la sosta dalle ore 20,00 alle ore 8,00;
 - € 0,50 per ogni ora di sosta successiva alle prime 12 con tariffa unica di € 6,00.
- la tariffe abbonamenti nella seguente misura:
 - € 50,00 per il periodo 01/07 – 15/09
 - € 75,00 per il periodo 01/12 – 01/05

precisando che gli utenti che possono usufruire degli abbonamenti sono:

- ⇒ i residenti e domiciliati nella zona a traffico limitato del centro storico;
- ⇒ i titolari, i dipendenti e i collaboratori delle attività commerciali ubicate nella zona a traffico limitato del centro storico;
- ⇒ i dipendenti degli uffici pubblici o privati ubicati nella zona a traffico limitato del centro storico.

PROVENTI BENI DELL'ENTE

I proventi per la gestione dei beni includono gli affitti attivi, le concessioni di uso dei locali comunali e i sovra canoni per la derivazione delle acque.

Le tariffe previste per il 2018 per l'utilizzo di sale e locali comunali sono le seguenti:

VILLA MARGHERITA:

Locali	Utilizzo fino a 3 ore		Utilizzo oltre le 3 ore	
	Dalle ore 8,00 alle ore 17,00	Dopo le ore 17,00, sabato e festivi	Dalle ore 8,00 alle ore 17,00	Dopo le ore 17,00, sabato e festivi
Salone centrale piano terreno Villa Margherita	€ 40,00	€ 60,00	€ 70,00	€ 100,00
Salone interrato Villa Margherita	€ 40,00	€ 60,00	€ 70,00	€ 100,00

il canone per l'uso del Salone centrale sito al 2° piano di Villa Margherita, esclusivamente per cerimonie, dal lunedì al sabato, esclusi i festivi:

- per cerimonie dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 17,00: € 200,00;
- per cerimonie dal lunedì al venerdì dopo le ore 17,00 e al sabato: € 400,00.
- uso del Salone per la celebrazioni di matrimonio di coppie con almeno un nubendo residente nel Comune, purché avvengano in orario di normale apertura dell'ufficio anagrafe, ovvero entro le ore 16,00 dei giorni prefestivi, con esclusione dei giorni festivi: esente da canone.

VILLA DESLEX:

- ⇒ Mostre, esposizioni, eventi, corsi e analoghi, organizzati in collaborazione con la Biblioteca o le amministrazioni comunali di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité – uso gratuito;
- ⇒ Mostre, esposizioni ed eventi organizzati da artigiani o artisti residenti nei Comuni di Gressoney Saint Jean e Gressoney La Trinité attinenti alla tradizione e cultura locale – uso gratuito;
- ⇒ Scuole di ogni ordine e grado dei Comuni di Gressoney Saint Jean e Gressoney La Trinité – uso gratuito;
- ⇒ Ogni tipo di attività ed eventi organizzati dalla Biblioteca, dal Centro Culturale Walser e dall'Amministrazione comunale – uso gratuito;
- ⇒ Mostre/esposizioni ed eventi organizzati da artigiani/artisti residenti in Valle d'Aosta attinenti alla tradizione e cultura valdostana – quota a forfait € 15,00 giornalieri nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto e nei periodi natalizio e pasquale, e € 10,00 giornalieri nei restanti periodi;
- ⇒ Mostre/esposizioni ed eventi organizzati da artigiani/artisti non residenti in Valle d'Aosta - € 30,00 giornaliera nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto e nei periodi natalizio e pasquale, e € 15,00 giornaliera nei restanti periodi;
- ⇒ Attività e corsi di vario genere organizzati da Associazioni o singoli privati di ogni provenienza:
 - € 40,00 fino a 3 ore in orario di apertura della biblioteca;
 - € 70,00 oltre a 3 ore in orario di apertura della biblioteca;
 - € 60,00 fino a 3 ore in orario di chiusura della biblioteca;
 - € 100,00 oltre a 3 ore in orario di chiusura della biblioteca;

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 sul contributo BIM, dovuto ai sensi della l.r., mediamente di importo superiore a € 80.000,00=, annui e sull'introito derivante dagli oneri di urbanizzazione stimato in € 60.000,00 annuali.

L'Amministrazione valuterà inoltre, attentamente e come avvenuto negli scorsi anni, i bandi regionali e statali per la concessione di contributi per investimenti, nonché i bandi per la concessione di spazi finanziari nazionali e regionali.

L'Amministrazione, inoltre, nel caso in cui i trend di entrate e spese correnti si mantengano simili agli ultimi esercizi, potrà utilizzare parte delle entrate correnti per il finanziamento delle spese d'investimento.

Eventuali valutazioni in merito all'alienazione di beni comunali saranno fatte preliminarmente all'approvazione del bilancio di previsione, con apposita delibera di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto dall'articolo 58, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Con riferimento alla situazione generale di indebitamento dell'Ente, si riporta quanto segue:

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo Debito (+)	805.623,72	687.141,76	562.417,31	431.700,87	322.648,18	223.497,60
Nuovi Prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	118.481,96	124.426,86	130.716,44	109.052,69	99.150,58	81.329,97
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni (-) (Riduzione tasso interesse L.R. 9/2016)	0,00	297,60	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale fine anno	687.141,76	562.417,31	431.700,87	322.648,18	223.497,60	142.167,63

Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Oneri finanziari	36.623,38	30.187,77	24.061,76	18.003,17	12.971,90	8.482,19
Quota capitale	118.481,96	124.426,86	130.716,44	109.052,69	99.150,58	81.329,97
Totale fine anno	155.105,34	154.614,63	154.778,20	127.055,86	112.122,48	89.812,16

Tasso medio indebitamento						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Indebitamento inizio esercizio	805.623,72	687.141,76	562.417,31	431.700,87	322.648,18	223.497,60
Oneri finanziari	36.623,38	30.187,77	24.061,76	18.003,17	12.971,90	8.482,19
Tasso medio (oneri fin. / indebitamento iniziale)	4,60	4,40	4,30	4,20	4,10	3,80

Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Interessi passivi	42.757,21	36.623,38	30.187,77	24.061,76	18.003,17	12.971,90
Contributi regionali	6.941,51	4.944,86	3.410,85	1.795,66	399,92	0,00
Entrate correnti (penultimo esercizio precedente)	4.401.197,75	4.396.423,08	4.278.591,70	4.291.646,49	4.281.438,72	4.366.045,69
% su entrate correnti	0,81 %	0,72 %	0,63 %	0,52 %	0,41 %	0,30 %
Limite art. 204 TUEL	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %

L'Ente, al momento, non prevede il ricorso all'indebitamento per il prossimo triennio 2019-2021.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Per quanto riguarda le voci di SPESA, il D.Lgs. 118/2011, integrato con il D.Lgs. 126/2014, in attuazione dell'armonizzazione contabile, prevede per queste una prima articolazione in "Missioni" e "Programmi", che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici individuati dalle amministrazioni. Esse si distinguono ulteriormente in sei "Titoli", che a loro volta si suddividono in "Macroaggregati", secondo la loro natura economica, individuata sulla base del titolo giuridico. Ai fini della gestione e rendicontazione i macroaggregati sono ripartiti in capitoli e articoli, che troveranno la loro rappresentazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Le spese correnti comprendono principalmente le spese per funzionamento e la gestione dei servizi erogati dall'ente come asili, 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..

Il totale complessivo della spesa corrente si assesta annualmente intorno a € 4.000.000,00= e attiene alle spese ripetitive, di carattere continuativo derivante da contratti stipulati in precedenti esercizi, necessarie per continuare ad erogare i servizi alla popolazione e al turismo, allo stesso livello di efficienza garantito negli anni precedenti. Sono ricomprese anche le spese di carattere discrezionale la cui comprimibilità dipende dalle indicazioni dell'Amministrazione e si distinguono, come previsto dai macroaggregati, in spese per il personale, acquisto di beni e servizi, utilizzo di beni di terzi, erogazione di contributi, interessi passivi, imposte e tasse, rimborsi vari. Tra le spese correnti sono inclusi anche i fondi crediti dubbia esigibilità, il fondo per i rinnovi contrattuali e il fondo di riserva.

Il Comune eroga alla collettività un ventaglio di iniziative che si concretizzano, soprattutto, in prestazione di servizi. I costi di maggiore rigidità per il bilancio sono le spese di personale, le spese di gestione degli immobili comunali e in particolare del palazzetto denominato "Gressoney Sport Haus", le spese per il turismo, l'onere per il rimborso dei prestiti, il trasferimento previsto dalla legge allo Stato per la quota Imu di competenza statale e il trasferimento, previsto dalla legge, per il funzionamento dell'Unité Walser di cui il Comune di Gressoney-Saint-Jean fa parte.

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del mantenimento degli equilibri di bilancio previsti dalla normativa, **sinora mantenuti**.

La gestione corrente sarà orientata al mantenimento del patrimonio esistente e alla realizzazione degli specifici obiettivi di mandato in campo turistico e sociale.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, si dà atto che con deliberazione di giunta comunale n. 36 del 26.04.2018 è stato approvato l'aggiornamento della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020, nelle seguenti risultanze:

anno	Inquadramento personale	Categoria e posizione	numero	Tipologia orario	Copertura
2018	Collaboratore – Istruttore amministrativo	C2	n. 01	tempo pieno	
2019	-	-	-	-	-
2020	-	-	-	-	-

e che la posizione è stata ricoperta con assunzione a tempo indeterminato a far data dal 01.07.2018, come da determinazione del Segretario n. 15 del 19.06.2018.

Al momento, pertanto, a causa dei vincoli normativi, non è consentito procedere con ulteriori assunzioni per la copertura dei posti vacanti, di cui alla dotazione organica approvata con deliberazione di giunta comunale n. 70 del 06.07.2017.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere effettuate tramite i mercati elettronici e le convenzioni Consip, come previsto dal legislatore nazionale.

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..

Per quanto riguarda il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi bisogna sottolineare che lo stesso non contempla forniture e servizi superiori a € 1.000.000,00 ed è così composto:

N.	Descrizione della fornitura/servizio	Stima del costo unitario al netto di iva/annuo	Codice CPV	Descrizione Codice CPV	Tipologia (fornitura-servizio)	Anno di avvio di procedura di affidamento	Durata presunta	Note
1	Energia elettrica	€ 135.000,00	6531000 0-9	Erogazione energia elettrica	fornitura	2018	01/01/2019-31/12/2020	Servizio affidato sino al 31/12/2018
2	Servizio di mensa scolastica e aziendale, servizio di assistenza ai minori durante i pasti e di assistenza sullo scuolabus	€ 88.000,00	55523100	Servizi di mensa scolastica	servizio	2018	01/01/2019-31/08/2021	Servizio prorogato sino al 31.12.2018
3	Servizio di pulizie	€ 64.500,00	90919000-2	Servizi di pulizia di uffici, scuole e apparecchiature per ufficio	servizio	2018	01/01/2019-31/08/2021	Servizio prorogato sino al 31.12.2018
4	Gestione palazzetto denominato "Gressoney Sport Haus" (IN HOUSE)	€ 75.000,00	92610000-0	Servizi di gestione impianti sportivi	servizio	2018	01/01/2019-31/12/2020	Servizio affidato sino al 31/12/2018
5	Trasporto pubblico turistico	€ 48.290,20	60112000-6	Servizi di trasporto pubblico terrestre	servizio	2018	01/01/2019-31/12/2020	Servizio affidato sino al 31/12/2018

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti la stessa dovrà essere indirizzata, prevalentemente, alla manutenzione straordinaria del territorio e degli immobili di proprietà comunale, in coerenza con le linee programmatiche di mandato.

Esercizio 2019		
Importo	Investimento	Fonte finanziamento
€ 25.000,00	TRASFERIMENTI A UNITE' DES COMMUNES PER SUB-ATO IDRICO	Contributo BIM
€ 1.000,00	TRASFERIMENTO A MONTEROSA SPA	Contributo BIM
€ 297.600,00	I LOTTO REALIZZAZIONE CLUB HOUSE	Contributo BIM € 54.859,33= Oneri di urbanizzazione € 60.000,00= Saldo di parte corrente € 182.740,67=
Esercizio 2020		
Importo	Investimento	Fonte finanziamento
€ 25.000,00	TRASFERIMENTI A UNITE' DES COMMUNES PER SUB-ATO IDRICO	Contributo BIM
€ 1.000,00	TRASFERIMENTO A MONTEROSA SPA	Contributo BIM
€ 391.000,00	II LOTTO REALIZZAZIONE CLUB HOUSE	Contributo BIM € 54.859,33 Oneri di urbanizzazione € 60.000,00= Saldo di parte corrente € 276.140,67=
Esercizio 2021		
Importo	Investimento	Fonte finanziamento
€ 25.000,00	TRASFERIMENTI A UNITE' DES COMMUNES PER SUB-ATO IDRICO	Contributo BIM
€ 1.000,00	TRASFERIMENTO A MONTEROSA SPA	Contributo BIM
€ 54.859,33	II LOTTO REALIZZAZIONE CLUB HOUSE	Contributo BIM
€ 60.000,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	Oneri di urbanizzazione
€ 276.140,67	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	Saldo di parte corrente

In sede di approvazione del bilancio di previsione si provvederà ad aggiornare l'elenco succitato ed approvare il Piano triennale delle Opere Pubbliche con annesso l'elenco annuale, predisposto come previsto dalle disposizioni normative vigenti. (DM 16 gennaio 2018, n. 14).

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

Alla data di approvazione del presente documento risultano in corso di esecuzione i seguenti progetti di investimento:

OGGETTO	STATO DI ATTUAZIONE
Lavori di realizzazione nuova pavimentazione del tratto terminale della strada comunale denominata Monterosa Waeg.	In corso
Lavori di manutenzione straordinaria - risanamento conservativo dell'edificio comunale denominato Keimnesse	In corso
lavori di riqualificazione energetica dell'edificio scolastico in Piazza Beck Peccoz	In corso
Fornitura di sollevatore telescopico	In corso di affidamento
Progettazione lavori di realizzazione di un centro servizi a supporto del golf Club di Gressoney-Saint-Jean	In corso
Progettazione lavori di restauro del complesso monumentale di Villa Margherita. Lotto 1 Restauro dei Rustici e Casa Fantolin.	In corso
lavori di realizzazione nuovo impianto di illuminazione pubblica nella zona di Eyematten - Strada Castello.	In corso di affidamento
Lavori di manutenzione straordinaria ponte di Chreffo	In corso
Lavori di manutenzione straordinaria per modifica ed adeguamento parapetti dell'immobile Sport Haus	In corso di affidamento
Lavori di rifacimento parapetti ponte sul torrente Lys in Località Valdobbia.	In corso di affidamento
Lavori di manutenzione straordinaria del ponte sul torrente Lys per collegamento S.R. 44 a Via Chanoux.	In corso di affidamento
Lavori di manutenzione straordinaria e rifacimento rete idrica comunale da Steina a Obro Loommato (Loomatten Superiore)	In corso
Lavori di realizzazione impianto I.P. (illuminazione pubblica) tra le loc. Bosmatto e Ondro Mettie, in fregio alla s.r. n°44.	In corso
Lavori di innevamento artificiale programmato pista di sci nordico - Stralcio di completamento.	In corso

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

Risultano sinora rispettati i vincoli di cui all'articolo 9 della Legge 243/2012 e articolo 162, comma 6, del D.Lgs. 267/2000; Si prevede di mantenere i saldi positivi anche nel triennio 2019-2021;

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa si prevede di mantenere il saldo positivo.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione, precisando che gli obiettivi dettagliati per il triennio 2019-2021 saranno riportati nel PEG:

MISSIONE	01	 SERVIZI Istituzionali, generali e di gestione
DESCRIZIONE MISSIONE E OBIETTIVI		
<p>Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.</p> <p>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.</p> <p>Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.</p>		
<p>Tale missione ricomprende una serie eterogenea di attività propedeutiche al funzionamento dell'ente e di supporto agli altri servizi.</p> <p>Le finalità generali da raggiungere sono l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, con snellimento dei rapporti tra uffici.</p>		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI		
01.01 Organi Istituzionali		
<p>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.</p>		
<p>Tale programma comprende il supporto agli organi politici dell'ente al fine di consentire l'attuazione delle linee di mandato approvate con deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 28.05.2018. Comprende, altresì, il compenso all'organo di revisione dei conti.</p>		
01.02 – Segreteria Generale		
<p>Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.</p>		
<p>Tale programma comprende il supporto alle attività amministrative degli organi istituzionali dell'ente al fine di consentire l'attuazione delle linee di mandato approvate con deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 28.05.2018.</p> <p>Si precisa che le funzioni di Segretario dell'ente sono esercitate, a decorrere dal 01.10.2015, da Ferruccio Parisio convenzionato con i Comuni di Issime, Gressoney-La-Trinité e Gaby con percentuale di servizio pari al 40% per il Comune di Gressoney-Saint-Jean.</p>		
01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato		
<p>Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.</p>		
<p>Tale programma comprende la realizzazione dell'attività di programmazione economica, gestione finanziaria e rendicontazione, l'espletamento di tutti gli adempimenti contabili e fiscali previsti dalla normativa.</p> <p>Tale programma comprende altresì l'attività di regolarizzazione delle entrate, per la quale è necessario un coordinamento con l'ufficio convenzionato per la gestione dei tributi dell'Unité Walser, e di liquidazione delle spese, per la quale è prevista l'avvio del sistema SIOPE + per il monitoraggio dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.</p>		

Il principale obiettivo sarà il mantenimento dei servizi svolti, a cui si aggiungerà l'adozione della contabilità economico-patrimoniale prevista dalla normativa.

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente

A partire da luglio 2016, l'attività di accertamento e di controllo dei tributi è a cura dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser. Rimane in capo al Comune l'attività di regolarizzazione delle relative entrate.

Si ritiene opportuno implementare e ottimizzare l'attività di coordinamento tra l'ufficio tributi convenzionato e il servizio finanziario comunale.

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente

Tale programma comprende le attività di gestione dell'area tecnica manutentiva, al fine di mantenere e gestire il patrimonio comunale.

01.06 – Ufficio Tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori

Tale programma comprende le spese di gestione dell'ufficio tecnico, la manutenzione dell'edificio comunale. Particolare attenzione sarà posta alla manutenzione periodica dei mezzi al fine di garantire l'efficienza degli stessi nell'espletamento delle varie attività.

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Tale programma comprende le spese di gestione dell'ufficio anagrafe e stato civile. Si rileva che sono previste le elezioni comunali nella primavera del 2020.

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale.

Nel programma sono stanziati le spese necessarie allo svolgimento di censimenti.

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali

programma non attivato

01.10 – Risorse Umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente

Nel programma sono comprese le spese di formazione professionale del personale e di revisione del sistema degli incentivi.

01.11 – Altri servizi generali

programma non attivato

MISSIONE	02	Giustizia
Non attivata		

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.</p>		
<p>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</p> <p>03.01 Polizia locale e amministrativa</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana.</p> <p>Tale programma comprende in particolare le spese inerenti il servizio di vigilanza</p>		
<p>03.02 – Sistema integrato di sicurezza urbana</p> <p>programma non attivato</p>		

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.</p>		
<p>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</p> <p>04.01 - Istruzione prescolastica</p> <p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia.</p> <p>Il programma comprende l'acquisto di materiale per la scuola dell'Infanzia e la manutenzione dei locali. Si intende continuare a sostenere economicamente le attività sportive proposte dalle insegnanti.</p>		
<p>04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</p> <p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore , istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente</p> <p>Il programma comprende l'acquisto di materiale per la scuola primaria e la manutenzione dei locali. Si intende continuare a sostenere economicamente le attività sportive proposte dalle insegnanti.</p>		
<p>04.03 Edilizia scolastica</p> <p>04.04 Istruzione universitaria</p> <p>04.05 Istruzione tecnica superiore</p> <p>programmi non attivati</p>		

04.06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione

Il programma comprende le spese per:

- il trasporto scolastico, che si prevede di continuare a gestire con i propri dipendenti e i propri mezzi, senza incrementare i costi a carico delle famiglie
- per la mensa scolastica, si prevede di continuare ad esternalizzare il servizio, mantenendo inalterati i costi a carico delle famiglie.

04.07 Diritto allo studio**04.08 Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio**

programmi non attivati

MISSIONE**05****Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI**05.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico**

programma non attivato

05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali

E' intenzione dell'Amministrazione continuare a sostenere le attività organizzate dalla biblioteca intercomunale specializzata Walser, nonché la tutela delle minoranze linguistiche e il sostegno economico alle associazioni culturali locali.

05.03 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali

programma non attivato

MISSIONE**06****Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI**06.01 - Sport e tempo libero**

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport

Tale programma riveste particolare rilevanza, in quanto comprende le attività di gestione e manutenzione degli impianti sportivi (piste sci fondo, palazzetto, campi calcio ecc.). Per il prossimo triennio si prevede di continuare a gestire il palazzetto denominato "Gressoney Sport Haus", mediante la propria società In-House. E' intenzione dell'Amministrazione comunale continuare a sostenere economicamente le

associazioni sportive locali.

06.02 - Giovani

06.03 - Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero

programmi non attivati

MISSIONE	07	Turismo
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI		
07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo		
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.		
Tale programma riveste particolare rilevanza, in quanto comprende le risorse necessarie al mantenimento e allo sviluppo delle attività turistiche. Gli obiettivi descritti nelle linee programmatiche di mandato sono realizzate sia tramite l'affidamento del servizio di organizzazione degli eventi a carattere culturale, musicale, ludico, sportivo e ricreativo, sia mediante il sostegno economico ad associazioni e organizzazioni locali, operanti nel settore turistico.		
06.02 - Politica regionale unitaria per il turismo		
programma non attivato		

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI		
08.01 – Urbanistica e assetto del territorio		
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.		
Tale programma comprende gli affidamenti degli incarichi in materia di pianificazione territoriale.		
08.02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
08.03 - Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa		
programmi non attivati		

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria		
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla		

programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI

09.01 – Difesa del suolo

programma non attivato

09.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Tale programma comprende la gestione delle aree verdi.

09.03 - Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti è gestito in forma associata tramite l'Unité des Communes Valdôtaines Walser; La relativa spesa è compresa nel trasferimento di cui alla Missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali"; Restano in capo all'ente le spese relative allo spazzamento stradale e alla gestione della discarica comunale.

09.04 – Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.

Il servizio idrico integrato è gestito in forma associata tramite l'Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose; Restano, tuttavia, in capo al Comune alcune attività di front office con l'utenza e la gestione, tramite gli operai comunali, dei tratti di acquedotto e fognatura, di proprietà dell'ente. Tali attività sono rendicontate periodicamente all'Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose.

09.05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

09.06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

09.07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

09.08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

09.09 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente

programmi non attivati

MISSIONE

10

Trasporti e diritto alla mobilità

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI

- 10.01 – Trasporto ferroviario**
- 10.02 – Trasporto pubblico locale**
- 10.03 – Trasporto per vie d’acqua**
- 10.04 – Altre modalità di trasporto**

programmi non attivati

10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali**Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale**

Tale programma comprende alcune delle principali attività dell’ente, quali la manutenzione delle strade e dei sentieri comunali, la gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica, la gestione del servizio di sgombero neve (effettuata sia tramite gli operai comunali, sia tramite ditte esterne). Obiettivo per il prossimo triennio è mantenere la qualità dei servizi a fronte di un risparmio di costi.

10.06 - Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità

programma non attivato

MISSIONE**11****Soccorso civile**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI**11.01 – Sistema di protezione civile**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze

Il programma prevede le spese di gestione dei mezzi e dei locali a disposizione delle associazioni volontarie locali di protezione civile (Vigili del Fuoco volontari e Volontari 118 di Gressoney-Saint-Jean).

11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali**11.03 – Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile**

programmi non attivati

MISSIONE**12****Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI

12.01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

Nel programma è previsto il mantenimento della spesa per il servizio di mensa fornito al centro estivo, affidato dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser, nonché alcune spese di gestione dell'asilo nido "Sigo-Sago", da rendicontare periodicamente all'Unité des Communes Valdôtaines Walser, quale gestore del servizio.

12.02 – Interventi per la disabilità

12.03 – Interventi per gli anziani

programmi non attivati

12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Il programma prevede le spese di gestione dell'immobile denominato "Casa Squindo Meta".

12.05 – Interventi per le famiglie

12.06 – Interventi per il diritto alla casa

12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

12.08 – Cooperazione e associazionismo

12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

12.10 - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia

programmi non attivati

MISSIONE	13	Tutela della salute
non attivata		

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI

14.01 – Industria, PMI e Artigianato

programma non attivato

14.02 – Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

14.03 – Ricerca e innovazione**14.04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità****14.05- Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività**

programmi non attivati

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
non attivata		

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
<p>Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.</p>		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI		
16.01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.</p> <p>Nel programma si prevede di mantenere il sostegno economico a favore delle associazioni agricole locali.</p>		
16.02 – Caccia e pesca		
16.03 - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca		
programmi non attivati		

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
non attivata		

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
<p>Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.</p> <p>Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.</p> <p>Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.</p>		

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI**18.01 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali****Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico.**

Nel programma è compreso il trasferimento delle spese di funzionamento a favore dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser.

18.02 - Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali

programma non attivato

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
non attivata		

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.		
Non comprende il fondo pluriennale vincolato.		

MISSIONE	50	Debito pubblico
Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.		

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
non attivata		

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro.		

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

Per quanto riguarda la programmazione urbanistica si precisa che il PRGC è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 16.12.2013.

Allo stato attuale non si prevedono variazioni allo stesso. Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali sarà approvato, in conformità alla vigente disciplina, preliminarmente all'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021.

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti gli indirizzi e gli obiettivi, per i quali si rimanda alla deliberazione della Giunta comunale n. 161 del 28.12.2017 avente per

oggetto "Affidamento del servizio di gestione struttura sportiva Sport Haus alla società in house Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u. - Periodo 1° gennaio 2018 - 31 dicembre 2018".

G) 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 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 telefoni, 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 alla redazione del piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione, che è stato elaborato 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	STAMPANTE	FOTOCOPIATORE/ STAMPANTE	TABLET
Sindaco	1		1		
Ufficio Segreteria	1	1			
Ufficio ragioneria	3	1		1	
Ufficio demografico e commercio	2	1	1		
Ufficio tecnico	3	1	1	1	
Ufficio protocollo	1	1		1	
Segretario	2				
Polizia Locale	4	3	1	1	1

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune, ad esclusione di n. 1 stampante/fotocopiatrice in dotazione a noleggio presso l'ufficio ragioneria, 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:

- o 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;
- o 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.
- o 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;
- o 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.

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

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

n. 2 scheda alla polizia locale

n. 1 scheda all'addetto dell'ufficio anagrafe

n. 4 scheda agli operai

n. 1 scheda al responsabile del servizio tecnico

n. 1 scheda al Sindaco

n. 1 scheda al Vice Sindaco

n. 2 scheda agli Assessori.

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
	Alloggi, foresteria	Dati in uso stagionalmente (periodo estivo) a titolo oneroso a privati
	Caserma e Alloggio del Comandante	Dato in uso a titolo oneroso ad altra Amministrazione Pubblica
	Scuola Sci 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
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Inutilizzato
	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 gratuito a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito 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	Gestito dalla società in house Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.
	Cinema	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso, stagionalmente, a titolo oneroso a privato
	Bar	Dato in uso a titolo oneroso dalla Gressoney Sport Haus (società in-house dell'ente)
	Centro Traumatologico	Dato in uso a titolo gratuito ad altra Amministrazione Pubblica
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.