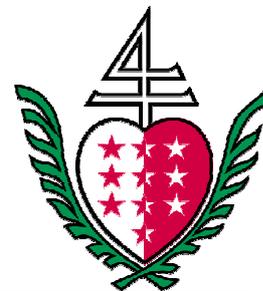




Comune di
Gressoney-Saint-Jean

Regione Autonoma Valle D'Aosta
Administration communale
Gemeindevverwaltung



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2021-2023

ai sensi dell'art. 169, c. 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, dell'art. 31 della l.r. 23 luglio 2010, n. 22
e dell'art. 11 del vigente regolamento di contabilità

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 23.03.2021

Indice

INTRODUZIONE

SEZIONE I – INFORMAZIONI GENERALI

1. Presentazione del Piano in coerenza con gli strumenti di programmazione
2. Finalità del Piano
3. Informazioni di rilievo per i cittadini e i portatori di interesse
4. 3.1 Il contesto esterno
5. 3.2 Il contesto interno
6. 3.3 Le risorse finanziarie
7. Piano formativo
8. Pari opportunità

SEZIONE II – I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

SEZIONE III – IL PIANO DELLA *PERFORMANCE*

Capitolo I - Introduzione

- 1.1. Che cos'è il piano delle *performance*
- 1.2. Quadro normativo di riferimento
- 1.3. Il ciclo di gestione della *performance*

Capitolo II - Aree strategiche e obiettivi

- 2.1. Introduzione
- 2.2. Obiettivi strategici e obiettivi operativi

Capitolo III - Misurazione della *performance*

Capitolo IV - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

1. Premessa
2. Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile
3. Condizioni abilitanti del lavoro agile
4. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
5. Programma di sviluppo del lavoro agile
6. Mappatura delle attività smartabili
7. Modalità per lo sviluppo del lavoro agile
8. Modalità di autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile, rendicontazione e verifica dell'attività svolta
9. Potere direttivo di controllo e disciplinare
10. Misurazione e valutazione della *performance*

SEZIONE V – IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Parte I – QUADRO NORMATIVO

Parte II – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ'

Parte III – QUOTE DI BILANCIO ASSEGNATE AI RESPONSABILI DI SPESA/ENTRATA

INTRODUZIONE

Con il presente documento il Comune di Gressoney-Saint-Jean individua:

- il ciclo di gestione, con raccordo tra i fondi assegnati ai responsabili di spesa/entrata e gli obiettivi da perseguire nel contesto della missione e della *vision* dell'Ente e del DUP – Documento Unico di Programmazione che qui si intende integralmente ed espressamente richiamato;
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici;
- gli obiettivi di *performance* organizzativa dell'Ente;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della *performance* ottenuta;
- le modalità organizzative relative al lavoro agile.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2021/2023 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2021 e verranno aggiornati di anno in anno.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della *performance*.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio non burocratico; l'affidabilità dei dati è garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti contabili dell'Ente, elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

SEZIONE I – INFORMAZIONI GENERALI

1. Presentazione del Piano in coerenza con gli strumenti di programmazione

L'art. 11 “Piano esecutivo di gestione o documento equivalente” del vigente Regolamento comunale di contabilità prevede che “*ai sensi dell'art. 169, comma 3, del D.lgs. 267/200, la Giunta comunale, successivamente all'approvazione del bilancio, da parte del Consiglio, adotta il Piano Esecutivo di Gestione, nonché una deliberazione di assegnazione delle quote ai responsabili di spesa.*”

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 04.03.2021 si è proceduto ad approvare il bilancio pluriennale 2021/2023 ed è pertanto necessario procedere all'assegnazione delle quote di bilancio ai responsabili, in conformità al presente documento.

La redazione del Piano della *performance* (di seguito Piano) è prevista dall'articolo 10 “Piano della *performance* e Relazione sulla *performance*” del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (cosiddetta “Riforma Brunetta”), del quale si riporta il c. 1, lett. a): “*1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'art. 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente: a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziario e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.*”

Il nuovo modello prevede che la *performance* organizzativa dell'ente nel suo complesso sia orientata al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il Piano della *performance*; gli obiettivi della *performance* organizzativa dell'ente esprimono i risultati che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

Gli obiettivi devono rispondere ai seguenti criteri:

- a) **rilevanza** dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa: è necessario concentrare l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dalla struttura organizzativa. Può trattarsi di linee di attività correlate sia a obiettivi strategici sia a obiettivi operativi o eventualmente anche gestionali.

- b) **misurabilità** dell'obiettivo: il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve essere verificabile. In fase di assegnazione dell'obiettivo, pertanto, occorre individuare indicatori ben definiti, corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli.
- c) **controllabilità** dell'obiettivo da parte della struttura organizzativa: è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda in misura assolutamente prevalente dall'attività svolta dai valutati stessi e dalla loro struttura.
- d) **chiarezza** del limite temporale di riferimento: l'obiettivo ha al massimo durata annuale. La data di completamento dell'obiettivo deve essere indicata in maniera certa.

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della *performance*.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Posto che:

- con l'introduzione della contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs. 118/2011 gli enti, in ossequio al principio contabile allegato 4/1 al suddetto decreto, devono adottare un documento di programmazione propedeutico all'approvazione del bilancio di previsione denominato "*Documento Unico di Programmazione*". Tale documento è redatto in forma semplificata per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.
- il legislatore nazionale ha stabilito all'art. 169, comma 3-bis del D.lgs. 267/2000 e s. m. e i. che "*Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*
- la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 recita all'art. 35 "Trasparenza della *performance*", c. 1 "*Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e di garantire la massima trasparenza, gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto della Commissione indipendente di valutazione della performance di cui all'articolo 36 un documento programmatico o piano della performance che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente, nonché gli obiettivi operativi individuali assegnati ai dirigenti e i relativi indicatori.*

Questo Ente ha, pertanto, individuato i propri obiettivi dettagliandoli in obiettivi strategici e gestionali e predisponendo il presente documento organico nel rispetto dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL e dei principi suggeriti nella nota della Commissione Indipendente di Valutazione della *performance* n. 1173 del 02.03.2017, registrata al protocollo dell'ente in data 1489 del 02.03.2017.

2. Finalità del Piano

Il Piano:

- è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*;
- è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target;
- individua le modalità attuative del lavoro agile;
- definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*;
- è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità, e attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*;
- è lo strumento fondamentale per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*.

3. Informazioni di rilievo per i cittadini e i portatori di interesse

3.1 Il contesto esterno

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, posto nell'alta Valle del Lys, la prima valle laterale a oriente della regione Valle d'Aosta, ha una superficie di circa 69.3 km². e conta al 31.12.2020 n. 806 abitanti.

L'abitato è formato da agglomerati sparsi, tra cui il Capoluogo a 1385 metri s.l.m. e altri 57 centri storici classificati. Il territorio è attraversato dal torrente Lys e da numerosi suoi affluenti, e il punto più alto è costituito dalla Testa grigia (Groab Hopt) con i suoi 3.315 metri.

Il territorio comunale confina con i comuni di Gaby (AO), Brusson (AO), Ayas (AO), Gressoney-La-Trinitè (AO), Alagna Valsesia (VC). Il comune è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (articolo 114).

I Comuni, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione che hanno la rappresentanza generale della propria comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e spesa, hanno risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie.

La legge regionale 54/1998 disciplina l'ordinamento degli enti locali della Valle d'Aosta.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean è dotato di uno Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 in data 02.04.2020, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 in data 10.11.2020 ed entrato in vigore dal 17.12.2020.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare specifica le finalità istituzionali dell'ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti e della partecipazione popolare.

Ai sensi dell'articolo 73 della Legge Regionale 54/1998 il Comune di Gressoney Saint Jean fa parte dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser (ex Comunità Montana Walser – alta Valle del Lys). L'Unité associa i Comuni che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune. Tutti i Comuni che appartengono ad una Unité concorrono al funzionamento della stessa.

Nel corso dell'anno 2015, in ottemperanza al disposto della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", si è registrata la soppressione della Comunità montana Walser – alta Valle del Lys, a seguito della costituzione dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser, istituita con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 481 del 3 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10, della legge regionale 6/2014.

Popolazione dell'ente

- ⇒ popolazione legale al censimento 1981 n. 733
- ⇒ popolazione legale al censimento 1991 n. 763
- ⇒ popolazione legale al censimento 2001 n. 789
- ⇒ popolazione legale al censimento 2011 n. 814

Popolazione residente al 31.12.2020 n. 806

Funzioni e servizi esercitati 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 risorse finanziarie a disposizione dell'Unité Walser non sono sufficienti per la copertura degli oneri derivanti dalla gestione dei servizi per conto dei Comuni. Ai sensi della l.r. 24/2016 i Comuni concorrono al finanziamento delle forme associative di appartenenza, al fine di garantirne un adeguato funzionamento.

A tal fine, nel bilancio di previsione 2021/2023, sono stanziati i seguenti importi, comprensivi del rimborso stimato delle spese postali per l'invio degli avvisi di accertamento tributario:

- € 553.474,00 per l'anno 2021
- € 551.267,00 per l'anno 2022
- € 551.267,00 per l'anno 2023

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.

Con l'autorità di Sub-ATO e i comuni facenti parte dello stesso è stata stipulata apposita convenzione per la gestione dell'acquedotto, delle fognature e dell'impianto di depurazione a servizio dei comuni di Gressoney-La-Trinité e Gressoney-Saint-Jean, la quale prevede un trasferimento in conto capitale a carico del Comune di € 25.000,00.

Ulteriori convenzioni in essere stipulate dal Comune sono:

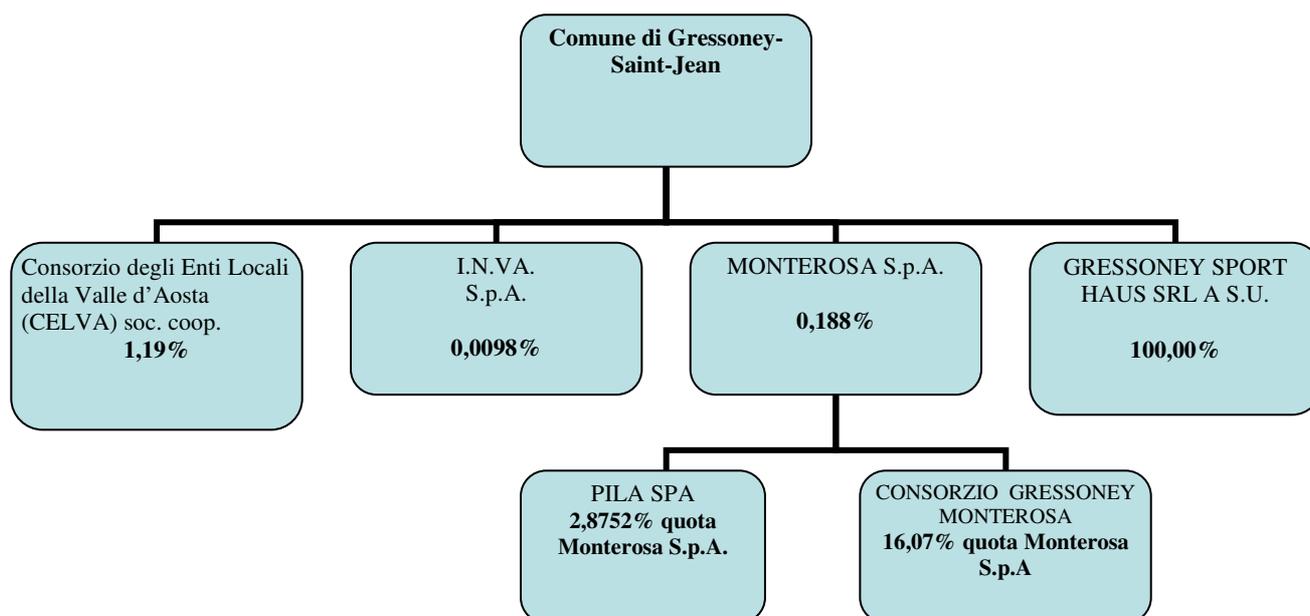
- Convenzione tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité per la gestione in forma associata del servizio di biblioteca intercomunale e specializzata Walser;
- Convenzione tra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité e Gaby per la gestione in forma associata relativa alla Commissione locale valanghe, i cui effetti cessano con la modifica ovvero la soppressione delle Commissioni locali 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;
- 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.

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.

Partecipazioni in società, consorzi e associazione di Comuni

L'ente evidenzia il possesso delle seguenti quote di partecipazione al 31.12.2019, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 29.12.2020, con la quale è stata approvata la revisione ordinaria delle società partecipate, ai sensi del vigente art. 20 del D.lgs. 175/2016:



3.2 Il contesto interno

Lo Statuto comunale vigente è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 2 aprile 2020 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 10 novembre 2020, in vigore in data 15.12.2020.

Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto dell'ente sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo ed esercita il controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune, ha autonomia organizzativa e funzionale, come indicato all'articolo 15 "Consiglio comunale" dello Statuto comunale.

Il Consiglio, in particolare, ha la competenza inderogabile sugli atti fondamentali elencati all'articolo 21, della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e all'articolo 16 dello Statuto comunale.

Fanno parte del Consiglio comunale, oltre ai componenti della Giunta successivamente indicati, i consiglieri Barell Roberto, Billia Giovanni, Brignolo Stefano, Chiavenuto Luigi e Linty Rebecca.

La Giunta comunale è l'organo esecutivo e di governo del Comune; impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. È composta dal Sindaco che la presiede, dal Vicesindaco, e da 4 assessori scelti tra i consiglieri comunali con i limiti e secondo le modalità stabilite dall'articolo 22 della L.R. 07.12.1998, n. 54 e dallo Statuto comunale.

La Giunta determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del Comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.

La competenza per gli atti di cui all'articolo 21 comma 3 della legge regionale 07.12.1998, n. 54, spetta di diritto alla Giunta, qualora la competenza non sia stata attribuita dallo Statuto al Consiglio.

La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del Segretario e dei responsabili dei servizi, ai sensi della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

La Giunta svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui devono attenersi il Segretario dell'ente e i responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalle leggi nonché dallo Statuto.

È riconosciuta alla Giunta comunale la competenza residuale attribuita dall'art. 23 comma 3 e dall'art. 117 comma 4 della L.R. 07.12.1998 n. 54, nel rispetto del principio di separazione dei poteri.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco Alliod Mattia, dal Vice Sindaco Ceresa Guglielmo, e dagli Assessori Bieler Vanda, Gallo Andrea, Parodi Manuela e Silvestri Angelo.

Il Sindaco rappresenta la Comunità e l'Amministrazione comunale. Il Sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza e amministrazione. Il Sindaco esercita le competenze ai sensi degli artt. 26, 28 e 29 della L.R. 07.12.1998 n. 54 e degli articoli 26, 27 e 28 dello Statuto.

Le attribuzioni del Sindaco, quale ufficiale del governo, nei servizi di competenza statale, sono stabilite da Leggi dello stato.

I provvedimenti adottati dal Sindaco sono denominati decreti, ordinanze, direttive e determine.

Il Sindaco può delegare i propri poteri e competenze al vice Sindaco e agli assessori.

Gli uffici

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso forme di gestione associata di servizi che attraverso la partecipazione a società e consorzi, sia secondo le scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza

della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e si articola nel seguente modo:

- a) i servizi sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'ente;
- b) gli uffici sono unità operative semplici costituite nell'ambito dei servizi sulla base dell'omogeneità dei processi gestiti o delle competenze richieste.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è attuata tramite un'attività per obiettivi e si uniforma ai seguenti principi:

- a) distinzione fra funzioni di direzione politica e di direzione gestionale;
- b) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
- c) analisi e individuazione della produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza e di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
- d) individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e) massima flessibilità e collaborazione delle strutture e del personale.

Il personale

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

<i>Area</i>	<i>categoria</i>	<i>in organico</i>	<i>occupati</i>
<i>Area amministrativa-contabile</i>			
Istruttore direttivo	D	1	1
Collaboratore	C2	5	3,5
Ausiliario	A	0,70	0,70
<i>Area vigilanza</i>			
Collaboratore -Vigile	C2	1	1
Collaboratore -Vigile	C1	2	1
<i>Area tecnico manutentiva</i>			
Operaio	B2	5	4
<i>Area tecnica dei servizi</i>			
Tecnico comunale (istruttore direttivo)	D	1	1
Geometra	C2	1	0
Collaboratore	C2	1	1
		17,70	13,20

Le funzioni di Segretario dell'ente sono esercitate, a decorrere dal 01.10.2015, in forma associata con il Comune di Issime, Gressoney-La-Trinité e Gaby con percentuale di servizio pari al 40% per il Comune di Gressoney-Saint-Jean.

Attività

Lo Statuto comunale all'articolo 2 elenca i principi fondamentali a cui il Comune deve attenersi nello svolgimento delle sue attività e più precisamente, recita:

1. *Il comune di Gressoney-Saint-Jean, detto anche Greschòney Ònderteil è l'ente locale, autonomo e democratico, che rappresenta la forma associativa della comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello stato e di quelle regionali. L'autogoverno della comunità si realizza con gli organi, gli istituti e con quanto previsto dal presente statuto. Le caratteristiche socio-economiche del comune si sono storicamente consolidate nella preminente attività turistica, sia estiva che invernale. Sia il settore primario che il quello produttivo e artigianale, pur significativi e presenti, convergono e poggiano anch'essi sulla trainante dinamica turistica. Compito dell'Amministrazione comunale è la salvaguardia della sostenibilità e della migliore evoluzione e rinnovo dell'offerta turistica, pur nella specificità ambientale e culturale della tradizione Walser, quale peculiare elemento di*

forza. Il comune, anche di concerto con le istituzioni regionali e con gli ambiti sovra-comunali, così come con le realtà economiche private locali e non, si impegna nella valorizzazione e nell'integrazione del suo patrimonio con l'obiettivo della più ampia crescita sociale, culturale e della qualità di vita dei cittadini e della comunità nel suo insieme;

- 2. L'autogoverno della comunità si realizza con gli organi, gli istituti e con quanto previsto dal presente statuto.*
- 3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti.*
- 4. Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dell'effettivo esercizio dei diritti dei cittadini, della loro partecipazione alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario e della Unité des communes rispetto a quello comunale.*
- 5. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie, esercita le funzioni a esso attribuite dallo stato e dalla regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi statali e regionali, provvede, secondo le sue competenze, alla loro specificazione e attuazione, nel rispetto dei principi di cui al comma 4.*
- 6. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità e il territorio comunale, considerate per settori organici, adeguati alle condizioni e alle esigenze locali, inerenti agli interessi e allo sviluppo della propria comunità, con particolare riferimento ai settori dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio, dello sviluppo economico, turistico e culturale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.*
- 7. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di associazione, sia di cooperazione con la regione, l'Unité des Communes, gli altri Comuni e gli altri Enti previsti dalla legge.*
- 8. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale possono essere trasferite o delegate al comune dalla legge statale o regionale che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.*
- 9. Le funzioni trasferite o delegate dalla Regione sono esercitate in conformità ai principi del presente statuto, con osservanza degli obblighi finanziari e organizzativi nonché delle modalità di esercizio stabilite con legge regionale.*
- 10. Il Comune, nell'ambito dei principi summenzionati, può definire le proprie strutture amministrative per lo svolgimento delle funzioni relative ai propri interessi e al proprio sviluppo.*
- 11. I rapporti tra il Comune, gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Regione sono fondati sul principio della pari dignità istituzionale e su quello della cooperazione.*

Il Comune persegue, inoltre, con la propria azione i seguenti fini, elencati all'articolo 3 dello Statuto:

- a. il superamento degli squilibri economici e sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nonché il pieno sviluppo della persona umana, secondo i principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini;
- b. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo e favorendo l'integrazione dell'iniziativa pubblico-privato, nella consapevolezza e nella convinzione che la strutturale collaborazione progettuale e realizzativa fra le due sfere possa attivare risorse per il perseguimento di obiettivi di qualità dello sviluppo territoriale;
- c. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, anche in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d. la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita e la valorizzazione della propria identità;
- e. la tutela e lo sviluppo delle consorzio e dei consorzi nonché la protezione e il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime;
- f. la salvaguardia e la difesa dell'ambiente naturale e antropizzato con la valorizzazione del territorio come elemento fondante della propria attività amministrativa;

- g. la valorizzazione e il recupero delle tradizioni, delle peculiarità locali e del dialetto parlato (*titsch*), in riferimento alla lingua tedesca, anche in collaborazione con i comuni vicini appartenente alla medesima area germanofona, con la regione e con le associazioni e gli istituti ufficialmente riconosciuti e previsti dalla legge;
- h. la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche e amministrative degli enti locali, della regione e dello stato.

Il Comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali e internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la valorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali e autonomi.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "Contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli indirizzi generali di governo, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Esso costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega la programmazione economico-finanziaria, attraverso il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il DUP.

In ossequio all'art. 40bis dello Statuto speciale della Valle d'Aosta, il 19 agosto 1998 è stata approvata e promulgata la legge quadro regionale n. 47 "Salvaguardia delle caratteristiche e tradizioni linguistiche e culturali delle popolazioni walser della valle del Lys", che "detta principi fondamentali ai quali intende ispirare la propria azione a sostegno della salvaguardia delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche e culturali" delle popolazioni di lingua tedesca della valle del Lys, appartenenti alla comunità walser. Al fine di favorire la piena partecipazione di queste popolazioni alle iniziative volte a dare attuazione a detta legge, la Regione ha istituito presso la Presidenza della Giunta la "Consulta permanente per la salvaguardia della lingua e della cultura walser", composta dal Presidente della Regione, dall'Assessore alla Istruzione e alla Cultura, dai rappresentanti dei Comuni di Issime, Gaby, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité, dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser e dai rappresentanti delle Associazioni culturali presenti sul territorio.

Il 26 novembre 1982, la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha istituito il Centro Studi e Cultura Walser della Valle d'Aosta, Walser Kulturzentrum, con sede in Gressoney-Saint-Jean. Il Centro ha come scopo di promuovere e incrementare lo studio, la ricerca, la conservazione e la divulgazione della cultura, delle usanze e tradizioni nonché della lingua walser dei Comuni di Issime, Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean è proprietario, ai fini della gestione dei servizi di propria competenza, dei seguenti automezzi:

- n. 01 Fiat Panda YA 012 AH
- n. 01 Fiat Punto DE 674 ZR
- n. 01 Scuolabus EZ 077 MC
- n. 01 fuoristrada Isuzu FE 952 SY
- n. 01 autocarro EB 982 ZT
- n. 01 autocarro CE 978 FG
- n. 01 sollevatore telescopico
- n. 01 spazzatrice AAX126
- n. 03 Unimog AFY888 – AFY889 – ES973HP
- n. 01 Rolba AOAE009
- n. 01 motoslitte SN8204
- n. 03 gatti delle nevi

Gli uffici amministrativi, siti presso Villa Margherita, dispongono di strumenti informatici, apparecchi di telefonia fissa e alcuni apparecchi per la telefonia mobile.

Autonomia statutaria e normativa

L'ente si è dotato, nel corso degli anni e in ottemperanza alla vigente normativa in materia, di una molteplicità di regolamenti comunali, che qui di seguito si elencano:

- Regolamento comunale Casa "Squindo Meta", approvato con deliberazione di Consiglio comunale en. 15 del 06.04.2004 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 24.10.2019;
- Regolamento comunale generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 19.03.2007;
- Regolamento interno del Consiglio comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 07.05.2012;
- Regolamento sul Servizio Economato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 28.01.2013;
- Regolamento disciplinante l'uso del gonfalone e dello stemma del Comune, nonché i necrologi di partecipazione al lutto, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 27.05.2013;
- Regolamento per l'applicazione del tributo comunale sui servizi indivisibili, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 14.11.2013;
- Regolamento comunale disciplinante l'attività extraimpiego del personale dipendente del Comune di Gressoney-Saint-Jean, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 29.05.2014;
- Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 10.10.2014, modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 22.10.2015;
- Regolamento comunale disciplinante l'applicazione dell'imposta di soggiorno approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 07.04.2016;
- Regolamento generale delle entrate approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 28.04.2016;
- Regolamento comunale disciplinante dehor o attrezzature rimovibili per attività commerciali, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 05.05.2016 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 87 del 21.07.2016 e con deliberazione di giunta comunale n. 81 del 27.07.2016;
- Regolamento in materia di accesso ad atti e documenti approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 28.07.2017;
- Regolamento comunale per l'istituzione del registro comunale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 31.07.2018;
- Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 92 del 09.08.2018;
- Regolamento comunale albo pretorio digitale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 29.11.2013;
- Regolamento disciplinante il servizio di notificazione degli atti;
- Regolamento per la gestione degli oggetti smarriti, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 28.01.2013;
- Regolamento per l'organizzazione del distaccamento comunale dei vigili del fuoco volontari, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 14.11.2013;
- Regolamento disciplinante dehors o attrezzature rimovibili per attività commerciali, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 05.05.2016;
- Criteri, norme ed indirizzi in merito agli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 10.12.2003;
- Regolamento per l'esercizio dell'attività di acconciatore, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 29.07.2013;
- Regolamento sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 73 del 01.12.2005;
- Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 27.05.2013 e modificato con deliberazione di giunta comunale n. 43 del 24.05.2018;
- Regolamento per la disciplina del servizio di trasporto scolastico, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 01.10.2013;

- Regolamento comunale per l'organizzazione del distaccamento comunale dei vigili del fuoco volontari, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 50 del 14.11.2013;
- Regolamento di polizia mortuaria;
- Regolamento per la biblioteca pubblica intercomunale e biblioteca specializzata Walser;
- Regolamento comunale del servizio internet presso la biblioteca intercomunale e biblioteca specializzata Walser
- Regolamento per il commercio su aree pubbliche, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 54 del 29.05.2018;
- Regolamento per l'esercizio di attività di estetista, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 29.07.2013;
- Regolamento per la gestione della discarica per rifiuti inerti ubicata in loc. Chaschtal, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 07.07.2011;
- Regolamento disciplinante l'assegnazione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 12.04.2013;
- Norme di gestione della ZTL, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 124 del 16.12.2013;
- Regolamento recante la disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.lgs. 50/2016, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 26.03.2019,
- Regolamento su sale giochi e spazi per il gioco, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 13.06.2019;
- Regolamento comunale sul controllo analogo della società in house Gressoney Sport Haus S.r.l. a socio unico, ai sensi del D.lgs. 175/2016, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 95 del 08.08.2019;
- Regolamento per la disciplina dei servizi pubblici di trasporto non di linea e di trasporto atipico, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 08.08.2019;
- Regolamento dell'imposta municipale propria a valere dal 1° gennaio 2020, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 04.08.2020;
- Approvazione regolamento per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TARI) a valere dal 1° gennaio 2020, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 04.08.2020;
- Regolamento in materia di entrate comunali, a valere dal 1° gennaio 2020, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 04.08.2020.

Strumenti urbanistici e programmatori vigenti

Il Comune è dotato dei sotto indicati strumenti urbanistici:

- Piano regolatore generale comunale adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 26.06.2013, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 1874 del 22.11.2013 con modificazioni accolte con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 16.12.2013 e pubblicata sul B.U.R. della Rava n. 55 del 31.12.2013, entrato in vigore il 01.01.2014.
- Regolamento edilizio approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 5 del 30.03.2017.
- Classificazione degli edifici in zone "A" in adeguamento alla L.R. 6 aprile 1198 n. 11. Oggetto di concertazione cui ha fatto seguito parere favorevole rilasciato dalla direzione tutela BBCC in data 19.12.2011, prot. n. 14640/bc, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 13.06.2012.
- Progetto di sviluppo turistico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 30.05.2019.
- Piano di classificazione acustica redatto ai sensi della l.r. 20/2009 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 22.12.2010.
- Definizione casi e criteri di esonero dall'obbligo di autorizzazione per particolari attività ai sensi dell'art. 2, c. 3 della l.r. 30.06.2009 n. 20 - manifestazioni, spettacoli ed attività produttive a carattere temporaneo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 24.08.2010.

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 (articolo 33), come da elaborati approvati con deliberazione del consiglio comunale n. 19 del 07.04.2011 e, limitatamente alla zona di Tschemenal con deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 19.08.2011, previo parere favorevole della Direzione regionale foreste e

infrastrutture rilasciato con nota dell'Assessorato Agricoltura e Risorse Naturali, prot.31580/RN del 12.10.2010, pervenuta il 20.10.2010 al prot. n 7146.

- le zone umide e i laghi (articolo 34), come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale 2271 del 30.11.2012.
- i terreni sedi di frane (articolo 35) e a rischio di inondazioni (articolo 36) come da elaborati concertati in data 11.12.2012 e adottati con deliberazione del consiglio comunale n. 44 del 19.12.2012. In merito al conoide di Verdebiobach la delimitazione è stata approvata con deliberazione della giunta regionale n. 293 del 22.02.2013.
- i terreni soggetti al rischio di valanghe o slavine (articolo 37) come da elaborati approvati con deliberazione della giunta regionale n. 731 del 15.03.2004.

3.3 Le risorse finanziarie

Le risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione per il triennio 2021-2023 sono state allocate con la deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 04.03.2021, di approvazione del Bilancio di previsione pluriennale dell'Ente.

Nel periodo di riferimento le entrate e le spese previste sono riassunte nel quadro generale riassuntivo di seguito riportato:

Comune di Gressoney-Saint-Jean									
Allegato n.9 - Bilancio di previsione									
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO (Anno 2021-2023)									
ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	3.351.740,52	-	-	-					
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni liquidità		31.163,42 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Fondo pluriennale vincolato		593.260,48	0,00	0,00					
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.607.226,34	3.093.260,00	3.045.900,00	3.045.900,00	TITOLO 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	4.574.538,47	3.855.586,85 0,00	3.835.102,33 0,00	3.829.557,79 0,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	345.993,06	330.234,87	355.434,87	330.234,87					
TITOLO 3 - Entrate Extratributarie	676.847,76	567.087,13	553.029,94	555.367,94					
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	1.359.464,64	914.280,10	191.695,00	110.000,00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	2.067.427,47	1.577.599,73 0,00	229.220,00 0,00	147.525,00 0,00
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie - di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Totale entrate finali	5.989.531,80	4.904.862,10	4.146.059,81	4.041.502,81	Totale spese finali	6.641.965,94	5.433.186,58	4.064.322,33	3.977.082,79
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità	96.099,42	96.099,42 0,00	81.737,48 0,00	64.420,02 0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	866.278,26	859.873,75	853.000,00	853.000,00	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	862.944,67	859.873,75	853.000,00	853.000,00
Totale titoli	6.855.810,06	5.764.735,85	4.999.059,81	4.894.502,81	Totale titoli	7.601.010,03	6.389.159,75	4.999.059,81	4.894.502,81
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	10.207.550,58	6.389.159,75	4.999.059,81	4.894.502,81	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	7.601.010,03	6.389.159,75	4.999.059,81	4.894.502,81
Fondo di cassa finale presunto	2.606.540,55								

4. Piano formativo

Aspetto di tutto rilievo riveste, nell'ambito del contesto attuale, la formazione professionale del personale, che deve essere incentivata a tutti i livelli. La formazione richiede un notevole sforzo organizzativo, atto a conciliare l'attività formativa con l'attività lavorativa.

A tal fine è incentivata la formazione a livello interno, a cura del segretario, nonché esterna, autorizzando la partecipazione a corsi di formazione organizzati in particolare dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, CELVA, soggetto a cui la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, articolo 4, comma 1, lettera a), attribuisce la competenza in merito alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali e dall'IFEL Istituto per la Finanza e l'Economia Locale - Fondazione Anci.

A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 i corsi sono svolti esclusivamente tramite webinar.

5. Pari opportunità

In ottemperanza alla vigente normativa, dettata dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 18.07.2019, è stato adottato il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2019/2021, confermando l'incarico al Comitato Unico di Garanzia di dare attuazione al Piano, di elaborare eventuali revisioni e aggiornamenti e di relazionare periodicamente le attività svolte al Segretario.

Il Piano di Azioni Positive è un documento obbligatorio, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, per le Amministrazioni che non vi provvedono.

A livello regionale, la L.R. 23 dicembre 2009, n. 53 "*Disposizioni in materia di consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità*", prevede all'articolo 3 che gli enti del comparto unico regionale e l'Azienda regionale sanitaria USL, adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa e una loro concreta partecipazione ad occasioni di avanzamento professionale.

L'articolo 4 della stessa legge assegna ai comitati per le pari opportunità, ove costituiti, la predisposizione dei piani e agli organi di vertice degli enti la loro approvazione. La legge individua quali principali obiettivi dei piani i seguenti:

1. promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile, in particolare nelle attività e nei livelli di più elevata responsabilità;
2. valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo di istituti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia;
3. promuovere azioni di informazione e formazione finalizzate alla diffusione di una cultura favorevole alla nascita di nuovi comportamenti organizzativi che valorizzino le differenze di cui donne e uomini sono portatori;
4. facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità;
5. superare gli stereotipi di genere e adottare modalità organizzative che rispettino le donne e gli uomini.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità, ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Ha disciplinato inoltre la costituzione all'interno delle amministrazioni del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

A livello regionale il Comitato Unico di Garanzia, previsto nella L.R. 22/2010, come modificata dalla L.R. 20 dicembre 2010, n. 45, è stato costituito in forma associata tra gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011, ha emanato una direttiva recante "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" che, tra l'altro, indica che le regioni e gli enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della legge 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida.

Nella deliberazione della Giunta regionale n. 1744 del 22 luglio 2011 l'Amministrazione regionale, nel determinare i criteri e le modalità per la costituzione del Comitato, ha recepito l'indicazione delle linee guida nazionali anche in ordine all'operatività dei CUG in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Con la deliberazione regionale n. 1868 del 21 settembre 2012 sono state infine definite, in accordo con tutti gli enti del Comparto, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al comitato unico di garanzia del comparto unico della Valle d'Aosta. La nuova normativa nulla ha innovato però rispetto all'obbligo di dotare le pubbliche amministrazioni di Piani di Azioni Positive ed è per questo che il CUG di comparto ha predisposto, per creare un allineamento tra gli enti rappresentati, un Piano di Azioni Positive da adottare da parte degli Enti stessi in modo che il cammino verso le pari opportunità per tutti sia facilitato da un sentire e un lavorare comune.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, il piano si prefigge di modificare alcune aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità.

Le aree di intervento individuate dal piano sono quattro e precisamente:

1. conoscenza, in ottica di genere e in modo sistematico, del personale del comparto unico.
2. conciliazione lavoro - tempi di cura.
3. benessere organizzativo e non discriminazione.
4. cultura delle pari opportunità.

Nelle quattro aree di intervento delineate sono confluiti gli obiettivi specifici e le azioni positive seguenti:

AREA 1 - CONOSCENZA, IN OTTICA DI GENERE E IN MODO SISTEMATICO, DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO.

Obiettivo: conoscere il personale dell'ente in ottica di genere e in modo sistematico.

Il precedente CUG ha predisposto un modello di rilevazione per gli Enti del comparto che è stato utilizzato per la prima volta nel 2015. I dati, ricavati dal conto annuale di ogni ente al 31.12.2013, sono stati elaborati ed è stato predisposto un report contenente l'analisi lineare generale.

La collaborazione con il Capo dell'Osservatorio economico e sociale della Regione ha permesso di inserire la rilevazione nel Piano statistico regionale.

I dati elaborati saranno la base per ulteriori approfondimenti, previsti dalla specifica azione positiva, che faciliteranno l'individuazione di interventi di pari opportunità più rispondenti ai bisogni del personale e maggiormente significativi per gli Enti.

Azione positiva: rilevazione dei dati del personale sulla base di un modello elaborato dal CUG in raccordo con l'osservatorio economico e sociale della Regione.

ANNO	UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	DI CUI UOMINI	%	DI CUI DONNE	%
	2014	16	7	43,75	9
2015	15	7	46,67	8	53,33
2016	15	7	46,67	8	53,33

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-TEMPI DI CURA.

Obiettivo: Rafforzare l'informazione e la conoscenza dei servizi e degli istituti contrattuali a favore della conciliazione lavoro-tempi di cura.

Con il precedente piano di azioni positive era stata pianificata la creazione di un portale a livello di comparto per facilitare la conciliazione lavoro-famiglia. Il progetto, grazie a un lavoro di sinergia tra vari Enti e organizzazioni, è diventato il portale del benessere sociale in Valle d'Aosta. Gli Enti del comparto hanno contribuito trasmettendo le informazioni di loro competenza per il popolamento del portale al Piano di Zona. Il portale dovrebbe essere pubblicato nel 2016. Le informazioni devono, però, essere costantemente aggiornate perché il portale resti un servizio veramente utile ai cittadini, anche in ordine alla conciliazione.

Azione positiva: Trasmissione delle informazioni per l'implementazione del portale del "Benessere sociale in Valle d'Aosta".

AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE

Un'organizzazione è moderna se capace di essere non soltanto efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, assicurando un adeguato grado di benessere fisico e psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il miglioramento del benessere organizzativo, tanto più ora che la normativa ha collegato queste tematiche a tutto il sistema di valutazione della *performance* individuale e organizzativa è quindi un obiettivo prioritario. Se si pensa poi a tutto l'ambito della "non discriminazione" ci si rende conto dell'importanza di una lettura sensibile e attenta della situazione del personale per creare condizioni lavorative improntate alla parità.

Poiché questo si raggiunge solo con strumenti e percorsi adeguati, sono stati previsti due obiettivi e relative azioni positive.

Obiettivo: conoscere il clima aziendale per valutare il benessere organizzativo.

Azione positiva: rilevazione del benessere organizzativo sulla base di un modello elaborato dal CUG.

Risultato: il CUG non ha elaborato il modello di rilevazione. L'ente intende provvedere in autonomia, come da obiettivo di seguito meglio dettagliato.

Obiettivo: realizzare strumenti atti a prevenire le discriminazioni.

Azione positiva: approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici predisposto dal CUG.

AREA 4 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione. È inoltre determinante il lavoro in rete in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

Sono stati, quindi, individuati due obiettivi e due azioni positive.

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

L'Amministrazione regionale e il CELVA hanno percorsi formativi per il personale. Sarebbe importante dare ai dipendenti la possibilità di formarsi anche sulle tematiche di pari opportunità individuando percorsi formativi condivisi.

Azione positiva: Iniziative formative per amministratori, dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

Azione positiva: Promozione e partecipazione ad iniziative comuni

Obiettivo: Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale dell'Ente

Azione positiva: Adozione di linee guida sul linguaggio di genere

SEZIONE II – I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Con da accordo firmato il 21 luglio 2015, in materia di finanza pubblica, il Ministero dell'economia e delle finanze e la Regione autonoma Valle d'Aosta, si sono impegnati ad assicurare l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 nei confronti della Regione e degli enti locali, con norma di attuazione, nei termini indicati dal medesimo decreto per le Regioni a statuto ordinario, posticipati di un anno.

A decorrere dall'esercizio 2017 sono entrati in vigore i principi contabili contenuti nel D.lgs. 23.06.2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso.

In applicazione delle disposizioni vigenti i Comuni sono tenuti a predisporre, quale documento programmatico dell'ente, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, in qualità di ente locale con popolazione inferiore a 2000 abitanti ha facoltà, ai sensi del paragrafo 8.4.1 dell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011, di redigere il Documento Unico Programmazione in forma ulteriormente semplificata rispetto al DUPS (Documento Unico di

programmazione semplificato), introdotto dal decreto interministeriale del 18 maggio 2018 con il paragrafo 8.4 del succitato principio e il cui schema è disponibile all'esempio n. 1 dell'appendice tecnica.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli Enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative e sostituisce la Relazione previsionale e programmatica, precedente documento programmatico allegato alla parte contabile del bilancio.

Il Documento unico di programmazione semplificato (DUPS), per il triennio 2021/2023, è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 113 del 05.11.2020 e aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 11.02.2021 e con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 04.03.2021.

Il bilancio di previsione finanziario è invece il documento che assume funzione autorizzatoria, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese, di competenza e di cassa del primo esercizio, dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi e dai relativi riepiloghi (riepilogo generale delle entrate per titoli, riepilogo generale delle spese per titoli, riepilogo generale delle spese per missioni), e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri.

Il bilancio armonizzato è strutturato come segue:

ENTRATA:

- “**Titoli**” secondo la fonte di provenienza;
- “**Tipologie**” in base alla natura;
- “**Categorie**” in relazione alla specifica individuazione dell'oggetto.

SPESA:

- “**Missioni**” che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione;
- “**Programmi**”, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni;
- “**Titoli**”

Il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021/2023 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 04.03.2021.

In tale contesto e nell'ottica di semplificare l'utilizzo dei sopracitati strumenti di programmazione, il legislatore nazionale ha stabilito, con il decreto legge 10 ottobre 2012, n.174, che ha introdotto il comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, che “*Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con documento unico di programmazione. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG*”.

L'adozione del PEG è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti. Ai sensi dell'articolo 11 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 92 del 09.08.2018 la Giunta comunale successivamente all'approvazione del bilancio adotta una deliberazione di assegnazione delle quote ai responsabili di spesa, in sostituzione dell'approvazione del PEG.

Va altresì evidenziato che la legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

L'ANAC, con comunicato in data 10 gennaio 2014, ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Detta linea è stata confermata con gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione al quale ha provveduto l'ANAC negli anni successivi.

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra *performance* e prevenzione della corruzione, nei Piani della *performance* deve essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano anche nel Piano della *performance* degli obiettivi, degli indicatori e dei target, sia per la *performance* organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo), sia per la *performance* individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P.T.P.C.T.).

Come in premessa accennato, inoltre, il Piano della *performance* deve essere integrato, a decorrere dal 2021, dalla sezione riferita al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), ai sensi dell'art 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020.

Sezione III – IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Capitolo I - Introduzione

1.1. Che cos'è il piano delle *performance*

Il piano della *performance* è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150. La Regione autonoma Valle d'Aosta, nell'esercizio della sua competenza legislativa primaria in materia, ha recepito i principi della "Riforma Brunetta" attraverso la Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 che, al capo IV rubrica "Trasparenza e valutazione della *performance*".

La riforma succitata si inserisce in un momento storico in cui le *performance* della pubblica amministrazione sono percepite come insoddisfacenti. Tale percezione deriva, paradossalmente, non da informazioni tratte da sistemi di misurazione e valutazione dei risultati, ma da una condizione di opacità, di conoscenza parziale o scorretta della natura e del livello dei risultati, che le amministrazioni pubbliche producono. *Performance* richiama al tempo stesso il potenziale, l'azione e il risultato ottenuto.

Non sono previste sanzioni a carico degli enti inadempienti rispetto al dettato legislativo succitato, ma l'assenza di specifiche sanzioni non toglie comunque nulla alla rilevante importanza di questo documento; occorre, pertanto, prestare particolare attenzione, sia ai contenuti innovativi che gli enti locali devono inserire in tale documento, in modo da adattarlo ai vincoli innovativi dettati dal legislatore, sia alle metodologie da utilizzare per la redazione, in modo da coinvolgere i cittadini, gli utenti e i soggetti interessati, sia alla necessità di garantire la massima trasparenza e accessibilità.

Il piano, disciplinato dall'articolo 10 del D.lgs. 150/2009, è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della *performance*; è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e i target, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare, successivamente, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

La finalità principe del piano della *performance*, è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Ulteriore finalità del piano è di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della *performance*. Nel piano è esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione (nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone), intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

La qualità della rappresentazione della *performance*, è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili a un arco temporale determinato;
5. commisurati a valori di riferimento, derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

6. confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
7. correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

La comprensibilità della rappresentazione della *performance* è data dal legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Si tratta di rappresentare il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'attendibilità della rappresentazione della *performance* sussiste solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione e delle sue risultanze.

1.2. Quadro normativo di riferimento

Disciplina nazionale

Il quadro normativo di riferimento è così articolato:

- legge 4 marzo 2009, n. 15 (Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei Conti). Con tale norma il Legislatore ha fissato alcuni principi cardine per modificare e integrare la previgente disciplina sul sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle PP.AA., tra i quali spiccano le programmazione preventiva e la verifica consuntiva degli obiettivi, la corrispondenza dei servizi a standard di qualità, il coinvolgimento di utenti e portatori d'interesse, la diffusione delle informazioni anche in modalità telematica, il confronto (benchmarking) tra le *performance* degli Enti, il riordino degli organismi di valutazione;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni). Il decreto attuativo della predetta legge-delega dedica alla misurazione, valutazione e trasparenza della *performance* il Titolo II, articoli da 2 a 16, e pone a carico di ogni PP.AA. il compito di misurare e valutare la *performance* con riferimento all'ente nel suo complesso, alle unità organizzative (o aree di responsabilità) in cui esso si articola e ai singoli dipendenti. L'adozione di un documento programmatico triennale, denominato "Piano della *performance*", è prescritta dall'articolo 10 comma 1, lettera a).

È utile ricordare che il D.lgs. n. 150/2009 reca due disposizioni a salvaguardia delle prerogative ordinamentali e statutarie della Valle d'Aosta. Si tratta, in particolare, dell'articolo 16, comma 2, ai sensi del quale "*Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1*" e dell'articolo 74, comma 5, ai sensi del quale "*Le disposizioni del presente decreto legislativo si applicano nei confronti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le attribuzioni previste dagli statuti e dalle relative norme di attuazione*".

L'impianto normativo risulta, dunque, confermato, ma è variata la titolarità delle competenze di indirizzo e coordinamento a livello nazionale, originariamente assegnate alla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), poi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). Nello specifico, l'articolo 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 - convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014 - ha disposto il trasferimento al Dipartimento della Funzione pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei compiti in materia di misurazione e valutazione della *performance* già esercitati dall'ANAC, affinché la medesima ANAC possa concentrare la propria attività sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Con legge n. 124/2015, il Parlamento ha delegato il Governo a operare una profonda riorganizzazione della Pubblica Amministrazione.

Per quanto concerne, in particolare, la semplificazione normativa, l'articolo 17, comma 1, della citata legge ha dettato principi e criteri direttivi per il riordino della disciplina del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Quelli elencati alla lettera r) della citata disposizione hanno specifica rilevanza in materia di *performance*, segnatamente:

- semplificazione, razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione dei dipendenti e di verifica dei risultati raggiunti dall'organizzazione, anche in termini di efficienza e qualità dei servizi;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione, anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.

Inoltre, con decreto del Presidente della Repubblica n. 105/2016, è stato approvato il regolamento che disciplina le funzioni del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di misurazione e valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni. Tale provvedimento stabilisce che il detto Dipartimento promuove e coordina le attività di valutazione e misurazione della *performance* delle amministrazioni pubbliche, assicurate, all'interno di ogni ente, dall'organismo indipendente di valutazione, che supporta l'ente sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio e valutazione della *performance* organizzativa e individuale.

Il Dipartimento della Funzione pubblica promuove, inoltre, la costituzione di una Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche e sviluppa le funzionalità del Portale della *Performance*, già Portale della Trasparenza.

Ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 3, comma 4, del D.P.R. n. 105/2016, mediante intesa tra Conferenza delle regioni e delle province autonome, Associazione nazionale comuni italiani (Anci), Unione delle province d'Italia (UPI) e Dipartimento della funzione pubblica saranno definiti protocolli di collaborazione per raccordare le funzioni del Dipartimento con le attribuzioni spettanti alle Autonomie territoriali (per le Regioni a statuto speciale il riferimento è, ovviamente, alle competenze loro riconosciute dagli stessi statuti e dalle norme di attuazione).

A completamento del quadro di riferimento nazionale, si richiama anche la delibera CIVIT n. 112/2010, che conserva tutt'ora validità e vigenza, recante "*Struttura e modalità di redazione del Piano della performance (articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*". Finalità del documento è rendere le informazioni contenute nei Piani adottati dai singoli Enti il più possibile uniformi e comparabili nel tempo e nello spazio. Come espressamente indicato nelle premesse della delibera, essa è direttamente applicabile alle Amministrazioni centrali, mentre costituisce linea guida per le Regioni e gli Enti locali, in attesa dell'adeguamento dei rispetti ordinamenti ai principi richiamati dal citato articolo 16, comma 2.

Disciplina regionale

A livello regionale l'adeguamento dell'ordinamento regionale ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 è avvenuto mediante l'approvazione della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995 n. 45 e di altre leggi in materia di personale*), con la quale sono stati definiti nuovi principi e criteri organizzativi per l'Amministrazione regionale e gli enti del Comparto unico della Valle d'Aosta, ivi compresi quelli afferenti alla trasparenza e alla valutazione della *performance*, materie cui è dedicato l'intero Capo IV (articoli da 30 a 38) della medesima legge. Dopo il richiamo al principio della trasparenza (articolo 30) e la prescrizione rivolta a ogni ente di adottare progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione della *performance* (articolo 31), gli articoli 32, 33 e 34 contengono la definizione dei concetti di *performance* organizzativa e di *performance* individuale, quest'ultima riferita sia ai dirigenti che al personale. La *performance* organizzativa concerne l'attuazione di piani e programmi e la verifica sullo stato di attuazione dei medesimi, con particolare riguardo al grado di soddisfazione della collettività, alla capacità di modernizzare e migliorare l'apparato amministrativo, alla semplificazione dei procedimenti e alla razionalizzazione della spesa pubblica.

La *performance individuale* è collegata, invece, al raggiungimento di specifici obiettivi di struttura o assegnati al singolo dipendente, al possesso di competenze, allo sviluppo di professionalità e ai comportamenti organizzativi rilevati.

Il successivo articolo 35 prescrive l'adozione di un documento programmatico (Piano) e di un documento di rendicontazione (Relazione) riferiti agli obiettivi strategici e operativi. Tali obiettivi devono rispondere alle seguenti caratteristiche:

- a) essere definiti secondo i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'ente;
- b) essere riferiti a un arco temporale determinato;
- c) avere un contenuto specifico ed essere misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e della quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

L'articolo 36 è dedicato alla Commissione indipendente di valutazione della *performance*, cui spettano diverse funzioni tra le quali il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della *performance* approntato da ogni ente del Comparto unico regionale, i cui esiti sono direttamente riferiti agli organi di direzione politico-amministrativa, unitamente alla proposta di correttivi per rimediare alle eventuali criticità riscontrate. Gli ultimi due articoli (37 e 38) sono dedicati, rispettivamente, a

delineare i principi fondamentali per strutturare i sistemi premianti secondo logiche meritocratiche e a individuare le informazioni da pubblicare nei siti internet istituzionali con finalità di trasparenza.

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 3771/2010, nel disciplinare il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale della Regione autonoma della Valle d'Aosta ha disposto, in particolare, che ciascun Ente locale della Regione stessa predisponga un piano della *performance* a valenza triennale da aggiornarsi annualmente sulla base delle indicazioni del vertice politico amministrativo.

1.3. Il ciclo di gestione della *performance*

Il ciclo di gestione della *performance* è rappresentato da 6 livelli che vengono di seguito schematicamente illustrati, nella loro attuale configurazione e portata.

1. *Visione*: rappresenta un punto di orientamento e focalizzazione verso il futuro ed è la finalità principale che ispira l'intero programma dell'amministrazione. È stata individuata nella determinazione dell'identità e del posizionamento che si vuole che l'area territoriale vada ad assumere nei prossimi anni, in termini di realtà sociale, politico-istituzionale ed economica.

2. *Mandato istituzionale*: definizione del perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare, sulla base delle sue attribuzioni e competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale implica anche chiarire il ruolo degli altri attori, pubblici e privati, che si collocano nello stesso contesto di interesse comune. In particolare le competenze legittimamente spettanti al Comune sono rinvenibili nello Statuto, nella normativa vigente.

3. *Missione*: identificazione dell'esistenza e delle priorità strategiche che l'Amministrazione assume in un dato periodo di tempo. Essa è il risultato del bilanciamento tra eventi storici, dinamiche del contesto socio-economico e politico-istituzionale, aspettative degli stakeholder più significativi che interagiscono con l'Amministrazione, e la capacità di quest'ultima di attivare cambiamenti nelle direzioni volute.

4. *Aree strategiche e obiettivi*: determinazione delle componenti in cui sono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale e la missione, nella direzione data dalla visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti, o di servizi, o di utenti, o di politiche o loro combinazioni. La definizione delle aree strategiche si basa, tra l'altro, su un'analisi congiunta delle principali caratteristiche interne e dei più significativi elementi di contesto esterno. In coerenza con le aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, e successivamente quelli gestionali e operativi, individuali e di struttura, da conseguire attraverso adeguate dotazioni di risorse e piani d'azione. A questo livello, il ciclo della *performance* si ricollega con il ciclo della gestione economico-finanziaria. L'ente individua gli obiettivi strategici, con riferimento alle diverse aree di attività. Da essi discendono, secondo una logica di coerenza, sinergia e complementarietà, gli obiettivi di struttura e gli obiettivi gestionali / individuali.

5. *Sistema di misurazione e valutazione della performance*: determinazione delle modalità, in termini di indicatori e pesi, per la misurazione del raggiungimento della *performance* individuale e organizzativa, e dei riferimenti, in termini di standard, per la valutazione della *performance* stessa, ai fini della commisurazione ed erogazione del compenso incentivante.

6. *Relazione della performance*: rendicontazione sul raggiungimento della *performance* organizzativa e individuale, da redigersi a consuntivo, di anno in anno, contenente anche indicazioni per il miglioramento della successiva pianificazione della *performance* e per l'attivazione del successivo ciclo. Anche quest'ultimo livello del ciclo della *performance*, come detto più sopra, è oggetto di un successivo documento specifico.

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

Capitolo II - Aree strategiche e obiettivi

2.1. Introduzione

La metodologia S.W.O.T. aiuta a classificare i punti di forza (strengths) e di debolezza (weaknesses) interni all'organizzazione, sui quali la stessa può intervenire direttamente, rinforzando i primi e cercando di ridurre i secondi, nonché le opportunità (opportunities) e le minacce (threats) presenti nell'ambiente esterno (internazionale, sovra-regionale, politico, economico, sociale, climatico, etc.), che costituiscono fenomeni fuori dal controllo dell'organizzazione, da cui rispettivamente si può trarre vantaggio o bisogna proteggersi, e che comunque influenzano l'operato dell'ente.

Opportunità: Possibilità di implementare i servizi esistenti.

Minacce: problematiche organizzative per l'attuazione delle disposizioni della L.R. 05 agosto 2014, n. 6 e conseguente trasferimento di funzioni e personale.

Punti di forza: considerato che la realtà territoriale è di piccole dimensioni il Comune diventa il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo che la stessa deve affrontare. L'Amministrazione, inoltre, svolge molto spesso un ruolo informativo prezioso specialmente per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Questa situazione rende consapevoli immediatamente delle esigenze della collettività e consente di adottare delle strategie per la soluzione dei problemi.

Punti di debolezza: purtroppo, le risorse finanziarie e di personale non sempre sono sufficienti per soddisfare le esigenze della Comunità e dare risposte puntuali e nei termini di legge agli adempimenti normativi.

2.2. Obiettivi strategici e obiettivi operativi

La mission dell'ente, meglio individuata nello statuto comunale, rappresenta il punto di riferimento imprescindibile per ogni decisione e ogni iniziativa dell'ente. Nel caso delle Pubbliche Amministrazioni, tuttavia, lo spazio di manovra per effettuare le scelte proprie della gestione strategica, risulta molto ridotto e vincolato, sia dalla normativa vigente, sia dagli adempimenti istituzionali obbligatori e vincolanti, sia dalla dotazione organica a oggi bloccata.

La medesima è così sintetizzabile:

Il comune di Gressoney-Saint-Jean, detto anche Greschòney Ònderteil è l'ente locale, autonomo e democratico, che rappresenta la forma associativa della comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello stato e di quelle regionali.

Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, su base autonomistica, ispirandosi ai principi, valori e obiettivi della costituzione, delle leggi statali, delle leggi regionali, delle tradizioni e della cultura locali.

Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la piena partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità.

La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale dei suoi interessi.

Il comune persegue con la propria azione i seguenti fini:

- a. il superamento degli squilibri economici e sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nonché il pieno sviluppo della persona umana, secondo i principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini;
- b. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo e favorendo l'integrazione dell'iniziativa pubblico-privato;
- c. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, anche in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d. la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita e la valorizzazione della propria identità;
- e. la tutela e lo sviluppo delle consorzierie e dei consorzi nonché la protezione e il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime;
- f. la salvaguardia e la difesa dell'ambiente naturale e antropizzato con la valorizzazione del territorio come elemento fondante della propria attività amministrativa;

- g. la valorizzazione e il recupero delle tradizioni, delle peculiarità locali e del dialetto parlato (titsch), in riferimento alla lingua tedesca, anche in collaborazione con i comuni vicini appartenente alla medesima area germanofona, con la regione e con le associazioni e gli istituti ufficialmente riconosciuti e previsti dalla legge;
- h. la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche e amministrative degli enti locali, della regione e dello stato.

Il comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali e internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la valorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali e autonomi.

La mission deve armonizzare la vision con l'insieme di capacità, competenze, risorse umane ed economiche disponibili per l'ente, tenuto conto dei limiti e vincoli sopra descritti.

La vision dell'ente, è così esplicitata:

Posto che la dotazione organica e i carichi di lavoro attuali, unitamente alla continua evoluzione del quadro normativo, sempre più pressante, non consentono, in linea generale, l'individuazione di obiettivi di ampio respiro, l'obiettivo principe dell'amministrazione comunale può essere riassunto nell'ottimizzazione delle risorse umane disponibili, nella puntuale ed efficiente gestione delle entrate, con particolare riferimento alle entrate proprie del comune, nel mantenimento dei servizi in essere, nel mantenimento del patrimonio disponibile e indisponibile, il tutto coniugato agli obblighi di rispetto della normativa e delle scadenze di legge.

In merito agli obiettivi strategici e operativi per l'anno 2021 si riporta quanto segue:

SEGRETERIA E UFFICI AMMINISTRATIVI

- **OBIETTIVO N. 1**

“Condurre l'ente verso la transizione alla modalità operativa digitale e avviare i conseguenti processi di riorganizzazione con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”

Responsabile: segretario comunale

Risorse umane: segretario comunale, personale segreteria e personale impiegato negli uffici amministrativi

ANNO 2021

Gestione digitale di documenti

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO
1. Raggiungimento obiettivo “Fondo innovazione e tecnologia” con attivazione del sistema PagoPA	entro 31/12	tutti
2. Aggiornamento del sito istituzionale e della modulistica per gli utenti	entro 31/12	tutti
2. Digitalizzazione degli atti (delibere, determine, ordinanze, decreti) e pratiche degli uffici – almeno 70%	entro 31/12	tutti
4. Partecipazione a corsi di formazione on line e webinar per tutte le aree, anche in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e CAD	entro 31/12	tutti

Risultato atteso:

1. Raggiungimento obiettivo “Fondo innovazione e tecnologia” con attivazione del sistema PagoPA, adottando nuove modalità di emissioni di avvisi di pagamento dei servizi comunali nei confronti degli utenti.
2. Aggiornamento del sito istituzionale e della modulistica per gli utenti, con particolare riferimento alla sezione “Amministrazione trasparente” e alla modulistica da utilizzare per l'iscrizione ai servizi di mensa e trasporto scolastico.
3. Digitalizzazione degli atti (delibere, determine, ordinanze, decreti) e pratiche degli uffici - almeno 70% - con particolare riferimento ai procedimenti amministrativi.

4. Partecipazione ad almeno n. 2 corsi di formazione on line e webinar, anche in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e CAD

SEGRETERIA E UFFICI COMUNALI

- **OBIETTIVO N. 2**

“Garantire e migliorare i servizi agli utenti prevedendone il coinvolgimento mediante la predisposizione di un’indagine di *customer satisfaction* sui servizi erogati dall’ente al fine di programmare eventuali conseguenti azioni da intraprendere”

Responsabile: segretario comunale

Risorse umane: segretario comunale, personale comunale impiegato negli uffici amministrativi, addetta ai servizi bibliotecari

ANNO 2021

Orientamento all’utente

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO
1. Predisposizione e somministrazione a utenti degli uffici comunali di questionario di <i>customer satisfaction</i> su servizi erogati	entro 31/12	tutti
2. Predisposizione e somministrazione a utenti della biblioteca comunale di questionario di <i>customer satisfaction</i> su servizi erogati	entro 31/12	addetta biblioteca

Risultato atteso:

1. Predisposizione e somministrazione a utenti degli uffici comunali di questionario di *customer satisfaction* su servizi erogati, in particolare sulla qualità dei servizi offerti e sull’utilizzo del sito istituzionale.
2. Predisposizione e somministrazione a utenti della biblioteca comunale di questionario di *customer satisfaction* su servizi erogati, in particolare sulla qualità dei servizi offerti.

SEGRETERIA, AREA TECNICO-MANUTENTIVA E POLIZIA LOCALE

- **OBIETTIVO N. 3**

“Ottimizzare e potenziare tutte le articolazioni viabili e infrastrutturali garantendo anche interventi rapidi e risolutivi di manutenzione alle infrastrutture, per favorire lo sviluppo turistico-ricettivo del territorio, nel rispetto dell’ambiente e delle tradizioni”

Responsabile: segretario comunale

Risorse umane: segretario comunale, personale ufficio tecnico, personale area manutentiva e polizia locale

ANNO 2021

Gestione e mantenimento del territorio

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO
1. Avvio ed espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inseriti nella programmazione del bilancio – almeno il 70%	entro 31/12	Servizio tecnico
2. Rilevamento e mappatura su base catastale/ortofoto dei box per rifiuti solidi urbani presenti sul territorio comunale	entro 31/12	Servizio tecnico
3. Presidio del territorio comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza all’utenza viaria e non, soprattutto nei periodi di maggior afflusso turistico, e verifica stato conservazione segnaletica verticale e ogni elemento di arredo urbano	entro 31/12	Polizia locale e operai
4. Controllo del buono stato dei mezzi, loro pulizia e sanificazione, verifica scadenza bolli e tagliandi	almeno 1 volta ogni mese	Polizia locale e operai

5. Manutenzione strade, immobili e infrastrutture a rete, comprese le aree verdi e i parchi gioco comunali	continua tempestiva	Servizio tecnico, polizia locale e operai
--	------------------------	---

Risultato atteso:

1. Avvio ed espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inseriti nella programmazione del bilancio - almeno il 70% - con attività di reportistica all'Amministrazione comunale.
2. Rilevamento e mappatura su base catastale/ortofoto dei box per rifiuti solidi urbani presenti sul territorio comunale, mediante predisposizione di apposite schede contenenti dati in merito alla localizzazione e identificazione delle aree.
3. Presidio del territorio comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza all'utenza viaria e non, soprattutto nei periodi di maggior afflusso turistico, e verifica stato conservazione segnaletica verticale e ogni elemento di arredo urbano, con attività di reportistica all'Amministrazione comunale.
4. Controllo del buono stato dei mezzi, loro pulizia e sanificazione, verifica scadenza bolli e tagliandi, con attività di reportistica all'Amministrazione comunale.
5. Manutenzione strade, immobili e infrastrutture a rete, comprese le aree verdi e i parchi gioco comunali, con attività di reportistica all'Amministrazione comunale.

SEGRETERIA E AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

- OBIETTIVO N. 4

“Monitorare e presidiare l'andamento delle spese degli immobili comunali e/o delle infrastrutture comunali al fine di valutare interventi da intraprendere”

Responsabile: segretario comunale

Risorse umane: segretario comunale, personale comunale impiegato nell'area economico-finanziaria

ANNO 2021

Ottimizzazione delle risorse

AZIONI	TEMPISTICA	SERVIZIO INTERESSATO
1. Predisposizione ed elaborazione di una relazione riportante l'andamento della spesa riferita al triennio 2018-2020 e i mesi rendicontati 2021, relativa al palazzetto dello sport di Gressoney-Saint-Jean denominato “Sport Haus”, contenente la descrizione delle spese di energia elettrica, di riscaldamento e per gli interventi manutentivi	entro 31/12	Servizio finanziario
2. Predisposizione di scadenziario relativo a affitti e locazioni in relazione ai contratti in essere al fine dell'emissione degli avvisi di PagoPA	entro 31/12	Servizio finanziario

Risultato atteso:

1. Predisposizione ed elaborazione di una relazione riportante l'andamento della spesa riferita al triennio 2018-2020 e i mesi rendicontati 2021, relativa al palazzetto dello sport di Gressoney-Saint-Jean denominato “Sport Haus”, contenente la descrizione delle spese di energia elettrica, di riscaldamento e per gli interventi manutentivi.
2. Predisposizione di scadenziario relativo a affitti e locazioni in relazione ai contratti in essere, al fine dell'emissione degli avvisi di PagoPA.

Capitolo III – Misurazione della *performance*

Annualmente, entro il 30 giugno, è necessario procedere alla valutazione della *performance*, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di *performance* raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La complessità del concetto di *performance* si accompagna alla difficoltà di accompagnare tale concetto alla misurazione, trasparenza e meritocrazia. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a realizzare un sistema che consenta loro di misurare e valutare la *performance*, a premiare il merito al proprio interno e ad assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti di utenti e delle categorie di portatori di interesse.

Detta valutazione, finalizzata a definire un quadro unitario dei risultati conseguiti dall'amministrazione, deve necessariamente prendere in considerazione più ambiti di misurazione e fondarsi sugli esiti forniti dal sistema di misurazione. Dal momento che gli esiti della valutazione devono fornire elementi utili allo svolgimento di analisi comparate nel tempo e con altre organizzazioni, la valutazione dovrebbe essere svolta secondo criteri che siano almeno in parte omogenei. Omogenei possono essere il modello complessivo del sistema di misurazione che identifica ambiti e dimensioni di misurazione, i singoli servizi su cui la *performance* si misura, gli indicatori da impiegare per misurare.

Tutto ciò premesso corre l'obbligo di precisare che l'esigua dotazione organica dell'ente non consente di destinare risorse umane che in via esclusiva si dedichino alla progettazione, monitoraggio e valutazione della *performance*, bensì tutta l'attività costituisce un ulteriore carico di lavoro in capo ai singoli dipendenti e in particolare al segretario.

La valutazione della *performance* organizzativa dell'ente e della *performance* di unità organizzativa è effettuata mediante la Relazione sulla *performance*.

A tal fine si dà atto che l'esiguità del personale in servizio consente di accorpate in un unico documento la valutazione della *performance* organizzativa dell'ente e della *performance* di unità organizzativa.

La valutazione dei comportamenti organizzativi individuale è invece affidata agli strumenti contrattuali vigenti, come disciplinato dal verbale di concertazione in data 9 aprile 2013 tra la delegazione trattante di parte pubblica e le organizzazioni sindacali, nonché il testo concordato in data 05.06.2013 per la definizione del contratto di settore degli enti locali della Valle d'Aosta per la definizione dei criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, in applicazione dell'articolo 7 del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del 13.12.2010, nel rispetto del modello del sistema di valutazione del personale degli enti locali della Valle d'Aosta, approvato dal Comitato esecutivo del CPEL.

In particolare per il personale dipendente la valutazione è effettuata dal segretario comunale, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Con riguardo alla figura del segretario, la valutazione è effettuata dal Sindaco, organo di direzione politico – amministrativa, informata la Giunta, organo esecutivo di riferimento, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Capitolo IV – Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

1. Premessa

Come stabilito dall'art. 18, della Legge n. 81/2017, il Lavoro Agile rappresenta una forma di lavoro “da remoto”, innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell'orario di lavoro; trattasi pertanto di una condizione diversa, per caratteristiche e obblighi delle parti, rispetto al telelavoro disciplinato con legge n. 191/1998 congiuntamente col D.P.R. 70/99 e con l'accordo quadro del 23 marzo 2000.

La prestazione lavorativa in regime di Lavoro Agile può essere resa presso il proprio domicilio, o altro luogo idoneo, esterno alla abituale sede di lavoro aziendale, avvalendosi di strumenti telematici e/o informatici che, all'occorrenza, garantiscano l'interazione a distanza e l'effettiva ed efficace esecuzione della prestazione lavorativa stessa.

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19*”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263, comma 4-bis, che

*“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, che lo richiedano.*

Il presente documento - in applicazione dell'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 - costituisce il **POLA** del Comune quale sezione del documento di cui all'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della *performance* dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della *performance* o nelle schede individuali.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, ha emanato in data 9 dicembre 2020, le *“Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77)”*.

Si evidenzia che le stesse linee guida indicano espressamente:

“Va sottolineato preliminarmente come l'adozione di questo diverso approccio organizzativo richiederebbe anche un ripensamento complessivo della disciplina del lavoro pubblico. Non sfugge, infatti, che l'attuale disciplina normativa e contrattuale del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche riflette modelli organizzativi basati sulla presenza fisica in ufficio, con la conseguenza che numerosi istituti relativi al trattamento giuridico ed economico non sempre si conciliano con il cambiamento in atto (si pensi, a titolo di esempio, alla disciplina dei permessi, a quella del lavoro straordinario, ecc.) richiedendo un'azione di revisione complessiva da porre in essere con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali. Tali modelli, inoltre, mal si conciliano con un'organizzazione che deve essere in grado di adattarsi velocemente ai cambiamenti, di lavorare in una logica incrementale rispettando e rispondendo alle esigenze dell'utenza e di valorizzare il ruolo dei team caratterizzati dall'intercambiabilità e dalla flessibilità operativa dei componenti.”

Con riferimento agli Enti locali della Valle d'Aosta, il lavoro agile, disciplinato dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 *“Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale”*, deve garantire al lavoratore un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente, fatte salve le peculiarità del rapporto specificate nella norma stessa.

L'accordo per il rinnovo contrattuale per il triennio economico e normativo 2016/2018 e per la modificazione dell'accordo del *“Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta”* del 13.12.2010, sottoscritto in data 07.11.2018, agli articoli 11 e seguenti, disciplina il lavoro agile negli enti locali.

Le suddette norme legislative e contrattuali non contemplano tuttavia la revisione complessiva della disciplina del lavoro pubblico, criticità evidenziata dalla Dipartimento della funzione pubblica per una corretta e puntuale organizzazione del lavoro agile.

2. Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

Il lavoro agile è stato introdotto nel Comune a seguito dell'emergenza sanitaria in corso, in attuazione delle disposizioni normative, quale misura in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

I dipendenti del Comune sono stati autorizzati a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici.

Anche in assenza degli accordi individuali previsti dagli articoli 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n. 81, richiamate le disposizioni normative e contrattuali regionali (di cui al di cui al capo III ter della L.R. 22/2010 e Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta), l'esecuzione del rapporto di lavoro in modalità di lavoro agile, era stato reso possibile per tutte le attività e i processi lavorativi delocalizzabili, senza ulteriore distinzione di categoria di inquadramento, di tipologia di rapporto di lavoro, e di ruolo, incluso pertanto anche il personale con qualifica dirigenziale.

L'applicazione della misura di contenimento del rischio di contagio da COVID-19, a seguito della valutazione in materia di delocalizzabilità delle attività e di funzionalità da parte del datore di lavoro, era stata attivata in deroga ai limiti numerici o percentuali riferiti alle unità di lavoratori che possono ordinariamente, in base alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, svolgere la propria prestazione in modalità di lavoro agile (*smart working*) dalla propria residenza/domicilio previo accordo tra il lavoratore ed il datore di lavoro.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 13.03.2020 recante ad oggetto: "*Disposizioni temporanee in materia di misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile (smart working)*", sono state individuate le seguenti attività indifferibili da svolgere in presenza:

- ufficio polizia locale
- ufficio anagrafe, stato civile, ufficio relazioni con il pubblico
- protocollazione posta in entrata e in uscita
- altre attività urgenti e indifferibili di volta in volta individuabili.

L'accesso del rapporto di lavoro in modalità di lavoro agile è stato disposto su base volontaria.

3. Condizioni abilitanti del lavoro agile

Salute organizzativa

Le attività del Comune spaziano in vari settori e sono dettagliatamente descritte nel documento unico di programmazione (DUP) e nelle restanti sezioni del piano esecutivo di gestione.

Le tempistiche imposte dalla legge e le note carenze di organico, non consentono di eseguire una formale e dettagliata mappatura dei processi e delle attività, fermo restando che l'Ente ha individuato le attività che possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile.

Si evidenzia, in particolare, che le attività smartabili sono svolte, in maniera non continuativa, al massimo dal 25% dei lavoratori dell'Ente. Ne consegue che, in concreto, le singole attività smartabili sono quantificabili, per ogni singolo lavoratore in pochi giorni nell'arco del mese.

Salute professionale

L'attività di formazione professionale dei lavoratori è caldamente incentivata dall'Ente. Le diverse figure professionali impiegate fruiscono della formazione somministrata attraverso il CELVA, ente deputato alla gestione della formazione a favore dei lavoratori degli Enti locali, in attuazione della legge regionale 6/2014.

I lavoratori fruiscono altresì della formazione proposta da altri Enti, se a titolo gratuito, per espressa indicazione dell'Amministrazione.

Salute digitale

L'attuale sistema informatico del Comune è così strutturato:

- a. Rete Lan cat.5e. La struttura gerarchica della rete prevede al vertice uno switch 100/1000 Mbps che connette i diversi pc al server, alle stampanti e ai dispositivi di rete. Per l'accesso a Internet c'è un link con un Router/Firewall connesso alla rete regionale in fibra ottica "Partout/Inva".

- b. Server in sede con accessi degli utenti garantiti da password personale, backup serale su nas interno all'Ente e backup con cadenza settimanale su cartuccia RDX depositata in luogo sicuro.
- c. Server in sede con accessi degli utenti garantiti da password personale, backup serale su nas interno all'Ente e backup con cadenza settimanale su cartuccia RDX depositata in luogo sicuro.
- d. Tutti gli applicativi gestionali sono attualmente ospitati sul server.
- e. Servizio di conservazione dati affidato a soggetti conservatori in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa.
- f. Tutte le postazioni di lavoro in sede sono dotate di PC desktop con monitor adeguatamente aggiornato, protetto da software antivirus.

A seguito dell'emergenza epidemiologica, a decorrere dal mese di marzo 2020 l'Ente si è dotato di accesso remoto per il tramite di IN.VA S.p.A., che consente ai lavoratori che svolgono l'attività in modalità agile, di accedere alla propria postazione in sede. Tale modalità garantisce una connessione sicura e protegge il flusso dei dati.

L'ente non possiede ulteriore strumentazione hardware da assegnare al personale collocato in lavoro agile.

Va altresì rilevato che la movimentazione della strumentazione non potrebbe essere, in ogni caso, effettuata oltre che per il ridotto tempo di lavoro dedicabile alle attività smartabili, anche per ragioni di sicurezza.

La carenza di risorse finanziarie disponibili, per le motivazioni espresse nel paragrafo successivo, non ha sin qui consentito di attivare un sistema di *disaster recovery* che consenta, a seguito di evento dannoso, il recupero dei dati nel minor tempo possibile.

Salute economico – finanziaria

Il Comune non dispone, oltre alle entrate tributarie e patrimoniali, di entrate proprie di libera destinazione, fatta eccezione per il trasferimento regionale di cui alla L.r. 48/95, utilizzate a finanziamento di spese correnti quali utenze e costo del personale. Negli ultimi cinque anni i trasferimenti finanziari regionali hanno subito una forte contrazione; ne deriva che l'autonomia economico – finanziaria è, di fatto, estremamente limitata.

4. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Amministratori: nell'attuazione del lavoro agile così come per altre iniziative tese a migliorare il benessere organizzativo, la conciliazione casa – lavoro, le pari opportunità, è fondamentale che anche l'organo di direzione politica si assuma l'onere di dare impulso e risorse per poter attuare tali previsioni.

Segretario e responsabili di servizio: L'Ente è dotato di un unico dirigente corrispondente alla figura del Segretario comunale.

La struttura organizzativa del Comune è articolata per servizi, come meglio esplicitato nella restante parte del piano esecutivo di gestione, con a capo il Segretario, unico responsabile di servizio, a cui compete l'attuazione degli obiettivi stabiliti dai diversi atti di programmazione interna.

Comitati unici di garanzia (CUG): Seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è costituito, in forma associata, tra gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta.

Il Presidente del CUG è nominato dalla Giunta regionale e, con provvedimento dirigenziale, sono nominati i componenti effettivi e supplenti (il cui mandato è quadriennale), designati dagli enti del comparto unico della Valle d'Aosta e da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale, secondo le modalità definite con deliberazione della Giunta regionale n. 1744 in data 22 luglio 2011 adottata di intesa con il C.P.E.L.

Il CUG, in fase di rinnovo (fine mandato 31/12/2019) opera attualmente in regime di prorogatio, esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57 del d. lgs. 165/2001, delle direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 e n. 2 del 26 giugno 2019, della l.r. 22/2010.

Il Comitato contribuisce ad assicurare un migliore ambiente lavorativo, il rafforzamento delle tutele delle lavoratrici e dei lavoratori, prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, dovuta non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale.

In data 4 aprile 2019 il CELVA comunicava al Comune l'adozione del Piano Triennale di azioni positive a seguito del parere favorevole della Consigliera di parità regionale con nota prot. n. 11939 del 26 marzo 2019 e che il CUG ha inviato l'informazione alle Organizzazioni Sindacali con nota della Struttura Gestione del personale e concorsi prot. n. 6941/UP del 25 marzo 2019.

Con deliberazione della Giunta n. 84 del 17.07.2019 il Comune ha approvato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2019 - 2021 in materia di pari opportunità.

Organismi indipendenti di valutazione (OIV): Il ruolo degli OIV è disciplinato dalla Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 “Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale”, in particolare al Capo IV “Trasparenza e valutazione della performance”; l'articolo 36, istituisce la Commissione indipendente di valutazione della performance assegnandole, tra l'altro, il compito di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance e di riferire in merito direttamente agli organi di direzione politico-amministrativa, anche proponendo correttivi per rimediare alle eventuali criticità riscontrate.

La definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo dell'OIV sarà fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

In questa prima fase al momento non sono pervenute indicazioni dalla OIV tenuto conto peraltro che la stessa sta operando in regime di *prorogatio* in attesa della sua ricostituzione.

Responsabili della Transizione al Digitale (RTD): In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

Allo stato attuale l'Ente ha provveduto alla nomina del RTD nella figura del Segretario comunale.

Organizzazioni sindacali: L'articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.

In assenza di diverse indicazioni in merito da parte delle organizzazioni sindacali, il Comune trasmetterà, ai sensi dell'articolo 11 dell'accordo del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta vigente, come sostituito dall'articolo 24 dell'accordo del 07.11.2018, il proprio POLA alle organizzazioni sindacali, quale dovuta informazione.

È facoltà delle organizzazioni sindacali richiedere, ai sensi del successivo articolo 12 dell'accordo succitato, il confronto.

5. Programma di sviluppo del lavoro agile

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno di ogni servizio deve avvenire in modo progressivo e graduale. La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

Stante quanto indicato al precedente paragrafo salute economico – finanziaria, il bilancio di previsione per il triennio 2021 – 2023 non prevede, allo stato attuale, fondi per lo sviluppo del lavoro agile.

A seguito di analisi dell'organizzazione, fermo restando quanto indicato in merito alla mappatura delle attività smartabili e al momento non ampliabili, si evidenzia che dovrebbero essere oggetto di valutazione tecnico – politica nonché economico – finanziaria le seguenti attività:

a. Realizzazione di rete VPN. L'intervento comporterebbe acquisto di software adeguato e relative licenze, il cui costo per un numero massimo 10/15 utenze è stimabile in € 3.000,00

b. La rete VPN implica l'utilizzo di PC avente le seguenti caratteristiche minime:

- Sistema Operativo: Almeno Microsoft Windows 7 SP1, consigliato Windows 10 Home/Educational/Pro (costantemente aggiornato alle ultime patch di sistema)
 - Processore: Processore Intel Core I3 o superiore
 - RAM: 4 GB o superiore
 - Spazio su disco rigido: 500 Gb HDD o superiore
 - Scheda audio e video: Scheda Grafica Integrata o dedicata
 - Schermo: Monitor 20" risoluzione 1600x900, consigliabile pari al monitor presente in ufficio
 - Porte: nr. 3 USB 2.0 o comunque in numero tale da consentire la connessione di tastiera, mouse e webcam in contemporanea
 - Schede di Rete: scheda di rete dotata di porta Ethernet, anche integrata e relativo cavo, in alternativa ed in funzione della modalità di connessione al router
 - scheda di rete Wireless, anche integrata
 - Periferiche di input ed output: Tastiera e Mouse
 - Periferiche audio: Altoparlanti, cuffie
 - Periferiche di acquisizione video: Webcam risoluzione 1080P Full HD con Microfono USB 2.0.
- Il lavoro a distanza necessita infatti di poter interagire con altre persone tramite sistemi di videoconferenza. Risulta quindi indispensabile l'uso di una **webcam**.

nonché Antivirus avente le seguenti caratteristiche:

- verifica della integrità del settore di boot, del Master Boot Record (MBR) e dei file di sistema durante la fase iniziale di avvio del sistema;
- scansione in tempo reale della memoria;
- scansione in tempo reale dei file;
- scansione degli allegati di posta elettronica;
- capacità di individuazione delle altre tipologie di codice nocivo (cavalli di troia, backdoor, macro virus, ecc.);
- rilascio da parte del produttore di frequenti aggiornamenti del file delle firme;
- possibilità di effettuare gli aggiornamenti attraverso Internet;
- capacità di isolare i file infetti per i quali il prodotto non sia in grado di compiere operazioni di pulizia.

c. Nell'ipotesi in cui il lavoratore non sia dotato di hardware e software adeguati alle caratteristiche sopra esposte, il Comune dovrebbe sopperire fornendo la relativa strumentazione, il cui costo è stimabili in € 800,00 circa per postazione.

Condizione essenziale è che la connessione privata di internet abbia le seguenti caratteristiche minime:

1. Wi-fi (tramite servizi tipo Fastalp-Eolo ecc.)
2. Hotspot tramite cellulare (almeno 4G)
3. Via cavo (fibra – ADSL)

La connessione in fibra è la soluzione migliore ma al momento sul territorio valdostano non è sempre disponibile, soprattutto sulle vallate laterali.

In alternativa la soluzione minima da garantire è:

1. 20 Mb/s in download;
2. 2 Mb/s in upload

Rispetto ad una eventuale carenza della connessione private, l'Ente non ha possibilità di sopperire.

6. Mappatura delle attività smartabili

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, D.L. 34/2020), con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

La dotazione organica del Comune comprende una molteplicità di figure professionali che svolgono ordinariamente attività per cui il lavoro agile è da escludersi in toto. Si tratta degli Agenti di polizia municipale, degli operai comunali, dell'addetto/a all'anagrafe, dell'aiuto bibliotecario. Le restanti figure professionali, come già evidenziato nel paragrafo precedente, svolgono attività che solo in minima parte possono essere fornite a distanza.

Nell'ambito dei servizi essenziali sono escluse dall'istituto del lavoro agile tutte le attività connesse:

- a. alla gestione delle attività di competenza degli agenti di polizia locale ed in particolare al presidio del territorio, attività che, inevitabilmente, non può essere svolta a distanza;
- b. alla gestione delle manutenzioni sul territorio comunale, allo sgombero neve, ecc, prestate dagli operai comunali;
- c. ai servizi anagrafe, leva ed elettorale che, per la maggior parte, devono essere gestiti in Comune;
- d. al servizio di biblioteca comunale che eroga un servizio alla cittadinanza in presenza.

I lavoratori di cui ai suddetti punti possono svolgere in modalità agile l'attività formativa qualora tale possibilità sia prevista dal soggetto formatore.

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Sono altresì smartabili, a livello trasversale con riferimento a tutti i lavoratori / le lavoratrici a ciò addetti le seguenti attività:

- redazione bozze atti regolamentari, di programmazione, deliberazioni, determinazioni e analoghi, qualora non vi sia l'esigenza di consultazione di documentazione cartacea presente negli uffici;
- predisposizione di bilanci e rendiconti e gestione della contabilità e delle attività legate all'ufficio tributi, qualora le banche dati da utilizzare a supporto di tali attività siano informatizzate;
- le attività amministrative legate alla gestione delle gare pubbliche (lavori /servizi e forniture) e alla gestione delle pratiche gestite interamente con supporto informatico, e che non necessitino di consultazione di pratiche presenti nell'archivio comunale cartaceo.

Con riferimento ai singoli processi lavorativi, le attività smartabili saranno individuate a seguito della rilevazione analitica delle medesime.

7. Modalità per lo svolgimento del lavoro agile

Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i lavoratori che svolgono attività smartabili ed esclusivamente per le attività stesse.

In linea generale, la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- a. è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d. è nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- e. non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'accesso al lavoro agile è favorito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello

svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, che consentano un più ampio coinvolgimento del personale.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al responsabile del servizio a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione è trasmessa dal/la dipendente al proprio Responsabile che valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- all'attività svolta dal/dalla dipendente;
- ai requisiti previsti dal presente piano;
- alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal responsabile di servizio di riferimento organizzativamente non sostenibili, secondo l'ordine di elencazione viene data priorità alle seguenti categorie:

- a. lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b. lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;
- d. lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Pont-Saint-Martin, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- e. lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il/la dipendente e il responsabile del servizio cui quest'ultimo è assegnato.

I Dirigenti, nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa, concordano con il Sindaco, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità di eventuale espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni. Il servizio economico finanziario è il soggetto individuato al fine di adempiere agli obblighi succitati.

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione per specifici luoghi di lavoro.

Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal/la singolo/a dipendente di concerto con il responsabile del servizio a cui il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei lavoratori, affinché non sia pregiudicata la tutela del/la lavoratore/trice stesso/a e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso e idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza.

Il/la lavoratore/lavoratrice agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio responsabile di servizio di riferimento il quale, valutata la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il

mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Il domicilio (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore di concerto con il responsabile del servizio, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

La prestazione lavorativa è svolta dal/dalla dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 8.00 e non oltre le ore 18.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali (salvo casi eccezionali da valutare volta per volta). Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha l'obbligo di effettuare una pausa di almeno 30 minuti.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) secondo quanto di seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 12.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 14.00 alle ore 17.00. La/le fascia/e di contattabilità devono essere specificate nell'accordo individuale.

Ai/alle dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario, né la maturazione di PLUS orario, né riposi compensativi. L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile potrà essere saldato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza.

All'interno delle fasce orarie di contattabilità indicate nell'accordo individuale, sono configurabili i permessi brevi, frazionabili a ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Durante le giornate di lavoro in modalità lavoro agile il buono pasto non è riconosciuto.

Le indennità relative a turno, disagio e altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

L'Amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal responsabile di servizio di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio i lavoratori possono espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza e in parte presso il domicilio.

In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

Il/la dipendente può espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità, avente le caratteristiche indicate al precedente punto n. 5).

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il/la dipendente è tenuto a utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima. Si evidenzia tuttavia che, alla data di redazione del presente piano, l'Amministrazione non ha disponibilità di attrezzature hardware e software da fornire al/alla dipendente.

Il/la dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattata/o dall'Ufficio. Qualora la strumentazione dell'Ente lo consenta, le parti,

inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto devono essere tempestivamente comunicati dal dipendente al responsabile del servizio a cui è assegnato, al fine di poter trovare possibile soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente deve concordare con il responsabile di servizio di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del/la dipendente.

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017, n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b).

Per la relativa attuazione sono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per casi di attività istituzionale).

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del/la dipendente in atto, che continua a essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera eventualmente previste (orizzontali e verticali).

I/Le dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81 il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento.

L'accordo individuale di lavoro agile, può in ogni caso, essere revocato dal responsabile del servizio di appartenenza:

- a. nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b. mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

In caso di revoca il/la dipendente è tenuto/a a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal responsabile del servizio.

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica e i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR 62/2013.

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016 GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinary UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in

lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio responsabile di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

Il lavoratore agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

8. Modalità di autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile, rendicontazione e verifica dell'attività svolta

Il responsabile del servizio monitora l'andamento dei progetti di lavoro agile autorizzati, secondo le scadenze e le modalità concordate in sede di redazione degli stessi; il/la dipendente è tenuto/a a produrre feed-back e report sullo stato di avanzamento delle attività in relazione agli obiettivi assegnati e ai target predefiniti con la periodicità concordata, in relazione ai contenuti delle attività svolte e tenuto conto delle modalità e dei supporti utilizzati per lo svolgimento delle attività stesse.

Nel dettaglio:

1. Il lavoro agile è autorizzabile, previa istanza del lavoratore / della lavoratrice, e a seguito di stipula di accordo individuale.
2. È facoltà del responsabile del servizio prescindere dall'istanza procedendo in accordo con il lavoratore / la lavoratrice, alla sottoscrizione dell'accordo individuale.
3. L'accordo individuale può essere stipulato per un periodo predeterminato e specifico, ovvero per periodo non definito, avente scadenza in ogni caso non oltre il 31.12.2021.
4. All'accordo individuale sono allegati l'informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81) e lo schema di progetto del lavoro agile.
5. Nell'ipotesi in cui l'accordo si riferisca a un periodo indefinito, ai fini dell'autorizzazione specifica di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, si procederà esclusivamente alla sottoscrizione dello schema di progetto.
6. Il lavoratore / la lavoratrice è tenuto/a, sotto la propria responsabilità, a dichiarare l'orario lavorativo giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro, mediante comunicazione via email al servizio protocollo e al responsabile di servizio competente, con cadenza stabilita nell'accordo individuale.
7. Ai fini della verifica delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti, il lavoratore / la lavoratrice è tenuto a compilare dettagliata rendicontazione giornaliera da trasmettere via email al servizio protocollo e al responsabile di servizio competente con cadenza stabilita nell'accordo individuale.
8. L'accordo individuale può stabilire eventuali modalità alternative di comunicazione delle informazioni di cui ai punti 6 e 7.
9. L'attività di verifica delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti, è attribuita al responsabile di servizio competente, che convalida i medesime, autorizzando contestualmente la registrazione dell'orario lavorativo giornaliero svolto, mediante comunicazione via e-mail all'ufficio protocollo e al dipendente interessato. Con le medesime modalità sono formulate osservazioni, rilievi o rettifica dell'orario lavorativo.

9. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno periodicamente sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCRL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.

Secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente piano, può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

10. Misurazione e valutazione della performance

L'Istituto del Lavoro Agile dovrebbe promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati di Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

In particolare il Lavoro Agile dovrebbe contribuire a:

- a. sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- b. instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando l'engagement dei lavoratori e la possibilità di attrarre talenti dall'esterno;
- c. aumentare e migliorare le misure di conciliazione vita lavoro favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo con particolare attenzione al tema del work ability per le situazioni di disabilità psicofisica;
- d. favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche in forma sperimentale, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- e. promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- f. sensibilizzare i lavoratori alla condivisione della responsabilità sociale dell'Ente promuovendo e sostenendo nuovi comportamenti e stili di vita più sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società.

L'introduzione a regime del Lavoro Agile nel dopo emergenza COVID, è finalizzata a garantire un ambiente di lavoro, con riferimento alle attività smartabili, flessibile e dinamico, promuovendo una cultura del lavoro basata sui risultati e sulla responsabilizzazione del gruppo di lavoro e individuale. Il conseguimento di questi obiettivi presuppone il rafforzamento e il consolidamento tra l'Ente e le sue risorse: i lavoratori sono tenuti ad assumere un atteggiamento costruttivo e propositivo utile a individuare le eventuali criticità e le possibili soluzioni.

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa e individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati.

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, risulta infatti necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza o attraverso il numero delle ore lavorate.

La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile.

Il Progetto, che il responsabile del servizio definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il responsabile del servizio e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del responsabile del servizio dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definitivi. Ove richiesto dal responsabile del servizio e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

L'attuazione del lavoro agile non si configura tuttavia quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

L'esiguo numero di lavoratori / lavoratrici che possono essere autorizzati a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, nonché il ridotto numero dei procedimenti smartabili, di fatto rendono superfluo l'individuazione di appositi set di indicatori atti a rilevare la performance organizzativa.

In termini di competenze e comportamenti organizzativi del lavoratore / lavoratrice sono oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche, secondo quanto indicato nel sistema di valutazione della performance vigente.

SEZIONE IV – IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Parte I – QUADRO NORMATIVO

L'articolo 169 del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così sostituito dall'art. 74 del D.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, prevede espressamente:

1. *La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*
3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*
- 3-bis. *Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*

Nel PEG, unificato organicamente con il piano della *performance*, sono indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Quindi, possiamo considerare il PEG come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

Il Piano Esecutivo di Gestione, rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (DUP e bilancio pluriennale), un valido strumento di “budgeting” in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione.

Ciò consente di definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista.

Il Piano esecutivo di Gestione è uno strumento indispensabile per la direzione di tutte le attività dell'ente locale che derivano dall'esercizio delle funzioni di indirizzo proprie degli organi di governo.

La norma, inoltre, non indica alcun modello particolare di PEG, pertanto ogni ente, in base alla propria potestà regolamentare, può definire la sua configurazione e gli aspetti procedurali. Quindi, essendo il PEG un documento a “schema libero” dal punto di vista della classificazione, consente di adottare una organizzazione che corrisponde quanto più possibile al sistema di responsabilità dell'Ente.

L'introduzione del comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, ultimo periodo, “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG*”, è da leggersi quale semplificazione dell'utilizzo degli strumenti di programmazione.

Parte II – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Programma 1 – organi istituzionali

Il programma comprende le spese relative al funzionamento degli organi istituzionali, gli stanziamenti relativi al pagamento dei compensi e delle spese spettanti agli amministratori, le spese di rappresentanza, le

spese legali, il compenso al revisore dei conti, i servizi assicurativi e la viacard usata dagli amministratori, le utenze telefoniche inerenti la telefonia mobile;

Programma 2 – segreteria generale

Il programma comprende le spese relative alle attività di assistenza e supporto alle funzioni degli organi istituzionali, i servizi di segreteria generale, organizzazione, coordinamento; predisposizione atti, ivi compresi gli atti di competenza dei responsabili di servizio; gestione contratti; protocollo; gestione albo pretorio e attività di informazione; acquisto beni di consumo e cancelleria per la segreteria generale, nonché per eventuali censimenti; telefonia mobile; spese postali, costi relativi al personale adibito alla gestione dei servizi generali gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto alla gestione della segreteria; assicurazione generale dell'ente, manutenzione dei software in uso presso la segreteria generale. Sono altresì comprese le spese per l'acquisto di software e hardware.

Programma 3 – gestione economico – finanziaria, programmazione, provveditorato

Il programma comprende le spese relative alla predisposizione bilancio e rendiconto; gestione dei procedimenti di entrata e spesa; gestione contabilità IVA, consulenza interna agli uffici in materia contabile; gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto alla gestione economica-finanziaria; spese per rimborso di entrate non dovute; spese relative alla tesoreria; dal servizio di assistenza dei software in uso presso l'ufficio ragioneria; dal servizio convenzionato del personale; acquisto di prodotti per ufficio; dagli aggi per la riscossione delle entrate.

Programma 4 – gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 16, comma 1, lettera e) della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, spetta all'Unité gestire i servizi di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie comunali.

Il programma comprende le spese relative a eventuali incarichi esterni per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva, il trasferimento allo Stato per il maggior gettito IMU e i rimborsi di entrate non dovute.

Programma 5 – gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Il programma comprende le attività gestionali dei beni demaniali e patrimoniali, di proprietà dell'ente. Rientrano in questo programma tutti gli oneri derivanti dalle manutenzioni, dal servizio di assistenza del software per la gestione dell'inventario, dalle assicurazioni, dal servizio di pulizia, dai canoni di concessione, dalle utenze e dal combustibile per il riscaldamento, nolo di attrezzature. Sono, altresì, comprese le spese per la manutenzione straordinaria degli immobili comunali.

Programma 6 – ufficio tecnico

Il programma comprende gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto al servizio tecnico; gli oneri retributivi riferiti agli operai comunali; vestiario per operai; gestione della sede del Municipio, in particolare spese telefoniche, di energia elettrica, prodotti per riscaldamento, pulizie, acqua, sicurezza e manutenzione; assicurazioni; rimborso spese per il servizio dell'ufficio tecnico convenzionato; la manutenzione dei software in uso presso l'ufficio tecnico; gestione degli automezzi, in particolare assicurazione, bolli, carburanti; nolo di attrezzature.

Programma 7 – elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Il programma comprende gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto al servizio di anagrafe, stato civile e servizi demografici; le spese relative alla tenuta e aggiornamento dei registri; le attività inerenti le elezioni; utenze e manutenzioni ordinarie, nonché l'acquisto di materiali vari di consumo;

Programma 8 – statistica e sistemi informatici

Il programma comprende le spese per la manutenzione e assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale. Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo e dell'infrastruttura tecnologica (hardware);

Programma 10 – risorse umane

Il programma comprende attività inerenti il servizio di prevenzione e protezione e di consulenza in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, costi relativi alla formazione del personale; servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i buoni pasto per il personale dipendente, l'assistenza ai timbratori, le polizze assicurative per i dipendenti, nonché il servizio viacard per le missioni.

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma 1 – polizia locale e amministrativa

Il programma comprende gli oneri retributivi riferiti al personale amministrativo addetto al servizio di vigilanza e polizia locale; l'acquisto del vestiario e di altro materiale di facile consumo; la manutenzione dei sistemi informatici ed i canoni per i portali in uso presso gli uffici di polizia locale; utenze telefoniche ed energetiche; le spese di manutenzione, carburante, assicurazione dell'automezzo.

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 01 – istruzione prescolastica

Il programma comprende la gestione, il funzionamento e il mantenimento della scuola dell'infanzia (spese di riscaldamento, utenze elettriche e telefoniche, acqua, acquisto di materiali di consumo, manutenzioni varie, pulizie, nolo fotocopiatore, trasferimento di somme per attuazione dei progetti scolastici);

Programma 02 – altri ordini di istruzione non universitaria

Il programma comprende la gestione, il funzionamento e il mantenimento della scuola primaria (spese di riscaldamento, utenze elettriche e telefoniche, acqua, acquisto di materiali di consumo, manutenzioni varie, pulizie, nolo fotocopiatore, trasferimento di somme per attuazione dei progetti scolastici);

Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzioni

Il programma comprende la gestione, il funzionamento e il mantenimento del servizio di mensa scolastica e di trasporto degli alunni (spese per esternalizzazione servizio mensa scolastica, assicurazione, carburanti, manutenzioni, bollo scuolabus).

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Il programma comprende:

- la gestione, il funzionamento e il mantenimento della biblioteca intercomunale specializzata walser e dei corsi organizzati dalla stessa;
- le attività inerenti l'attuazione dei progetti finalizzati alla valorizzazione e salvaguardia della minoranza walser, finanziati in parte con i fondi della Legge 482/1999;
- l'avvio delle pratiche per la registrazione del marchio per il costume tipico di Gressoney-Saint-Jean;
- l'acquisto di materiali vari di consumo per il tradizionale passaggio di San Kloas;
- i contributi da erogarsi alle associazioni operanti nel campo della Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 01 – Sport e tempo libero

Il programma comprende la gestione, il funzionamento e il mantenimento del palazzetto dello sport in loc. Tschoarde; le quote associative all'AVEF e al Trofeo Mezzalama; le spese di gestione, funzionamento e mantenimento delle piste di sci nordico; i canoni di concessione; i contributi da erogarsi ad Associazioni operanti in campo sportivo.

Missione 7 - Turismo

Programma 01 – Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Il programma comprende le spese inerenti l'organizzazione delle manifestazioni turistiche; il trasporto pubblico; le spese di gestione della tensostruttura; il noleggio dei wc chimici per il periodo estivo; le spese inerenti gli addobbi natalizi; il contributo alle associazioni /enti operanti in campo turistico;

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio

Il programma comprende eventuali incarichi di pianificazione territoriale e le spese per la commissione edilizia.

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Nel programma sono comprese le spese di manutenzione ordinaria relative alla gestione dei giardini, aree verdi, l'acquisto dei fiori

Programma 03 – Rifiuti

Nel programma sono comprese le spese per il servizio di smaltimento dei rifiuti e per la discarica comunale.

Programma 04 – Servizio idrico integrato

Nel programma sono comprese le spese di manutenzione ordinaria relative alla gestione dell'acquedotto quali: canoni di concessione, servizi per manutenzione ordinaria dell'acquedotto, eventualmente rimborsati dal SubATO.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Il programma comprende le spese di manutenzione ordinaria relative alle strade e sentieri comunali, le spese relative allo sgombero neve (inclusa la gestione dei mezzi sgombero neve), i canoni di concessione, le spese relative all'illuminazione pubblica.

Missione 11 – Soccorso Civile

Programma 01 – Sistema di protezione civile

Il programma comprende la gestione di competenza comunale per il funzionamento del Distaccamento dei Vigili del Fuoco Volontari di Gressoney-Saint-Jean, come previsto dalla Legge regionale n. 20/2002; le spese per l'aggiornamento del Piano di protezione civile, le utenze necessarie allo svolgimento delle attività prestate dai volontari del "118", le utenze e i canoni per il ponte radio.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 04 – 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Il programma comprende le spese di gestione degli alloggi siti presso l'edificio denominato "Casa Meta", destinati a persone disagiate.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Il programma comprende eventuali spese per i servizi attinenti al commercio, tra cui la manutenzione dei servizi informatici utilizzati dall'ufficio commercio.

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Il programma comprende gli interventi a favore dell'agricoltura e dell'allevamento.

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma 01 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Il programma comprende i trasferimenti ordinari a favore dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser, per il suo funzionamento.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

Programma 1 – fondo di riserva

Il fondo di riserva è determinabile tra lo 0,30% e il 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio, può essere utilizzato per integrare stanziamenti di spesa corrente o di investimento, qualora si rivelino insufficiente.

Programma 2 – fondo crediti di dubbia esigibilità

Il programma comprende il fondo crediti dubbia esigibilità previsto dall'art. 46 del D.lgs. 118/2011. L'ammontare è determinato, come previsto dai principi contabili allegato A/2 punto 3.3, in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento degli ultimi cinque esercizi precedente, calcolando la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata. L'accantonamento non è oggetto di impegno di spesa e, pertanto, genera un'economia di bilancio che influisce sul risultato di amministrazione, come quota accantonata.

Programma 3 – Altri fondi

Il programma comprende il fondo per i rinnovi contrattuali.

Missione 50 Debito pubblico

Programma 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Il programma comprende le spese da sostenere per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti e con Finaosta.

Programma 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Il programma comprende le spese per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale e relative spese accessorie, acquisite dall'ente mediante i mutui contratti con la Cassa Depositi e prestiti e Finaosta.

Parte III – QUOTE DI BILANCIO ASSEGNATE AI RESPONSABILI DI SPESA/ENTRATA

Si precisa che la dotazione organica dell'ente, alla data del 01.01.2021, non comprende altre figure dirigenziali oltre al Segretario comunale, pertanto, nell'organico del Comune non vi sono, oltre al Segretario, altre figure professionali idonee ad adottare atti che impegnino l'Amministrazione comunale verso l'esterno,

Le risorse di entrata e di spesa sono pertanto assegnate al Segretario anche in qualità di Responsabile del Servizio finanziario e Responsabile del Servizio tecnico dell'Ente.

ENTRATE

		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
			ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	previsione di competenza	72.178,78	46.697,07	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	previsione di competenza	846.736,21	546.563,41	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di Amministrazione	previsione di competenza	1.144.641,00	31.163,42	0,00	0,00
- di cui avanzo utilizzato anticipatamente	previsione di competenza	0,00	0,00		
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di Cassa all'1/1/2021	previsione di cassa	2.575.669,35	3.351.740,52		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
TITOLO	1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
1.0101 Tipologia	101 Imposte tasse e proventi assimilati						
Categoria	0106 Imposta municipale propria						
1104 / 1104 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	2.528.000,00	2.690.000,00	2.690.000,00	2.690.000,00
risorsa 1.01.1104 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA			previsione di cassa	2.547.238,57	2.690.000,00		
1106 / 1106 / 99	Ag-*	216.808,77	previsione di competenza	175.577,92	112.360,00	65.000,00	65.000,00
risorsa 1.01.1106 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DERIVANTE DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E CONTROLLO IMU			previsione di cassa	307.057,07	329.168,77		
Categoria	0141 Imposta di soggiorno						
1105 / 1105 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	32.640,10	35.000,00	35.000,00	35.000,00
risorsa 1.01.1105 IMPOSTA DI SOGGIORNO			previsione di cassa	32.640,10	35.000,00		
Categoria	0151 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani						
1201 / 1201 / 99	Ag-*	8.944,16	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
risorsa 1.02.1201 TASSA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI			previsione di cassa	8.945,04	8.944,16		
1204 / 1204 / 99	Ag-*	74.521,90	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
risorsa 1.02.1204 TARES			previsione di cassa	77.064,98	74.521,90		
1206 / 1206 / 99	Ag-*	208.651,51	previsione di competenza	189.714,50	255.900,00	255.900,00	255.900,00
risorsa 1.02.1206 TRIBUTO SU RIFIUTI TARI			previsione di cassa	298.601,13	464.551,51		
Categoria	0153 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni						
1102 / 1102 / 99	Ag-*	5.040,00	previsione di competenza	5.132,46	0,00	0,00	0,00
risorsa 1.01.1102 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'			previsione di cassa	8.161,81	5.040,00		
Totale Tipologia	101 Imposte tasse e proventi assimilati	513.966,34	previsione di competenza	2.931.064,98	3.093.260,00	3.045.900,00	3.045.900,00
			previsione di cassa	3.279.708,70	3.607.226,34		
TOTALE TITOLO	1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	513.966,34	previsione di competenza	2.931.064,98	3.093.260,00	3.045.900,00	3.045.900,00
			previsione di cassa	3.279.708,70	3.607.226,34		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
ENTRATE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
TITOLO 2 Trasferimenti correnti							
2.0101	Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria	0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
2101 / 2101 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	258.709,80	5.971,63	5.971,63	5.971,63
risorsa 2.01.2101 TRASFERIMENTI ERARIALI			previsione di cassa	258.709,80	5.971,63		
2102 / 2102 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	3.722,67	3.722,67	3.722,67	3.722,67
risorsa 2.01.2102 CONTRIBUTI DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE			previsione di cassa	3.722,67	3.722,67		
2104 / 2104 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	2.404,70	2.404,70	2.404,70	2.404,70
risorsa 2.01.2104 TRASFERIMENTO STATALE PER MINORI INTROITI SULL'IMPOSTA DI PUBBLICITA'			previsione di cassa	2.404,70	2.404,70		
2105 / 2105 / 99	Ag-*	3.784,75	previsione di competenza	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00
risorsa 2.01.2105 CONTRIBUTO STATALE CON VINCOLO DI DESTINAZIONE PER ELEZIONI E REFERENDUM			previsione di cassa	5.300,00	9.084,75		
2110 / 2110 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	25.200,00	0,00
risorsa 2.01.2110 TRASFERIMENTI LEGGE N. 482/1999 TUTELA DELLE MINORANZE LINGUISTICHE STORICHE			previsione di cassa	11.760,00	0,00		
2111 / 2111 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	746,15	750,00	750,00	750,00
risorsa 2.01.2111 TRASFERIMENTO GETTITO IRPEF			previsione di cassa	746,15	750,00		
Categoria 0102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali							
2201 / 2201 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	319.032,80	116.891,21	116.891,21	116.891,21
risorsa 2.02.2201 TRASFERIMENTO LEGGE REGIONALE 48/1995 PER LA FINANZA LOCALE			previsione di cassa	319.032,80	116.891,21		
2205 / 2205 / 99	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	80.826,76	80.800,00	80.800,00	80.800,00
risorsa 2.02.2205 TRASFERIMENTI BIM			previsione di cassa	80.826,76	80.800,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
2206 / 2206 / 99	Ag-*	9.021,56	previsione di competenza	62.044,46	62.044,46	62.044,46	62.044,46
risorsa 2.02.2206 TRASFERIMENTI PER MINORE GETTITO ICI PRIMA CASA			previsione di cassa	62.044,46	71.066,02		
2207 / 2207 / 99	Ag-*	2.951,88	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
risorsa 2.02.2207 TRASFERIMENTO REGIONALE CON VINCOLO DI DESTINAZIONE PER ELEZIONI E REFERENDUM			previsione di cassa	4.000,00	6.951,88		
2209 / 2209 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	403.114,97	45.350,20	45.350,20	45.350,20
risorsa 2.02.2209 TRASFERIMENTI DIVERSI DALLA REGIONE			previsione di cassa	44.576,25	45.350,20		
2210 / 2210 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
risorsa 2.02.2210 TRASFERIMENTO REGIONALE PER ATTIVITA' DISTACCAMENTI VOLONTARI DEL CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO			previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
Totale Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	15.758,19	previsione di competenza	1.142.902,31	330.234,87	355.434,87	330.234,87
			previsione di cassa	796.123,59	345.993,06		
TOTALE TITOLO	2 Trasferimenti correnti	15.758,19	previsione di competenza	1.142.902,31	330.234,87	355.434,87	330.234,87
			previsione di cassa	796.123,59	345.993,06		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
TITOLO 3 Entrate extratributarie							
3.0100	Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria	0200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
3101 / 3101 / 99	Ag-*	16,06	previsione di competenza	4.188,60	4.600,00	4.600,00	4.600,00
risorsa 3.01.3101 DIRITTI DI SEGRETERIA			previsione di cassa	4.206,46	4.616,06		
3103 / 3103 / 99	Ag-*	36,12	previsione di competenza	600,00	480,00	480,00	480,00
risorsa 3.01.3103 DIRITTI PER IL RILASCI DELLE CARTE DI IDENTITA'			previsione di cassa	656,76	516,12		
3104 / 3104 / 99	Ag-*	2.783,85	previsione di competenza	20.600,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
risorsa 3.01.3104 PROVENTI DIRITTI ATTI EDILIZI			previsione di cassa	23.546,20	25.283,85		
3113 / 3113 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	19.800,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00
risorsa 3.01.3113 PROVENTI DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA			previsione di cassa	20.455,20	39.000,00		
3115 / 3115 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	1.700,00	0,00	1.400,00	1.400,00
risorsa 3.01.3115 PROVENTI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO			previsione di cassa	1.700,00	0,00		
3116 / 3116 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
risorsa 3.01.3116 PROVENTI DA INIZIATIVE ORGANIZZATE DALLA BIBLIOTECA			previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
3117 / 3117 / 99	Ag-*	159,06	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
risorsa 3.01.3117 PROVENTI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE			previsione di cassa	159,06	159,06		
3119 / 3119 / 99	Ag-*	16.443,00	previsione di competenza	60.774,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
risorsa 3.01.3119 PROVENTI DA IMPIANTI SPORTIVI			previsione di cassa	66.313,74	41.443,00		
3120 / 3120 / 99	Ag-*	357,50	previsione di competenza	13.200,00	0,00	0,00	0,00
risorsa 3.01.3120 PROVENTI CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO			previsione di cassa	13.400,70	357,50		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
risorsa 3.01.3123 PROVENTI DEI PARCOMETRI			previsione di cassa	38.329,40	28.000,00		
3124 / 3124 / 99	Ag-*	13.362,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
risorsa 3.01.3124 PROVENTI GESTIONE ASILO NIDO			previsione di cassa	13.410,00	13.362,00		
3125 / 3125 / 99	Ag-*	59,02	previsione di competenza	3.143,24	3.000,00	3.000,00	3.000,00
risorsa 3.01.3125 PROVENTI DISCARICA COMUNALE			previsione di cassa	3.151,32	3.059,02		
Categoria 0300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni							
3126 / 3126 / 99	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	20.100,00	20.100,00	20.100,00
Canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria			previsione di cassa	0,00	20.100,00		
3201 / 3201 / 99	Ag-*	6.813,49	previsione di competenza	39.420,17	39.820,17	39.670,17	39.670,17
risorsa 3.02.3201 FITTI REALI DI FABBRICATI E DI IMMOBILI VARI			previsione di cassa	49.721,10	46.633,66		
3202 / 3202 / 99	Ag-*	1.333,00	previsione di competenza	3.379,00	3.375,00	3.375,00	3.375,00
risorsa 3.02.3202 FITTI REALI DI FONDI RUSTICI			previsione di cassa	3.183,17	4.708,00		
3203 / 3203 / 99	Ag-*	23.875,83	previsione di competenza	70.984,98	82.265,10	89.004,77	91.342,77
risorsa 3.02.3203 FITTI REALI DI NEGOZI, UFFICI ECC.			previsione di cassa	95.640,40	106.140,93		
3204 / 3204 / 99	Ag-*	651,67	previsione di competenza	1.000,00	0,00	0,00	0,00
risorsa 3.02.3204 CANONI DI CONCESSIONE			previsione di cassa	1.498,92	651,67		
3205 / 3205 / 99	Ag-*	3.750,00	previsione di competenza	8.570,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
risorsa 3.02.3205 CONCESSIONI USO LOCALI			previsione di cassa	11.820,00	11.150,00		
3211 / 3211 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	66.708,06	66.000,00	66.000,00	66.000,00
risorsa 3.02.3211 SOVRACANONI RIVIERASCHI PER DERIVAZIONI DI ACQUE			previsione di cassa	66.708,06	66.000,00		
Totale Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	69.640,60	previsione di competenza	349.704,85	342.540,27	350.529,94	352.867,94
			previsione di cassa	414.900,49	412.180,87		
3.0200 Tipologia	200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
Categoria	0300 Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
ENTRATE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
3111 / 3111 / 1	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.392,00	0,00	0,00	0,00
3.02.03.01.000 Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle imprese			previsione di cassa	2.392,00	0,00		
3111 / 3111 / 99	Ag-*	3.843,91	previsione di competenza	7.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
risorsa 3.01.3111 PROVENTI DA SANZIONI PER INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA			previsione di cassa	12.953,45	5.343,91		
Totale Tipologia	200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	3.843,91	previsione di competenza	9.392,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			previsione di cassa	15.345,45	5.343,91		
3.0300 Tipologia	300 Interessi attivi						
Categoria	0300 Altri interessi attivi						
3301 / 3301 / 1	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
risorsa 3.03.3301 INTERESSI ATTIVI DI MORA			previsione di cassa	2.000,00	1.500,00		
3301 / 3301 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	148,19	0,00	0,00	0,00
risorsa 3.03.3301 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA			previsione di cassa	148,19	0,00		
Totale Tipologia	300 Interessi attivi	0,00	previsione di competenza	2.148,19	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			previsione di cassa	2.148,19	1.500,00		
3.0500 Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria	0200 Rimborsi in entrata						
3501 / 3501 / 99	Ag-*	24.922,20	previsione di competenza	75.059,95	65.721,70	58.500,00	58.500,00
risorsa 3.05.3501 RIMBORSI SPESE PERSONALE COMANDATO O IN CONVENZIONE			previsione di cassa	112.139,29	90.643,90		
3509 / 3509 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
risorsa 3.05.3509 CREDITO IVA			previsione di cassa	80.000,00	80.000,00		
Categoria	9900 Altre entrate correnti n.a.c.						
3506 / 3506 / 99	Ag-*	4.768,63	previsione di competenza	20.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
risorsa 3.05.3506 RIMBORSO SPESE DA LOCATARI DI IMMOBILI COMUNALI			previsione di cassa	29.438,65	19.768,63		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
3507 / 3507 / 99	Ag-*	4.313,58	previsione di competenza	87.170,01	54.825,16	40.000,00	40.000,00
risorsa 3.05.3507 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI			previsione di cassa	134.727,48	59.138,74		
3510 / 3510 / 99	Ag-*	2.271,71	previsione di competenza	3.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Fondi incentivanti per il personale			previsione di cassa	3.000,00	8.271,71		
Totale Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti	36.276,12	previsione di competenza	265.229,96	221.546,86	199.500,00	199.500,00
			previsione di cassa	359.305,42	257.822,98		
TOTALE TITOLO	3 Entrate extratributarie	109.760,63	previsione di competenza	626.475,00	567.087,13	553.029,94	555.367,94
			previsione di cassa	791.699,55	676.847,76		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
TITOLO 4 Entrate in conto capitale							
4.0200	Tipologia	200	Contributi agli investimenti				
	Categoria	0100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
4401 / 4401 / 99	Ag-*	36.764,85	previsione di competenza	60.161,14	0,00	0,00	0,00
risorsa 4.04.4401	TRASFERIMENTI BIM		previsione di cassa	60.161,14	36.764,85		
4402 / 4402 / 1	Ag-SERVIZIO TECNICO	55.396,17	previsione di competenza	156.636,49	200.630,20	50.000,00	50.000,00
risorsa 4.04.4402	Contributi agli investimenti da amministrazioni centrali		previsione di cassa	156.636,49	256.026,37		
4403 / 4403 / 99	Ag-*	38.838,34	previsione di competenza	577.581,66	559.234,90	0,00	0,00
risorsa 4.04.4403	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ALTRI ENTI		previsione di cassa	206.711,89	598.073,24		
Totale Tipologia	200	130.999,36	previsione di competenza	794.379,29	759.865,10	50.000,00	50.000,00
			previsione di cassa	423.509,52	890.864,46		
4.0300	Tipologia	300	Altri trasferimenti in conto capitale				
	Categoria	1000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche				
4301 / 4301 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	216.856,00	66.856,00	66.856,00	0,00
risorsa 4.03.4301	TRASFERIMENTO PER FINANZA LOCALE		previsione di cassa	216.856,00	66.856,00		
4303 / 4303 / 99	Ag-*	291.926,18	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
risorsa 4.03.4303	TRASFERIMENTO RAVA PER LAVORI SEPARAZIONE ACQUE BIANCHE DAL COLLETTORE FOGNARIO AL DEPURATORE.		previsione di cassa	291.926,18	291.926,18		
4330 / 4330 / 99	Ag-*	22.259,00	previsione di competenza	22.259,00	14.839,00	14.839,00	0,00
risorsa 4.03.4330	ALTRI TRASFERIMENTI		previsione di cassa	0,00	37.098,00		
Totale Tipologia	300	314.185,18	previsione di competenza	239.115,00	81.695,00	81.695,00	0,00
	Altri trasferimenti in conto capitale		previsione di cassa	508.782,18	395.880,18		
4.0400	Tipologia	400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali				
	Categoria	0200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti				

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
4102 / 4102 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	14.385,00	12.720,00	0,00	0,00
ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI			previsione di cassa	14.385,00	12.720,00		
Totale Tipologia	400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	previsione di competenza	14.385,00	12.720,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	14.385,00	12.720,00		
4.0500 Tipologia	500 Altre entrate in conto capitale						
Categoria	0100 Permessi di costruire						
4501 / 4501 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	150.968,85	60.000,00	60.000,00	60.000,00
risorsa 4.05.4501 PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E DELLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA			previsione di cassa	150.968,85	60.000,00		
Totale Tipologia	500 Altre entrate in conto capitale	0,00	previsione di competenza	150.968,85	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			previsione di cassa	150.968,85	60.000,00		
TOTALE TITOLO	4 Entrate in conto capitale	445.184,54	previsione di competenza	1.198.848,14	914.280,10	191.695,00	110.000,00
			previsione di cassa	1.097.645,55	1.359.464,64		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
TITOLO	9 Entrate per conto terzi e partite di giro						
9.0100 Tipologia	100 Entrate per partite di giro						
Categoria	0100 Altre ritenute						
6002 / 6002 / 1	Ag-*	0,00	previsione di competenza	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
UEB 600002 - RITENUTE ERARIALI - Iva istituzionale da riversare all'Erario			previsione di cassa	500.000,00	500.000,00		
Categoria	0200 Ritenute su redditi da lavoro dipendente						
6001 / 6001 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
UEB 600001 - RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE			previsione di cassa	90.000,00	90.000,00		
6002 / 6002 / 2	Ag-*	0,00	previsione di competenza	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
UEB 600002 - RITENUTE ERARIALI - Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi			previsione di cassa	125.000,00	125.000,00		
6003 / 6003 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
UEB 600003 - ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI			previsione di cassa	25.000,00	25.000,00		
Categoria	0300 Ritenute su redditi da lavoro autonomo						
6002 / 6002 / 3	Ag-*	0,00	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
UEB 600002 - RITENUTE ERARIALI - Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi			previsione di cassa	50.000,00	50.000,00		
Categoria	9900 Altre entrate per partite di giro						
6005 / 6005 / 1	Ag-*	0,00	previsione di competenza	3.617,32	6.873,75	0,00	0,00
UEB 600005 ENTRATE DERIVANTI DALLA GESTIONE DEGLI INCASSI VINCOLATI DEGLI ENTI LOCALI			previsione di cassa	3.617,32	6.873,75		
6006 / 6006 / 99	Ag-*	3.000,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
UEB 600006 RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDI ECONOMATO			previsione di cassa	6.000,00	6.000,00		
Totale Tipologia	100 Entrate per partite di giro		3.000,00	previsione di competenza	796.617,32	799.873,75	793.000,00
				previsione di cassa	799.617,32	802.873,75	

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
Categoria	0400 Depositi di/presso terzi						
6004 / 6004 / 99	Ag-*	80,40	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
UEB 600004 - DEPOSITI CAUZIONALI			previsione di cassa	10.080,40	10.080,40		
Categoria	9900 Altre entrate per conto terzi						
6005 / 6005 / 99	Ag-*	3.324,11	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
UEB 600005 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI			previsione di cassa	50.134,32	53.324,11		
Totale Tipologia	200 Entrate per conto terzi	3.404,51	previsione di competenza	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			previsione di cassa	60.214,72	63.404,51		
TOTALE TITOLO	9 Entrate per conto terzi e partite di giro	6.404,51	previsione di competenza	856.617,32	859.873,75	853.000,00	853.000,00
			previsione di cassa	859.832,04	866.278,26		
TOTALE TITOLI		1.091.074,21	previsione di competenza	6.755.907,75	5.764.735,85	4.999.059,81	4.894.502,81
			previsione di cassa	6.825.009,43	6.855.810,06		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		1.091.074,21	previsione di competenza	8.819.463,74	6.389.159,75	4.999.059,81	4.894.502,81
			previsione di cassa	9.400.678,78	10.207.550,58		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
01.01 Programma	01 Organi istituzionali						
01.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
10201 / 10201 / 1	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.400,00	10.640,00	10.640,00	10.640,00
Redditi da lavoro dipendente Organi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
istituzionali CONTRIBUTI SINDACO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.400,00	10.640,00		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
10205 / 10205 / 1	Ag-*	0,00	previsione di competenza	4.335,00	6.120,00	6.120,00	6.120,00
IRAP organi istituzionali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.335,00	6.120,00		
10305 / 10305 / 36	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
IRAP			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	156,06	0,00		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10102 / 10102 / 1	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	4.456,40	previsione di competenza	4.456,40	0,00	0,00	0,00
ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.456,40	4.456,40		
10202 / 10202 / 23	Ag-*	11.262,67	previsione di competenza	66.100,00	82.100,00	82.100,00	82.100,00
COMPENSO AMMINISTRATORI -			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
GETTONI DI PRESENZA -			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
COMPENSO REVISORE DEI CONTI			previsione di cassa	66.100,00	93.362,67		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 2	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSO AMMINISTRATORI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
GETTONI DI PRESENZA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
COMPENSO REVISORE			previsione di cassa	10.569,10	0,00		
10302 / 10302 / 6	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	722,88	previsione di competenza	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.107,90	1.822,88		
10302 / 10302 / 7	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	800,00	300,00	300,00	300,00
UTENZE E CANONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	800,00	300,00		
10302 / 10302 / 187	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
PRODOTTI PER UFFICIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	0,00		
<hr/>							
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10302 / 10302 / 5	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	17.407,15	17.680,00	17.680,00	17.680,00
PREMI DI ASSICURAZIONE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	17.407,15	17.680,00		
<hr/>							
Totale Programma	01 Organi istituzionali	16.441,95	previsione di competenza	96.098,55	117.940,00	117.940,00	117.940,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	106.831,61	134.381,95		
<hr/>							
01.02 Programma	02 Segreteria generale						
01.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
10201 / 10201 / 2	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	134.816,57	130.576,15	118.000,00	118.000,00
RETRIBUZIONI IN DENARO -			<i>di cui già impegnato</i>		(12.576,15)	(0,00)	(0,00)
UFFICIO SEGRETERIA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(5.354,45)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	133.727,77	130.576,15		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10201 / 10201 / 4	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	61,88	previsione di competenza	37.592,50	33.500,00	33.500,00	33.500,00
CONTRIBUTI A CARICO ENTE - UFFICIO SEGRETERIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	37.595,88	33.561,88		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
10205 / 10205 / 2	Ag-*	0,00	previsione di competenza	11.125,00	10.200,00	10.200,00	10.200,00
Irap SERVIZIO SEGRETERIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.125,00	10.200,00		
10305 / 10305 / 1	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 103 FP 1502 IRAP			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1,19	0,00		
10305 / 10305 / 2	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
EX CDC 103 FP 1503 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	100,00	100,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10202 / 10202 / 2	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	200,00	previsione di competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
MISSIONI - UFFICIO SEGRETERIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	208,10	400,00		
10302 / 10302 / 9	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	4.686,34	600,00	600,00	600,00
ALTRI BENI DI CONSUMO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.891,34	600,00		
10302 / 10302 / 10	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.659,20	1.659,20	1.659,20	1.659,20
UTENZE E CANONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.659,20	1.659,20		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 11 GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	500,00 (0,00) 500,00	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 16 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	600,00 (0,00) 600,00	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 17 SERVIZI AMMINISTRATIVI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	301,77	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.000,00 (0,00) 4.155,81	3.000,00 (0,00) (0,00) 3.301,77	3.000,00 (0,00) (0,00)	3.000,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 21 ALTRI SERVIZI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	126,18	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.000,00 (0,00) 3.197,16	3.000,00 (0,00) (0,00) 3.126,18	3.000,00 (0,00) (0,00)	3.000,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 22 UTILIZZO BENI DI TERZI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	621,99	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.300,00 (0,00) 1.462,44	2.060,00 (0,00) (0,00) 2.681,99	2.060,00 (0,00) (0,00)	2.060,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 23 LAVORO INTERINALE	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	3.532,07	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	22.413,66 (0,00) 25.848,60	12.000,00 (0,00) (0,00) 15.532,07	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 206 UEB 10302 ACQUISTO BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	1.281,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	14.191,00 (0,00) 14.191,00	6.817,00 (0,00) (0,00) 8.098,00	4.012,00 (0,00) (0,00)	4.012,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 211 UEB 10302 incarichi professionali (es. avvocato,...)	Ag-*	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 2.804,05	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 1	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	1.000,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 103 FP1220 SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	0,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 2	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
EX CDC 103 FP 1303 DIRITTI, COLLOCAMENTO, MINORANZE LINGUISTICHE E FONDO MOBILITA'			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.220,73	5.000,00		
01.02.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20401 / 20401 / 1	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 601 FP 2101 AMMINISTRAZIONE GENERALE ACQUISTO DI SOFTWARE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	671,00	0,00		
Totale Programma	02 Segreteria generale	6.124,89	previsione di competenza	240.184,27	208.712,35	181.331,20	181.331,20
			<i>di cui già impegnato</i>		12.576,15	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	5.354,45	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	248.959,27	214.837,24		
01.03 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato							
01.03.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
10201 / 10201 / 14	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	1.078,29	previsione di competenza	97.500,00	91.500,00	91.500,00	91.500,00
RETRIBUZIONI IN DENARO SERVIZIO FINANZIARIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	97.644,85	92.578,29		
10201 / 10201 / 15	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	676,66	previsione di competenza	27.850,00	25.600,00	25.600,00	25.600,00
CONTRIBUTI A CARICO ENTE SU RETRIBUZIONI SERVIZIO FINANZIARIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	27.855,34	26.276,66		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10201 / 10201 / 16	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.500,00	700,00	700,00	700,00
ASSEGNI FAMILIARI, EQUO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
INDENNIZZO SERVIZIO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
FINANZIARIO			previsione di cassa	1.500,00	700,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
10205 / 10205 / 3	Ag-*	91,66	previsione di competenza	8.850,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
IRAP Servizio finanziario			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.850,00	8.091,66		
10305 / 10305 / 9	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 105 FP 1502 IRAP			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1,91	0,00		
10305 / 10305 / 10	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	200,00	50,00	50,00	50,00
EX CDC 105 FP 1503 IMPOSTA DI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
REGISTRO E DI BOLLO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	200,00	50,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10202 / 10202 / 6	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	150,00	previsione di competenza	150,00	150,00	150,00	150,00
MISSIONI - SERVIZIO FINANZIARIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	150,00	300,00		
10302 / 10302 / 35	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	800,00	600,00	600,00	600,00
ALTRI BENI DI CONSUMO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	810,40	600,00		
10302 / 10302 / 40	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.850,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00
SERVIZI INFORMATICI E DI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
TELECOMUNICAZIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.850,00	2.850,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 45 EX CDC 105 FP 1247 CANONI PER SERVIZI INFORMATICI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	164,70	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.000,00 (0,00) 1.225,20	1.000,00 (0,00) 1.164,70	1.000,00 (0,00) (0,00)	1.000,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 47 EX CDC 105 FP 1247 AGGI DI RISCOSSIONE	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	500,00 (0,00) 500,00	2.800,00 (0,00) 2.800,00	2.800,00 (0,00) (0,00)	2.800,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 48 EX CDC 105 FP 1247 SPESE BANCARIE	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	3.059,38	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.416,00 (0,00) 3.460,00	3.416,00 (0,00) 6.475,38	3.416,00 (0,00) (0,00)	3.416,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 194 UEB 10302 ALTRI SERVIZI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	3.820,96	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.700,00 (0,00) 5.520,96	1.700,00 (0,00) 5.520,96	1.700,00 (0,00) (0,00)	1.700,00 (0,00) (0,00)
10302 / 10302 / 217 PRESTAZIONI PROFESSIONALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	5.000,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	5.000,00 (0,00) 5.000,00	0,00 (0,00) 5.000,00	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
10305 / 10305 / 51 UEB 10305 rimborso entrate non dovute a famiglie	Ag-*	833,60	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.500,00 (0,00) 2.500,00	0,00 (0,00) 833,60	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	14.875,25	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	153.816,00 0,00 158.068,66	138.366,00 0,00 153.241,25	138.366,00 0,00 0,00	138.366,00 0,00 0,00
01.04 Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
01.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10303 / 10303 / 5	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	22,57	previsione di competenza	717.100,00	717.100,00	717.100,00	717.100,00
EX CDC 105 FP 1303			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
TRASFERIMENTO MAGGIOR GETTITO IMU			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.075.700,00	717.122,57		
10303 / 10303 / 33	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	66.477,45	previsione di competenza	66.477,45	0,00	0,00	0,00
UEB 10303 TRASFERIMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO FINANZIARIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	66.477,45	66.477,45		
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
10305 / 10305 / 12	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	11,29	previsione di competenza	1.070,69	1.000,00	1.000,00	1.000,00
EX CDC 105 FP 1511 RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.070,69	1.011,29		
10305 / 10305 / 13	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	7.493,17	previsione di competenza	7.493,17	0,00	0,00	0,00
EX CDC 105 FP 1511 RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.493,17	7.493,17		
10305 / 10305 / 14	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	43,00	previsione di competenza	8.929,31	5.000,00	5.000,00	5.000,00
EX CDC 105 FP 1512 RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.929,31	5.043,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10305 / 10305 / 52	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	32.662,42	25.380,00	25.430,00	26.780,00
1.10.03.01.000 IVA A DEBITO GESTIONE COMMERCIALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	32.662,42	25.380,00		
Totale Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	74.047,48	previsione di competenza	833.733,04	748.480,00	748.530,00	749.880,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.192.333,04	822.527,48		
01.05 Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
01.05.1 Titolo	1 Spese correnti						

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
10305 / 10305 / 21	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	314,00	previsione di competenza	3.800,00	500,00	500,00	500,00
EX CDC 112 FP 1503 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.013,00	814,00		
10405 / 10405 / 1	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	50,00	50,00	50,00	50,00
EX CDC 112 FP 1503 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	50,00	50,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10102 / 10102 / 15	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.348,86	1.348,86	0,00	0,00
EX CDC 112 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(1.348,86)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(1.348,86)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	1.348,86		
10302 / 10302 / 37	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	550,00	550,00	550,00	550,00
SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	550,00	550,00		
10302 / 10302 / 103	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	1.498,45	previsione di competenza	9.009,41	7.000,00	7.000,00	7.000,00
EX CDC 112 FP 1241 PULIZIE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.964,24	8.498,45		
10302 / 10302 / 104	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	45.300,00	37.100,00	37.100,00	37.100,00
EX CDC 112 FP 1251 ENERGIA ELETTRICA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	56.754,59	37.100,00		
10402 / 10402 / 22	Ag-SERVIZIO TECNICO	1.313,23	previsione di competenza	36.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
EX CDC 112 FP 1201 PRODOTTI DA RISCALDAMENTO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	43.334,64	18.813,23		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 24 EX CDC 112 FP 1221 MANUTENZIONI	Ag-SERVIZIO TECNICO	2.429,17	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	36.000,00 (0,00) 39.615,56	30.000,00 (0,00) 32.429,17	30.000,00 (0,00) (0,00)	30.000,00 (0,00) (0,00)
10402 / 10402 / 26 EX CDC 112 FP 1247 ALTRI SERVIZI	Ag-SERVIZIO TECNICO	10.548,23	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	18.900,20 (0,00) 26.108,67	7.000,00 (0,00) 17.548,23	7.000,00 (0,00) (0,00)	7.000,00 (0,00) (0,00)
10402 / 10402 / 27 EX CDC 112 FP 1262 CANONI DI CONCESSIONE	Ag-SERVIZIO TECNICO	25,10	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	400,00 (0,00) 423,50	400,00 (0,00) 425,10	400,00 (0,00) (0,00)	400,00 (0,00) (0,00)
10402 / 10402 / 100 EX CDC 112 FP 1261 NOLO BENI DI TERZI	Ag-SERVIZIO TECNICO	2.118,16	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	4.700,00 (0,00) 6.757,16	4.700,00 (0,00) 6.818,16	4.700,00 (0,00) (0,00)	4.700,00 (0,00) (0,00)
10402 / 10402 / 107 UEB 10402 ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI DEL SERVIZIO TECNICO	Ag-SERVIZIO TECNICO	451,81	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	48.796,42 (0,00) 49.260,34	6.769,00 (0,00) 7.220,81	1.769,00 (0,00) (0,00)	1.769,00 (0,00) (0,00)
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10302 / 10302 / 102 EX CDC 112 FP 1239 ASSICURAZIONI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,50	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	12.932,50 (0,00) 12.932,50	12.932,50 (0,00) 12.933,00	12.932,50 (0,00) (0,00)	12.932,50 (0,00) (0,00)
01.05.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20401 / 20401 / 5 EX CDC 601 FP 2119 BENI IMMOBILI	Ag-SERVIZIO TECNICO	11.404,32	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	140.956,99 (793,00) 140.193,99	793,00 (793,00) 12.197,32	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
20401 / 20401 / 6	Ag-SERVIZIO TECNICO	28.557,65	previsione di competenza	141.720,00	88.686,18	0,00	0,00
EX CDC 601 FP 2119 BENI IMMOBILI DI VALORE CULTURALE, STORICO E ARTISTICO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(61.686,18)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(61.338,76)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	100.284,84	117.243,83		
20401 / 20401 / 7	Ag-SERVIZIO TECNICO	4.995,90	previsione di competenza	25.000,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 601 FP 2130 ATTREZZATURE			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	25.000,00	4.995,90		
20401 / 20401 / 10	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	31.150,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 601 FP 2132 AMMINISTRAZIONE GENERALE PATRIMONIO ENTE			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	31.150,00	0,00		
20401 / 20401 / 36	Ag-SERVIZIO TECNICO	21.159,12	previsione di competenza	21.159,12	0,00	0,00	0,00
EX CDC 606 FP 2113 SERVIZI SOCIALI ED EDILIZIA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	22.427,92	21.159,12		
20401 / 20401 / 99	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
UEB 2.04.01 RESIDUI COSTITUZIONE DI CAPITALI FISSI DI COMPETENZA RESPONSABILE UFFICIO TECNICO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	45.759,30	0,00		
Totale Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	84.815,64	previsione di competenza	578.273,50	215.329,54	119.501,50	119.501,50
			<i>di cui già impegnato</i>		63.828,04	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	63.480,62	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	614.580,25	300.145,18		
01.06 Programma	06 Ufficio tecnico						
01.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
10201 / 10201 / 40	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	761,32	previsione di competenza	160.050,00	170.136,61	191.000,00	191.000,00
RETRIBUZIONI IN DENARO - SERVIZIO TECNICO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(136,61)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(136,61)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	160.118,69	170.897,93		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10201 / 10201 / 41 ASSEGNI FAMILIARI, EQUO INDENNIZZO - SERVIZIO TECNICO	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	720,00 (0,00) 720,00	780,00 (0,00) 780,00	780,00 (0,00) 780,00	780,00 (0,00) 780,00
10201 / 10201 / 42 CONTRIBUTI A CARICO ENTE SU RETRIBUZIONI IN DENARO - SERVIZIO TECNICO	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	297,38	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	52.000,00 (0,00) 52.002,59	52.000,00 (0,00) 52.297,38	57.500,00 (0,00) 57.500,00	57.500,00 (0,00) 57.500,00
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
10205 / 10205 / 4 IRAP Servizio tecnico	Ag-*	6,42	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	15.000,00 (0,00) 15.000,00	15.000,00 (0,00) 15.006,42	17.000,00 (0,00) 17.000,00	17.000,00 (0,00) 17.000,00
10305 / 10305 / 18 EX CDC 109 FP 1502 IRAP	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 0,93	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) 0,00
10305 / 10305 / 19 EX CDC 110 FP 1500 TASSA DI CIRCOLAZIONE MEZZI AREA TECNICA	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	500,00 (0,00) 500,00	500,00 (0,00) 500,00	500,00 (0,00) 500,00	500,00 (0,00) 500,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10102 / 10102 / 14 EX CDC 109 FP 1247 ALTRI SERVIZI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.218,82 (3.218,82) 0,00	3.218,82 (3.218,82) 3.218,82	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) 0,00
10202 / 10202 / 17 MISSIONI SERVIZIO TECNICO	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	350,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	350,00 (0,00) 350,00	350,00 (0,00) 700,00	350,00 (0,00) 350,00	350,00 (0,00) 350,00

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 79	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
EX CDC 108 FP 1200 PRODOTTI PER UFFICIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	300,00	300,00		
10302 / 10302 / 81	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
EX CDC 108 FP 1220 ASSISTENZA INFORMATICA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.200,00	1.200,00		
10302 / 10302 / 95	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	2.401,40	previsione di competenza	15.043,05	15.000,00	15.000,00	15.000,00
EX CDC 111 FP 1241 PULIZIE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	19.330,94	17.401,40		
10302 / 10302 / 97	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	1,42	previsione di competenza	25.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U.1.03.02.05.000 - Utenze e canoni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	28.701,51	15.001,42		
10302 / 10302 / 219	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	3.000,00	0,00	0,00
Servizi professionali e specialisitici			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	3.000,00		
10402 / 10402 / 11	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 109 FP 1221 MANUTENZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	43,62	0,00		
10402 / 10402 / 13	Ag-SERVIZIO TECNICO	195,20	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 109 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	195,20	195,20		
10402 / 10402 / 19	Ag-SERVIZIO TECNICO	17.105,11	previsione di competenza	79.981,11	24.492,45	23.483,30	23.876,98
EX CDC 111 FP 1221 MANUTENZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(10.325,24)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(7.590,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	73.678,62	41.597,56		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 21	Ag-SERVIZIO TECNICO	1.213,44	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
EX CDC 111 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.213,40	4.213,44		
10402 / 10402 / 93	Ag-SERVIZIO TECNICO	6.603,97	previsione di competenza	50.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
EX CDC 109 FP 1221 ALTRI BENI DI CONSUMO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	61.699,03	46.603,97		
10402 / 10402 / 98	Ag-SERVIZIO TECNICO	881,50	previsione di competenza	900,00	900,00	900,00	900,00
EX CDC 111 FP 1261 NOLO BENI DI TERZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.781,50	1.781,50		
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
10302 / 10302 / 82	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	18.000,00	8.500,00	0,00	0,00
EX CDC 108 FP 1246 RIMBORSO SPESE PERSONALE (COMANDO, DISTACCHI, FUORI RUOLO, CONVENZIONI ECC.)			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	18.000,00	8.500,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10302 / 10302 / 93	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.975,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00
EX CDC 110 FP 1239 ASSICURAZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.224,00	2.325,00		
01.06.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20401 / 20401 / 4	Ag-SERVIZIO TECNICO	1.969,08	previsione di competenza	3.500,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 601 FP 2115 AMMINISTRAZIONE GENERALE VILLA MARGHERITA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.500,00	1.969,08		
20401 / 20401 / 56	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	30.000,00	29.890,00	0,00	0,00
UEB 2.04.01 IMPIANTI E MACCHINARI			<i>di cui già impegnato</i>		(29.890,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(29.890,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	110,00	29.890,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
20401 / 20401 / 58	Ag-*	0,01	previsione di competenza	4.577,25	0,00	0,00	0,00
UEB 2.04.01 mobili e arredi per edificio comunale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.577,25	0,01		
Macroaggregato 205 Altre spese in conto capitale							
20402 / 20402 / 56	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	11.500,00	0,00	0,00	0,00
UEB 2.04.02 TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.500,00	0,00		
Totale Programma	06 Ufficio tecnico	31.786,25	previsione di competenza	477.315,23	385.592,88	368.338,30	368.731,98
			<i>di cui già impegnato</i>		43.570,67	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	40.835,43	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	459.747,28	417.379,13		
01.07 Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
01.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
10201 / 10201 / 23	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
RETRIBUZIONI IN DENARO - ANAGRAFE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	15.000,00	15.000,00		
10201 / 10201 / 24	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	21,70	previsione di competenza	4.100,00	4.150,00	4.150,00	4.150,00
CONTRIBUTI A CARICO ENTE - ANAGRAFE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.100,00	4.171,70		
10201 / 10201 / 61	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	1.468,62	previsione di competenza	1.861,00	1.441,00	1.441,00	1.441,00
CONTRIBUTI SU STRAORDINARI PER ELEZIONI E REFERENDUM			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.861,00	2.909,62		
10201 / 10201 / 62	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	4.414,27	previsione di competenza	6.875,00	5.425,00	5.425,00	5.425,00
STRAORDINARI PER ELEZIONI E REFERENDUM			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.875,00	9.839,27		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
10205 / 10205 / 5	Ag-*	0,00	previsione di competenza	1.250,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
IRAP Anagrafe - Ricorrente			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.250,00	1.300,00		
10205 / 10205 / 6	Ag-*	436,72	previsione di competenza	689,00	559,00	559,00	559,00
IRAP ANAGRAFE NON RICORRENTE PER STRAORDINARIO ELEZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	689,00	995,72		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10302 / 10302 / 50	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	59,92	previsione di competenza	282,50	500,00	500,00	500,00
EX CDC 106 FP 1200 PRODOTTI PER UFFICIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	625,50	559,92		
10302 / 10302 / 51	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
EX CDC 106 FP 1200 GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	100,00	100,00		
10302 / 10302 / 57	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
EX CDC 106 FP 1220 ASSISTENZA SISTEMI INFORMATICI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
10302 / 10302 / 62	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	250,00	250,00	250,00	250,00
EX CDC 106 FP 1247 STAMPA E RILEGATURA REGISTRI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	250,00	250,00		
10302 / 10302 / 64	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	427,00	previsione di competenza	1.773,00	1.375,00	1.375,00	1.375,00
EX CDC 106 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.773,00	1.802,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 65 EX CDC 106 FP 1250 TELEFONIA	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00	100,00 100,00	100,00 100,00	100,00 100,00
10302 / 10302 / 192 EX CDC 106 FP 1200 ACQUISTO PRODOTTI PER UFFICIO PER ELEZIONI E REFERENDUM	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	183,00 183,00	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00 200,00
10302 / 10302 / 205 UEB 10302 SPESE POSTALI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	86,50 86,50	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00 200,00
10302 / 10302 / 216 altri servizi - demografico	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	250,00 250,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
10303 / 10303 / 7 EX CDC 106 FP 1303 ANUSCA QUOTA ASSOCIATIVA	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00 200,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 8 EX CDC 106 FP 1303 COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE TRASFERIMENTO	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	331,88	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	800,00 1.600,00	800,00 1.131,88	800,00 800,00	800,00 800,00
Totale Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	7.160,11	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	36.700,00 0,00 37.843,00	34.600,00 0,00 41.760,11	34.600,00 0,00 0,00	34.600,00 0,00 0,00
01.08 Programma	08 Statistica e sistemi informativi						
01.08.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10202 / 10202 / 9	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
ALTRI SERVIZI - RILEVATORI ISTAT			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	500,00	0,00		
10302 / 10302 / 14	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	2.619,00	previsione di competenza	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	19.663,97	19.619,00		
10402 / 10402 / 110	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	1.650,00	1.850,00	1.750,00	1.750,00
UEB 10402 ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI DEL SERVIZIO TECNICO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.650,00	1.850,00		
<hr/>							
01.08.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
	Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
20401 / 20401 / 51	Ag-SERVIZIO TECNICO	1.889,29	previsione di competenza	3.213,00	2.968,80	0,00	0,00
UEB 2.04.01 HARDWARE			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	4.270,74	4.858,09		
20401 / 20401 / 52	Ag-SERVIZIO TECNICO	4.392,00	previsione di competenza	4.983,00	3.725,00	1.525,00	1.525,00
UEB 2.04.01 SOFTWARE			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	7.179,00	8.117,00		
<hr/>							
Totale Programma	08 Statistica e sistemi informativi	8.900,29	previsione di competenza	27.346,00	25.543,80	20.275,00	20.275,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	33.263,71	34.444,09		
<hr/>							
01.10 Programma	10 Risorse umane						
01.10.1 Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente						

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10201 / 10201 / 10 FONDO UNICO AZIENDALE	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	540,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	34.324,80 <i>(16.750,00)</i> 17.574,80	35.750,00 <i>(16.750,00)</i> 36.290,00	19.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	19.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
10201 / 10201 / 11 CONTRIBUTI A CARICO ENTE FONDO UNICO AZIENDALE	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	6.639,88 <i>(0,00)</i> 6.639,88	6.300,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 6.300,00	6.300,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 6.300,00	6.300,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 6.300,00
10201 / 10201 / 12 contributi fondo incentivante per il personale	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	289,37	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	600,00 <i>(0,00)</i> 600,00	1.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.489,37	1.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.200,00	1.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.200,00
10201 / 10201 / 13 Fondi incentivanti per il personale	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,01	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.200,00 <i>(0,00)</i> 2.200,00	4.400,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 4.400,01	4.400,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 4.400,00	4.400,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 4.400,00
10302 / 10302 / 29 BUONI PASTO E MENSA PERSONALE	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	4.104,01	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	12.400,00 <i>(0,00)</i> 13.387,07	9.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 13.104,01	9.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 9.000,00	9.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 9.000,00
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
10205 / 10205 / 7 IRAP SU FUA	Ag-*	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.343,00 <i>(0,00)</i> 1.343,00	1.520,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.520,00	1.520,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.520,00	1.520,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.520,00
10205 / 10205 / 12 IRAP fondi incentivanti per il personale	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	200,00 <i>(0,00)</i> 200,00	400,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 400,00	400,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 400,00	400,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 400,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10102 / 10102 / 7	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 104 FP 1247 VISITE MEDICHE AI DIPENDENTI COMUNALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.000,00	0,00		
10202 / 10202 / 3	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	440,00	previsione di competenza	879,00	0,00	0,00	0,00
FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PERSONALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	879,00	440,00		
10302 / 10302 / 26	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	1.268,80	previsione di competenza	1.300,00	1.105,00	1.105,00	1.105,00
SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.300,00	2.373,80		
10302 / 10302 / 31	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	422,99	previsione di competenza	700,00	700,00	700,00	700,00
ALTRI SERVIZI ((Viacard)			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	716,63	1.122,99		
10302 / 10302 / 196	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	6.204,43	previsione di competenza	6.250,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
UEB 10302 ACQUISTO DI SERVIZI PER LA FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.642,00	9.204,43		
10302 / 10302 / 197	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	2.000,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
UEB 10302 SERVIZI SANITARI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.500,00	4.500,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 3	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
EX CDC 104 FP 1303 QUOTA CAPITARIA E DISTACCHI SINDACALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 27	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00
PREMI ASSICURATIVI CONTRO I DANNI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.950,00	1.950,00		
Totale Programma	10 Risorse umane	15.269,61	previsione di competenza	72.286,68	68.825,00	52.075,00	52.075,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>16.750,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>16.750,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	62.932,38	84.094,61		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	259.421,47	previsione di competenza	2.515.753,27	1.943.389,57	1.780.957,00	1.782.700,68
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>136.724,86</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>126.420,50</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	2.914.559,20	2.202.811,04		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza						
03.01 Programma	01 Polizia locale e amministrativa						
03.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
10201 / 10201 / 30	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	232,74	previsione di competenza	61.500,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00
RETRIBUZIONI IN DENARO - POLIZIA LOCALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	61.798,84	62.232,74		
10201 / 10201 / 32	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	165,95	previsione di competenza	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
CONTRIBUTI A CARICO ENTE SU RETRIBUZIONI IN DENARO - POLIZIA LOCALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	19.019,72	19.165,95		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
10205 / 10205 / 8	Ag-*	19,78	previsione di competenza	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00
IRAP Servizio polizia locale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.300,00	5.319,78		
10305 / 10305 / 17	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	50,00	50,00	50,00	50,00
EX CDC 107 FP 1502 IRAP			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	57,04	50,00		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10202 / 10202 / 13	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	150,00	previsione di competenza	150,00	150,00	150,00	150,00
MISSIONI - POLIZIA LOCALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	150,00	300,00		
10302 / 10302 / 67	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	129,13	previsione di competenza	3.846,39	1.000,00	1.000,00	1.000,00
EX CDC 107 FP 1200 PRODOTTI PER UFFICIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.975,52	1.129,13		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 68	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	68,00	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
EX CDC 107 FP 1200 GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	100,00	168,00		
10302 / 10302 / 71	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.349,11	4.995,50	3.775,50	3.775,50
EX CDC 107 FP 1220 ASSISTENZA SISTEMI INFORMATICI POLIZIA LOCALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.349,11	4.995,50		
10302 / 10302 / 72	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	435,05	previsione di competenza	4.500,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
EX CDC 107 FP 1220 UTENZE E CANONI (VIDEOSORVEGLIANZA E VARI)			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.550,91	4.235,05		
10302 / 10302 / 73	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	250,00	250,00	250,00	250,00
EX CDC 107 FP 1221 MANUTENZIONE ORDINARIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	250,00	250,00		
10402 / 10402 / 3	Ag-SERVIZIO TECNICO	474,22	previsione di competenza	1.067,00	750,00	750,00	750,00
EX CDC 107 FP 1202 CARBURANTE MEZZI POLIZIA LOCALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.166,00	1.224,22		
10402 / 10402 / 4	Ag-SERVIZIO TECNICO	2,53	previsione di competenza	1.683,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
EX CDC 107 FP 1221 MANUTENZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.683,00	1.002,53		
10402 / 10402 / 5	Ag-SERVIZIO TECNICO	67,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
EX CDC 107 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	567,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10303 / 10303 / 23	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.955,31	756,45	756,45	756,45
UEB 10303 TRASFERIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.955,31	756,45		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10302 / 10302 / 74	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	250,00	250,00	250,00	250,00
EX CDC 107 FP 1239			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
ASSICURAZIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	250,00	250,00		
03.01.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20401 / 20401 / 57	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	57.000,00	40.645,52	0,00	0,00
UEB 2.04.01 COSTITUZIONE DI CAPITALI FISSI DI COMPETENZA RESPONSABILE UFFICIO TECNICO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(40.645,52)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(40.645,52)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	16.354,48	40.645,52		
20401 / 20401 / 59	Ag-*	0,00	previsione di competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
UEB 2.04.01 Incarichi professionali videosveglianza			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	10.000,00	0,00		
Totale Programma	01 Polizia locale e amministrativa	1.744,40	previsione di competenza	172.500,81	140.547,47	98.681,95	98.681,95
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>40.645,52</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>40.645,52</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	132.459,93	142.291,87		
TOTALE MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza	1.744,40	previsione di competenza	172.500,81	140.547,47	98.681,95	98.681,95
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>40.645,52</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>40.645,52</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	132.459,93	142.291,87		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio						
04.01 Programma	01 Istruzione prescolastica						
04.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10302 / 10302 / 114	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
EX CDC 202 FP 1207 ALTRI BENI DI CONSUMO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	500,00		
10302 / 10302 / 115	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	200,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 202 FP 1220 SERVIZI INFORMATICI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	200,00	0,00		
10302 / 10302 / 117	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	6.024,66	previsione di competenza	23.000,00	17.000,00	13.000,00	13.000,00
EX CDC 202 FP 1241 PULIZIE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	23.580,10	23.024,66		
10302 / 10302 / 118	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	660,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
EX CDC 202 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.660,00	1.660,00		
10302 / 10302 / 120	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	4.250,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
EX CDC 202 FP 1251 ENERGIA ELETTRICA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.190,24	4.000,00		
10302 / 10302 / 122	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	28,97	previsione di competenza	260,00	500,00	500,00	500,00
EX CDC 202 FP 1261 NOLEGGIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	323,95	528,97		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 31	Ag-SERVIZIO TECNICO	102,17	previsione di competenza	7.300,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
EX CDC 202 FP 1201 PRODOTTI DA RISCALDAMENTO SCUOLA INFANZIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.764,57	8.102,17		
10402 / 10402 / 32	Ag-SERVIZIO TECNICO	457,40	previsione di competenza	7.700,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
EX CDC 202 FP 1221 MANUTENZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.831,76	2.457,40		
10402 / 10402 / 101	Ag-SERVIZIO TECNICO	734,70	previsione di competenza	750,00	750,00	750,00	750,00
EX CDC 202 FP 1261 NOLO BENI DI TERZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.484,70	1.484,70		
10402 / 10402 / 108	Ag-SERVIZIO TECNICO	1.210,00	previsione di competenza	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
UEB 10402 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.460,00	2.460,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 11	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.255,00	730,00	2.000,00	2.000,00
EX CDC 202 FP 1300 ISTITUZIONE SCOLASTICA TRASFERIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.255,00	730,00		
Totale Programma	01 Istruzione prescolastica	9.217,90	previsione di competenza	47.465,00	35.730,00	33.000,00	33.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	53.250,32	44.947,90		
04.02 Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria						
04.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10302 / 10302 / 124	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	18,75	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
EX CDC 203 FP 1207 ALTRI BENI DI CONSUMO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	518,75	518,75		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 125 EX CDC 203 FP 1220 SERVIZI INFORMATICI	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	200,00 (0,00) 200,00	200,00 (0,00) 200,00	200,00 (0,00) 200,00	200,00 (0,00) 200,00
10302 / 10302 / 127 EX CDC 203 FP 1241 PULIZIE	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	6.024,66	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	23.000,00 (0,00) 23.580,10	13.000,00 (0,00) 19.024,66	13.000,00 (0,00) 13.000,00	13.000,00 (0,00) 13.000,00
10302 / 10302 / 129 EX CDC 203 FP 1250 TELEFONIA	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	35,37	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	4.250,00 (0,00) 5.267,97	4.000,00 (0,00) 4.035,37	4.000,00 (0,00) 4.000,00	4.000,00 (0,00) 4.000,00
10302 / 10302 / 132 EX CDC 203 FP 1261 NOLEGGIO	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	260,00 (0,00) 323,94	500,00 (0,00) 500,00	500,00 (0,00) 500,00	500,00 (0,00) 500,00
10402 / 10402 / 33 EX CDC 202 FP 1247 ALTRI SERVIZI	Ag-SERVIZIO TECNICO	1.210,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.250,00 (0,00) 2.460,00	1.500,00 (0,00) 2.710,00	1.500,00 (0,00) 1.500,00	1.500,00 (0,00) 1.500,00
10402 / 10402 / 34 EX CDC 203 FP 1201 PRODOTTI DA RISCALDAMENTO SCUOLA PRIMARIA	Ag-SERVIZIO TECNICO	102,18	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	7.300,00 (0,00) 8.764,56	8.000,00 (0,00) 8.102,18	8.000,00 (0,00) 8.000,00	8.000,00 (0,00) 8.000,00
10402 / 10402 / 35 EX CDC 203 FP 1221 MANUTENZIONI	Ag-SERVIZIO TECNICO	457,40	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	7.700,00 (0,00) 7.831,76	2.000,00 (0,00) 2.457,40	2.000,00 (0,00) 2.000,00	2.000,00 (0,00) 2.000,00
10402 / 10402 / 102 EX CDC 203 FP 1261 NOLO BENI DI TERZI	Ag-SERVIZIO TECNICO	587,76	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	600,00 (0,00) 1.187,76	600,00 (0,00) 1.187,76	600,00 (0,00) 600,00	600,00 (0,00) 600,00

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 12	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	2.035,00	previsione di competenza	4.226,05	2.000,00	2.100,00	2.100,00
EX CDC 203 FP 1300 ISTITUZIONE SCOLASTICA TRASFERIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.226,05	4.035,00		
<hr/>							
04.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20401 / 20401 / 13	Ag-SERVIZIO TECNICO	3.357,60	previsione di competenza	8.432,80	0,00	0,00	0,00
EX CDC 602 FP 2113 SCUOLA PRIMARIA INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.432,80	3.357,60		
20401 / 20401 / 16	Ag-SERVIZIO TECNICO	20.641,45	previsione di competenza	190.008,53	31.912,96	0,00	0,00
EX CDC 602 FP 2115 BENI IMMOBILI			<i>di cui già impegnato</i>		(1.912,96)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(1.912,96)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	191.043,81	52.554,41		
20401 / 20401 / 49	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	610,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO ARREDI PER SCUOLA PRIMARIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	610,00	0,00		
<hr/>							
Totale Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	34.470,17	previsione di competenza	248.337,38	64.212,96	32.400,00	32.400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		1.912,96	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.912,96	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	254.447,50	98.683,13		
<hr/>							
04.06 Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione						
04.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
10305 / 10305 / 24	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	367,50	600,00	600,00	600,00
EX CDC 205 FP 1500 TASSA DI CIRCOLAZIONE SCUOLABUS			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	367,50	600,00		
<hr/>							
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 134	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	28.032,02	previsione di competenza	88.182,50	72.000,00	72.000,00	72.000,00
EX CDC 204 FP 1247 CONTRATTO MENZA SCOLASTICA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	96.873,92	100.032,02		
10402 / 10402 / 38	Ag-SERVIZIO TECNICO	2.392,05	previsione di competenza	3.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
EX CDC 205 FP 1202 CARBURANTE SCUOLABUS			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.743,00	4.892,05		
10402 / 10402 / 39	Ag-SERVIZIO TECNICO	27,87	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
EX CDC 205 FP 1221 MANUTENZIONE SCUOLABUS			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	2.007,32	2.027,87		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10302 / 10302 / 138	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.244,00	2.344,00	2.344,00	2.344,00
EX CDC 205 FP 1239 ASSICURAZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.244,00	2.344,00		
Totale Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione	30.451,94	previsione di competenza	95.294,00	79.444,00	79.444,00	79.444,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	104.235,74	109.895,94		
TOTALE MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio	74.140,01	previsione di competenza	391.096,38	179.386,96	144.844,00	144.844,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>1.912,96</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>1.912,96</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	411.933,56	253.526,97		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali					
05.01 Programma	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico					
05.01.2 Titolo	2	Spese in conto capitale					
Macroaggregato	202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
20401 / 20401 / 64	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	114.666,60	114.666,60	0,00	0,00
UEB 2.04.01 COSTITUZIONE DI CAPITALI FISSI DI COMPETENZA RESPONSABILE UFFICIO TECNICO			<i>di cui già impegnato</i>		(114.666,60)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(14.666,60)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	114.666,60		
20401 / 20401 / 65	Ag-SERVIZIO TECNICO	5.148,00	previsione di competenza	13.133,40	6.707,96	0,00	0,00
UEB 2.04.01 COSTITUZIONE DI CAPITALI FISSI DI COMPETENZA RESPONSABILE UFFICIO TECNICO			<i>di cui già impegnato</i>		(6.707,96)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(6.707,96)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.425,44	11.855,96		
Totale Programma	01	5.148,00	previsione di competenza	127.800,00	121.374,56	0,00	0,00
	01		<i>di cui già impegnato</i>		121.374,56	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	21.374,56	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.425,44	126.522,56		
05.02 Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
05.02.1 Titolo	1	Spese correnti					
Macroaggregato	101	Redditi da lavoro dipendente					
10201 / 10201 / 49	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	141,28	previsione di competenza	16.000,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00
RETRIBUZIONI IN DENARO - BIBLIOTECA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	16.034,88	16.341,28		
10201 / 10201 / 51	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	54,44	previsione di competenza	4.500,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00
CONTRIBUTI A CARICO ENTE - BIBLIOTECA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.508,30	4.654,44		
Macroaggregato	102	Imposte e tasse a carico dell'ente					

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10205 / 10205 / 9	Ag-*	12,01	previsione di competenza	1.350,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
IRAP Biblioteca			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.350,00	1.412,01		
10305 / 10305 / 26	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 207 FP 1502 IRAP			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2,96	0,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10202 / 10202 / 21	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	150,00	previsione di competenza	150,00	150,00	150,00	150,00
MISSIONI BIBLIOTECA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	150,00	300,00		
10302 / 10302 / 140	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	38,58	previsione di competenza	490,00	400,00	400,00	400,00
EX CDC 206 FP 1207 ALTRI BENI DI CONSUMO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	928,12	438,58		
10302 / 10302 / 143	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	2.330,00	previsione di competenza	3.989,05	3.830,00	27.030,00	1.830,00
EX CDC 206 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	20.456,03	6.160,00		
10302 / 10302 / 144	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	3.000,00	previsione di competenza	8.000,95	0,00	0,00	0,00
EX CDC 207 FP 1205 GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.000,95	3.000,00		
10302 / 10302 / 149	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	573,20	previsione di competenza	3.128,59	3.200,00	3.200,00	3.200,00
EX CDC 207 FP 1241 PULIZIE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.113,77	3.773,20		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10302 / 10302 / 151	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	77,57	previsione di competenza	830,52	500,00	500,00	500,00
EX CDC 207 FP 1250 TELEFONIA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	830,52	577,57		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 28	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	10.500,00	previsione di competenza	23.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
UEB 10303 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	28.750,00	23.500,00		
05.02.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20401 / 20401 / 60	Ag-*	7.198,00	previsione di competenza	7.198,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.03.04.001 - Opere dell'ingegno e Diritti d'autore			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	7.198,00	7.198,00		
Totale Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	24.075,08	previsione di competenza	68.637,11	43.280,00	66.480,00	41.280,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	92.323,53	67.355,08		
TOTALE MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	29.223,08	previsione di competenza	196.437,11	164.654,56	66.480,00	41.280,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>121.374,56</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>21.374,56</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	98.748,97	193.877,64		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero							
06.01 Programma 01 Sport e tempo libero							
06.01.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10302 / 10302 / 178	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	14.349,37	previsione di competenza	207.876,99	167.350,00	184.650,00	184.650,00
EX CDC 502 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	226.266,06	181.699,37		
10302 / 10302 / 179	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	79.000,00	64.000,00	64.000,00	64.000,00
EX CDC 502 FP 1251 ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	91.867,37	64.000,00		
10402 / 10402 / 81	Ag-SERVIZIO TECNICO	17.739,43	previsione di competenza	62.530,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
EX CDC 502 FP 1201 PRODOTTI DA RISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	67.992,53	67.739,43		
10402 / 10402 / 84	Ag-SERVIZIO TECNICO	26.598,96	previsione di competenza	73.381,84	27.560,00	27.560,00	27.560,00
EX CDC 502 FP 1221 MANUTENZIONI IMPIANTI SPORTIVI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	76.682,55	54.158,96		
10402 / 10402 / 85	Ag-SERVIZIO TECNICO	10.179,51	previsione di competenza	20.370,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
EX CDC 502 FP 1247 ALTRI SERVIZI IMPIANTI SPORTIVI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	27.516,24	22.679,51		
10402 / 10402 / 86	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,01	previsione di competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
EX CDC 502 FP 1262 CANONI DI CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	365,65	200,01		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10303 / 10303 / 27	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	19.491,83	previsione di competenza	50.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
UEB 10303 TRASFERIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PRIVATE			previsione di cassa	66.950,00	59.491,83		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10302 / 10302 / 177	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
EX CDC 502 FP 1239			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSICURAZIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.600,00	1.600,00		
06.01.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20301 / 20301 / 2	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	27.952,64	previsione di competenza	27.952,64	0,00	0,00	0,00
UEB 20301 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	27.952,64	27.952,64		
20401 / 20401 / 20	Ag-SERVIZIO TECNICO	14.080,43	previsione di competenza	96.445,80	44.056,46	0,00	0,00
EX CDC 603 FP 2114 PRESTAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE PER INVESTIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		(39.556,46)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(39.556,46)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	105.710,28	58.136,89		
20401 / 20401 / 21	Ag-SERVIZIO TECNICO	92.076,31	previsione di competenza	708.391,90	106.938,42	70.000,00	70.000,00
EX CDC 603 FP 2115 BENI IMMOBILI			<i>di cui già impegnato</i>		(6.938,42)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(6.938,42)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	107.673,99	199.014,73		
20401 / 20401 / 25	Ag-SERVIZIO TECNICO	1.713,81	previsione di competenza	25.977,05	0,00	0,00	0,00
EX CDC 603 FP 2130 TURISMO GRESSONEY SPORT HAUS			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	25.977,05	1.713,81		
20401 / 20401 / 50	Ag-SERVIZIO TECNICO	1.625,47	previsione di competenza	21.145,00	5.000,00	0,00	0,00
UEB 2.04.01 ACQUISIZIONE TERRENI			<i>di cui già impegnato</i>		(5.000,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(5.000,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	16.376,21	6.625,47		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
Totale Programma	01 Sport e tempo libero	225.807,77	previsione di competenza	1.374.871,22	519.204,88	450.510,00	450.510,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>51.494,88</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>51.494,88</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	842.930,57	745.012,65		
TOTALE MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	225.807,77	previsione di competenza	1.374.871,22	519.204,88	450.510,00	450.510,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>51.494,88</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>51.494,88</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	842.930,57	745.012,65		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	07 Turismo						
07.01 Programma	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo						
07.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10102 / 10102 / 29	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 503 FP 1247			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ORGANIZZAZIONE EVENTI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	488,00	0,00		
10302 / 10302 / 181	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	200,00	100,00	100,00	100,00
EX CDC 503 FP 1273 SERVIZI AMMINISTRATIVI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	200,00	100,00		
10302 / 10302 / 183	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	5.468,32	1.100,00	1.100,00	1.100,00
EX CDC 503 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.568,32	1.100,00		
10302 / 10302 / 200	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	22.947,15	previsione di competenza	100.865,48	35.000,00	70.000,00	70.000,00
UEB 10302 CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	157.486,10	57.947,15		
10302 / 10302 / 202	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	10.258,75	previsione di competenza	112.843,59	129.169,29	125.696,29	144.925,20
RAPPRESENTANZA, ORGANIZZAZIONE EVENTI, PUBBLICITA' E SERVIZI PER TRASFERTA			<i>di cui già impegnato</i>		(10.620,83)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(10.620,83)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	121.366,90	139.428,04		
10402 / 10402 / 88	Ag-SERVIZIO TECNICO	134,02	previsione di competenza	3.355,00	610,00	610,00	610,00
EX CDC 503 FP 1221			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MANUTENZIONI TURISMO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.355,00	744,02		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 89	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	1.255,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
EX CDC 503 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
TURISMO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.255,00	4.000,00		
10402 / 10402 / 91	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	13.600,00	11.600,00	11.600,00	11.600,00
EX CDC 503 FP 1247 NOLEGGIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
TURISMO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	13.600,00	11.600,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 24	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	8.000,00	previsione di competenza	10.300,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
UEB 10303 TRASFERIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PRIVATE			previsione di cassa	17.477,88	14.000,00		
10303 / 10303 / 25	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	10.000,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
UEB 10303 TRASFERIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CORRENTI AD ALTRE IMPRESE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PARTECIPATE			previsione di cassa	25.000,00	30.000,00		
10303 / 10303 / 26	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
UEB 10303 TRASFERIMENTI A			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
IMPRESE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.000,00	0,00		
07.01.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20401 / 20401 / 53	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	8.000,00	10.000,00	10.000,00
UEB 2.04.01 OPERE DELL'INGEGNO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
E DIRITTI D'AUTORE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	8.000,00		
Macroaggregato 203 Contributi agli investimenti							
20402 / 20402 / 7	Ag-SERVIZIO TECNICO	2.000,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
UEB 2.04.02 TRASFERIMENTI IN			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CONTO CAPITALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.000,00	3.000,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
Totale Programma	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	53.339,92	previsione di competenza	268.887,39	216.579,29	250.106,29	269.335,20
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>10.620,83</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>10.620,83</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	353.797,20	269.919,21		
TOTALE MISSIONE	07 Turismo	53.339,92	previsione di competenza	268.887,39	216.579,29	250.106,29	269.335,20
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>10.620,83</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>10.620,83</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	353.797,20	269.919,21		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
08.01 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio							
08.01.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
10205 / 10205 / 10	Ag-*	54,61	previsione di competenza	240,00	240,00	240,00	240,00
irap commissione edilizia			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	240,00	294,61		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10202 / 10202 / 24	Ag-*	0,06	previsione di competenza	2.808,00	2.808,00	2.808,00	2.808,00
COMMISSIONE EDILIZIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.808,00	2.808,06		
10302 / 10302 / 199	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
UEB 10302 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.813,50	0,00		
10402 / 10402 / 79	Ag-SERVIZIO TECNICO	492,78	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 406 FP 1247 ALTRI SERVIZI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.999,99	492,78		
08.01.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20401 / 20401 / 41	Ag-SERVIZIO TECNICO	889,49	previsione di competenza	33.419,29	15.865,99	0,00	0,00
EX CDC 605 FP 2113 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI			<i>di cui già impegnato</i>		(15.865,99)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(15.865,99)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	17.553,30	16.755,48		
20401 / 20401 / 42	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	53.095,89	19.329,39	0,00	0,00
UEB 2.04.01 MOBILI E ARREDI			<i>di cui già impegnato</i>		(19.329,39)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	53.095,89	19.329,39		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
Totale Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio	1.436,94	previsione di competenza	89.563,18	38.243,38	3.048,00	3.048,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>35.195,38</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>15.865,99</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	77.510,68	39.680,32		
TOTALE MISSIONE	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.436,94	previsione di competenza	89.563,18	38.243,38	3.048,00	3.048,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>35.195,38</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>15.865,99</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	77.510,68	39.680,32		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
09.01 Programma	01 Difesa del suolo						
09.01.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
20401 / 20401 / 61	Ag-SERVIZIO TECNICO	20.221,03	previsione di competenza	86.375,81	42.842,25	0,00	0,00
incarichi professionali			<i>di cui già impegnato</i>		(30.886,25)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(20.242,58)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	41.133,23	63.063,28		
20401 / 20401 / 63	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	66.856,00	66.856,00	66.856,00	0,00
Opere a difesa del suolo			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	66.856,00	66.856,00		
Totale Programma	01 Difesa del suolo	20.221,03	previsione di competenza	153.231,81	109.698,25	66.856,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		30.886,25	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	20.242,58	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	107.989,23	129.919,28		
09.02 Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
09.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10302 / 10302 / 171	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
EX CDC 404 FP 1251 ENERGIA ELETRICA AREE VERDI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.500,00	1.200,00		
10402 / 10402 / 72	Ag-SERVIZIO TECNICO	7.069,90	previsione di competenza	29.200,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
EX CDC 404 FP 1221 MANUTENZIONE GIARDINI E AREE VERDI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	29.200,00	29.069,90		
10402 / 10402 / 73	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	5.800,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
EX CDC 404 FP 1221 FIORI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.800,00	6.000,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 74	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
EX CDC 404 FP 1247 NOLEGGIO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	3.500,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 32	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
UEB 10303 TRASFERIMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO FINANZIARIO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	500,00	500,00		
Totale Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	7.069,90	previsione di competenza	37.000,00	33.200,00	33.200,00	33.200,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	37.000,00	40.269,90		
09.03 Programma	03 Rifiuti						
09.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
10303 / 10303 / 14	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	450,00	350,00	350,00	350,00
EX CDC 306 FP 1303 TRIBUTI ALLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	516,54	350,00		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10302 / 10302 / 155	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	2.474,16	previsione di competenza	4.984,16	2.510,00	2.510,00	2.510,00
EX CDC 306 FP 1247 DIRITTI MUD			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	7.458,32	4.984,16		
10402 / 10402 / 49	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	2.340,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 305 FP 1260 AFFITTO TERRENI CASSETTE RACCOLTA RIFIUTI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	2.340,00	0,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 50	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	1.220,00	7.500,00	500,00	500,00
EX CDC 306 FP 1221			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
MANUTENZIONI DISCARICA COMUNALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.220,00	7.500,00		
10402 / 10402 / 106	Ag-SERVIZIO TECNICO	2.595,68	previsione di competenza	9.280,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
EX CDC 401 FP 1247 ALTRI SERVIZI ESTERNI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	9.280,00	9.595,68		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10302 / 10302 / 218	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.000,00	0,00	0,00	0,00
UEB 10302 ACQUISTO BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI DEL SERVIZIO FINANZIARIO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.000,00	0,00		
Totale Programma 03 Rifiuti		5.069,84	previsione di competenza	19.274,16	17.360,00	10.360,00	10.360,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	21.814,86	22.429,84		
09.04 Programma 04 Servizio idrico integrato							
09.04.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
10402 / 10402 / 43	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
EX CDC 301 FP 1207 ALTRI BENI DI CONSUMO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	100,00	100,00		
10402 / 10402 / 44	Ag-SERVIZIO TECNICO	408,22	previsione di competenza	2.854,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
EX CDC 301 FP 1221			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
MANUTENZIONI ACQUEDOTTO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	5.123,68	1.408,22		
10402 / 10402 / 47	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	296,00	300,00	300,00	300,00
EX CDC 302 FP 1262 CANONI DI CONCESSIONE RETE FOGNARIA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	296,00	300,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
09.04.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
20401 / 20401 / 29	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	21.134,30	20.534,30	0,00	0,00
EX CDC 604 FP 2120 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO			<i>di cui già impegnato</i>		(20.534,30)	(0,00)	(0,00)
PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI INTERNA - RUP			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(2.600,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	18.534,30	20.534,30		
20401 / 20401 / 44	Ag-SERVIZIO TECNICO	39.447,25	previsione di competenza	495.889,84	391.502,33	0,00	0,00
UEB 2.04.01 BENI IMMOBILI			<i>di cui già impegnato</i>		(391.502,33)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(10.439,91)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	384.163,23	430.949,58		
Macroaggregato	203 Contributi agli investimenti						
20402 / 20402 / 5	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
EX CDC 604 FP 2201 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO CONTRIBUTO SUBATO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	25.000,00	25.000,00		
Totale Programma	04 Servizio idrico integrato	39.855,47	previsione di competenza	545.274,14	438.436,63	26.400,00	26.400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		412.036,63	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	13.039,91	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	433.217,21	478.292,10		
TOTALE MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	72.216,24	previsione di competenza	754.780,11	598.694,88	136.816,00	69.960,00
			<i>di cui già impegnato</i>		442.922,88	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	33.282,49	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	600.021,30	670.911,12		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità						
10.05 Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali						
10.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
10201 / 10201 / 56	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	2.538,69	previsione di competenza	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
CONTRIBUTI REPERIBILITA' E INDENNITA' SGOMBERO NEVE A CARICO ENTE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	12.500,00	15.038,69		
10201 / 10201 / 57	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	6.103,73	previsione di competenza	32.000,00	29.500,00	29.500,00	29.500,00
REPERIBILITA' E INDENNITA' SGOMBERO NEVE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	37.773,86	35.603,73		
<hr/>							
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
10205 / 10205 / 11	Ag-*	749,01	previsione di competenza	2.720,00	2.720,00	2.720,00	2.720,00
IRAP SGOMBERO NEVE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.720,00	3.469,01		
10305 / 10305 / 31	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	133,09	previsione di competenza	150,00	150,00	150,00	150,00
EX CDC 402 FP 1500 TASSA DI CIRCOLAZIONE MEZZI SGOMBERONEVE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	283,09	283,09		
<hr/>							
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10302 / 10302 / 170	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	76.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
EX CDC 403 FP 1251 ENERGIA ELETTRICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	86.899,53	72.000,00		
10302 / 10302 / 210	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	5.490,00	previsione di competenza	11.000,00	0,00	0,00	0,00
UTILIZZO BENI DI TERZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	16.490,00	5.490,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 61	Ag-SERVIZIO TECNICO	12.348,16	previsione di competenza	109.969,20	53.350,00	53.350,00	53.350,00
EX CDC 401 FP 1221			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MANUTENZIONI STRADE E SEGNALETICA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	110.124,53	65.698,16		
10402 / 10402 / 62	Ag-SERVIZIO TECNICO	21.726,29	previsione di competenza	45.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
EX CDC 401 FP 1221 ALTRI BENI DI CONSUMO STRADE E SEGNALETICA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	47.817,22	36.726,29		
10402 / 10402 / 63	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
EX CDC 401 FP 1262 CANONI DI CONCESSIONE STRADE E SEGNALETICA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.500,00	3.500,00		
10402 / 10402 / 68	Ag-SERVIZIO TECNICO	56.642,31	previsione di competenza	210.000,00	188.500,00	188.500,00	188.500,00
EX CDC 402 FP 1247 CONTRATTI SERVIZIO PUBBLICO SGOMBERO NEVE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	261.718,22	245.142,31		
10402 / 10402 / 94	Ag-SERVIZIO TECNICO	395,00	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 401 FP 1247 ALTRI SERVIZI ESTERNI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	395,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10302 / 10302 / 204	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
UEB 10302 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.500,00	1.500,00		
10.05.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
20401 / 20401 / 30	Ag-SERVIZIO TECNICO	5.978,38	previsione di competenza	26.884,38	0,00	0,00	0,00
EX CDC 605 FP 2113 PIANIFICAZIONE TERRITORIO E VIABILITA'			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	26.884,38	5.978,38		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
20401 / 20401 / 31	Ag-SERVIZIO TECNICO	3.190,28	previsione di competenza	3.190,28	0,00	0,00	0,00
EX CDC 605 FP 2114 INCARICHI PROFESSIONALI PER REALIZZAZIONE INVESTIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.190,28	3.190,28		
20401 / 20401 / 32	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 605 FP 2115 PIANIFICAZIONE, TERRITORIO E VIABILITA'			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.658,25	0,00		
20401 / 20401 / 40	Ag-SERVIZIO TECNICO	169.940,23	previsione di competenza	757.316,63	473.580,57	40.000,00	40.000,00
EX CDC 605 FP 2119 BENI IMMOBILI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(289.965,25)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(289.965,25)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	475.384,55	643.520,80		
20401 / 20401 / 62	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	3.000,00	0,00	0,00	0,00
2.02.01.05.000 Attrezzature			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.000,00	0,00		
Totale Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali	285.235,17	previsione di competenza	1.295.230,49	852.300,57	418.720,00	418.720,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>289.965,25</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>289.965,25</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	1.093.943,91	1.137.535,74		
TOTALE MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità	285.235,17	previsione di competenza	1.295.230,49	852.300,57	418.720,00	418.720,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>289.965,25</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>289.965,25</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	1.093.943,91	1.137.535,74		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	11 Soccorso civile						
11.01 Programma	01 Sistema di protezione civile						
11.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10302 / 10302 / 173	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
EX CDC 405 FP 1251 ENERGIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ELETTRICA PROTEZIONE CIVILE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.474,47	1.350,00		
10302 / 10302 / 214	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	513,69	previsione di competenza	40.129,05	0,00	0,00	0,00
UEB 10302 ACQUISTO BENI E			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PRESTAZIONE DI SERVIZI DEL			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
SERVIZIO FINANZIARIO - protezione			previsione di cassa	40.129,05	513,69		
civile emergenza covid							
10302 / 10302 / 215	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	1.058,81	previsione di competenza	44.432,05	0,00	0,00	0,00
UEB 10302 ACQUISTO BENI E			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PRESTAZIONE DI SERVIZI DEL			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
SERVIZIO FINANZIARIO - servizi per			previsione di cassa	44.432,05	1.058,81		
emergenza covid							
10402 / 10402 / 76	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	600,00	600,00	600,00	600,00
EX CDC 405 FP 1202 CARBURANTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MEZZI PROTEZIONE CIVILE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	667,26	600,00		
10402 / 10402 / 78	Ag-SERVIZIO TECNICO	367,83	previsione di competenza	2.200,00	1.200,00	500,00	500,00
EX CDC 405 FP 1221			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MANUTENZIONI PROTEZIONE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CIVILE			previsione di cassa	2.402,52	1.567,83		
10402 / 10402 / 92	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
EX CDC 405 FP 1273 PONTE RADIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 109	Ag-SERVIZIO TECNICO	4.440,80	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
UEB 10402 PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.440,80	4.440,80		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 15	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	1.933,68	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
EX CDC 405 FP 1303 VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI TRASFERIMENTI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.000,00	4.933,68		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
10302 / 10302 / 172	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	150,00	150,00	150,00	150,00
EX CDC 405 FP 1239 ASSICURAZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	150,00	150,00		
Totale Programma	01 Sistema di protezione civile	8.314,81	previsione di competenza	92.861,10	7.300,00	6.600,00	6.600,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	97.696,15	15.614,81		
TOTALE MISSIONE	11 Soccorso civile	8.314,81	previsione di competenza	92.861,10	7.300,00	6.600,00	6.600,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	97.696,15	15.614,81		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
12.01 Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
12.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10302 / 10302 / 167	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	939,00	previsione di competenza	43.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
EX CDC 314 FP 1247 CONTRATTO MENSA PER CENTRO ESTIVO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	43.017,21	27.939,00		
10402 / 10402 / 56	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 308 FP 1221 MANUTENZIONI ASILO NIDO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	0,00		
Totale Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	939,00	previsione di competenza	43.500,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	43.517,21	27.939,00		
12.04 Programma	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale						
12.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10302 / 10302 / 156	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	103,37	previsione di competenza	651,44	650,00	650,00	650,00
EX CDC 307 FP 1241 PULIZIE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	751,66	753,37		
10302 / 10302 / 157	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.200,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
EX CDC 307 FP 1252 ACQUA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.752,84	2.000,00		
10402 / 10402 / 52	Ag-SERVIZIO TECNICO	1.213,44	previsione di competenza	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
EX CDC 307 FP 1201 PRODOTTI DA RISCALDAMENTO CASA META			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	13.429,13	11.713,44		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10402 / 10402 / 53	Ag-SERVIZIO TECNICO	615,17	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
EX CDC 307 FP 1221			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MANUTENZIONI CASA META			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.592,66	3.615,17		
10402 / 10402 / 54	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
EX CDC 307 FP 1247 ALTRI SERVIZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
CASA META			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.513,42	1.300,00		
<hr/>							
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
10303 / 10303 / 38	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	160,00	previsione di competenza	4.299,57	0,00	0,00	0,00
UEB 10303 TRASFERIMENTI DI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
COMPETENZA DEL SERVIZIO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
FINANZIARIO			previsione di cassa	4.299,57	160,00		
<hr/>							
Totale Programma	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	2.091,98	previsione di competenza	21.951,01	17.450,00	17.450,00	17.450,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	27.339,28	19.541,98		
<hr/>							
TOTALE MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.030,98	previsione di competenza	65.451,01	44.450,00	44.450,00	44.450,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	70.856,49	47.480,98		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività						
14.01 Programma	01 Industria, PMI e Artigianato						
14.01.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	203 Contributi agli investimenti						
20402 / 20402 / 9	Ag-SERVIZIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	22.259,00	37.098,00	14.839,00	0,00
UEB 2.04.02 TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	37.098,00		
Totale Programma	01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	previsione di competenza	22.259,00	37.098,00	14.839,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	37.098,00		
14.02 Programma	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori						
14.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10302 / 10302 / 55	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	570,00	570,00	570,00	570,00
EX CDC 106 FP 1220 SERVIZI INFORMATICI E DI TELEFOMUNICAZIONI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	570,00	570,00		
Totale Programma	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	previsione di competenza	570,00	570,00	570,00	570,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	570,00	570,00		
TOTALE MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività	0,00	previsione di competenza	22.829,00	37.668,00	15.409,00	570,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	570,00	37.668,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca						
16.01 Programma	01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare						
16.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
10302 / 10302 / 166	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	680,00	0,00	0,00	0,00
EX CDC 313 FP 1207 ALTRI BENI DI CONSUMO			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	680,00	0,00		
10302 / 10302 / 212	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	13.420,00	26.840,00	0,00	0,00
Promozione, eventi Toma di Gressoney			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(13.420,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(1.677,50)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	11.742,50	26.840,00		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
10303 / 10303 / 30	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	2.500,00	previsione di competenza	5.200,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
UEB 10303 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	6.450,00	8.500,00		
Totale Programma	01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	2.500,00	previsione di competenza	19.300,00	32.840,00	6.000,00	6.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>13.420,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>1.677,50</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	18.872,50	35.340,00		
TOTALE MISSIONE	16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	2.500,00	previsione di competenza	19.300,00	32.840,00	6.000,00	6.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>13.420,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>1.677,50</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	18.872,50	35.340,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali						
18.01 Programma	01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali						
18.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
10303 / 10303 / 10	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	278.609,34	previsione di competenza	495.525,52	553.474,00	551.267,00	551.267,00
EX CDC 113 FP 1303 UNITE' DES COMMUNES VALDOTAINES			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
WALSER SPESE DI FUNZIONAMENTO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	568.898,25	832.083,34		
Totale Programma	01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	278.609,34	previsione di competenza	495.525,52	553.474,00	551.267,00	551.267,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	568.898,25	832.083,34		
TOTALE MISSIONE	18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	278.609,34	previsione di competenza	495.525,52	553.474,00	551.267,00	551.267,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	568.898,25	832.083,34		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti						
20.01 Programma	01 Fondo di riserva						
20.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
10106 / 10106 / 1	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	9.025,84	11.500,00	11.500,00	11.500,00
EX CDC 102 FP 1600 FONDO DI RISERVA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	12.642,55	13.257,42		
Totale Programma	01 Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza	9.025,84	11.500,00	11.500,00	11.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	12.642,55	13.257,42		
20.02 Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità						
20.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
10106 / 10106 / 2	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	88.726,85	77.998,19	66.375,62	66.446,47
EX CDC 114 FP 1603 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	previsione di competenza	88.726,85	77.998,19	66.375,62	66.446,47
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
20.03 Programma	03 Altri fondi						
20.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
10106 / 10106 / 3	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
UEB 10106 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
10106 / 10106 / 5	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	73.965,09	0,00	0,00	0,00
Fondo accantonamenti			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	03 Altri fondi	0,00	previsione di competenza	83.965,09	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza	181.717,78	99.498,19	87.875,62	87.946,47
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	12.642,55	13.257,42		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	50 Debito pubblico						
50.01 Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	107 Interessi passivi						
10304 / 10304 / 9	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.572,57	925,66	454,92	64,87
EX CDC 111 FP 1400 INTERESSI SU MUTUI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.572,57	925,66		
10304 / 10304 / 10	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.744,93	1.468,15	1.180,63	881,97
EX CDC 301 FP 1400 INTERESSI SU MUTUI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.744,93	1.468,15		
10304 / 10304 / 11	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.070,92	626,85	265,53	204,06
EX CDC 313 FP 1400 INTERESSI SU MUTUI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.070,92	626,85		
10304 / 10304 / 12	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	61,81	45,35	28,87	12,39
EX CDC 401 FP 1400 INTERESSI SU MUTUI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	61,81	45,35		
10304 / 10304 / 13	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.070,34	470,63	0,00	0,00
EX CDC 403 FP 1400 INTERESSI SU MUTUI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.070,34	470,63		
10304 / 10304 / 14	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	585,58	0,00	0,00	0,00
EX CDC 404 FP 1400 INTERESSI SU MUTUI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	585,58	0,00		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
10304 / 10304 / 15	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.138,07	1.395,45	613,05	0,00
EX CDC 406 FP 1400 INTERESSI SU MUTUI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	2.138,07	1.395,45		
10304 / 10304 / 16	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	30,99	22,74	14,47	6,20
EX CDC 502 FP 1400 INTERESSI SU MUTUI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	30,99	22,74		
Totale Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza	8.275,21	4.954,83	2.557,47	1.169,49
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	8.275,21	4.954,83		
50.02 Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.02.4 Titolo	4 Rimborso Prestiti						
Macroaggregato	403 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
30303 / 30303 / 1	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	11.756,03	90.028,36	75.605,55	58.226,62
EX CDC 901 FP 3300 RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	11.756,03	90.028,36		
30303 / 30303 / 2	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	6.010,81	6.071,06	6.131,93	6.193,40
EX CDC 901 FP 3301 RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI A FINAOSTA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	6.010,81	6.071,06		
Totale Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza	17.766,84	96.099,42	81.737,48	64.420,02
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	17.766,84	96.099,42		
TOTALE MISSIONE	50 Debito pubblico	0,00	previsione di competenza	26.042,05	101.054,25	84.294,95	65.589,51
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	26.042,05	101.054,25		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2021	DELL'ANNO 2022	DELL'ANNO 2023
MISSIONE	99 Servizi per conto terzi						
99.01 Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro						
99.01.7 Titolo	7 Uscite per conto terzi e partite di giro						
Macroaggregato	701 Uscite per partite di giro						
4001 / 4001 / 99	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
UEB 40001 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	90.000,00	90.000,00		
4002 / 4002 / 1	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	2.840,89	previsione di competenza	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
UEB 40002 RITENUTE ERARIALI - Iva Istituzionale da riversare all'Erario			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500.000,00	502.840,89		
4002 / 4002 / 2	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
UEB 40002 RITENUTE ERARIALI - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	125.000,00	125.000,00		
4002 / 4002 / 3	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
UEB 40002 RITENUTE ERARIALI - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	50.003,44	50.000,00		
4003 / 4003 / 99	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
UEB 40003 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	25.000,00	25.000,00		
4005 / 4005 / 1	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.617,32	6.873,75	0,00	0,00
UEB 40005 USCITE DERIVANTI DALLA GESTIONE DEGLI INCASSI VINCOLATI DEGLI ENTI LOCALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.617,32	6.873,75		

Comune di Gressoney-Saint-Jean

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2021-2023)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
4006 / 4006 / 99	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
UEB 40006 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
<hr/>							
Macroaggregato 702 Uscite per conto terzi							
4004 / 4004 / 99	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	112,50	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
UEB 40004 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.460,00	10.112,50		
4005 / 4005 / 99	Ag-SERVIZIO FINANZIARIO	117,53	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
UEB 40005 SERVIZI PER CONTO DI TERZI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	50.379,32	50.117,53		
<hr/>							
Totale Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	3.070,92	previsione di competenza	856.617,32	859.873,75	853.000,00	853.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	858.460,08	862.944,67		
<hr/>							
TOTALE MISSIONE	99 Servizi per conto terzi	3.070,92	previsione di competenza	856.617,32	859.873,75	853.000,00	853.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	858.460,08	862.944,67		
<hr/>							
TOTALE MISSIONI		1.298.091,05	previsione di competenza	8.819.463,74	6.389.159,75	4.999.059,81	4.894.502,81
			<i>di cui già impegnato</i>		1.144.277,12	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	593.260,48	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	8.179.943,39	7.601.010,03		
<hr/>							
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		1.298.091,05	previsione di competenza	8.819.463,74	6.389.159,75	4.999.059,81	4.894.502,81
			<i>di cui già impegnato</i>		1.144.277,12	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	593.260,48	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	8.179.943,39	7.601.010,03		

Allegato 1

Al Dirigente del Comune di _____

Oggetto: Istanza di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del POLA approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. _____

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio
con Profilo di _____ Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa presso il Comune di _____ in modalità agile, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile del servizio.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

1. Di mettere a disposizione per la prestazione lavorativa da remoto le seguenti proprie strumentazioni:
 - propria utenza telefonica fissa o cellulare di reperibilità nelle fasce orarie previste dal normale orario di lavoro al n. _____ ;
 - linea INTERNET;
 - smartphone o tablet;
 - personal computer;
 - stampante;
 - altro _____.

2. Che non disponendo della attrezzatura necessaria intende utilizzare per la prestazione lavorativa da remoto le seguenti strumentazioni attualmente assegnate dal comune, assumendosi la responsabilità del loro corretto utilizzo, trasporto e installazione:
 - computer portatile
 - monitor
 - computer fisso
 - mouse
 - tastiera
 - altro:

DICHIARA ALTRESI':

(barrare una sola casella corrispondenti)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate:

(all'occorrenza certificate e/o documentate):

- Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti

da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;

- Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;
- Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Pont-Saint-Martin, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.
- Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

INFINE DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. _____
- di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA;
- di aver preso visione dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, allegato al POLA;
- di impegnarsi a svolgere l'attività in lavoro agile nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e in un luogo rispondente ai requisiti minimi stabiliti nell'informativa suddetta;
- di impegnarsi a concordare preventivamente con il responsabile del servizio preposto l'attività e la durata dell'attività in lavoro agile;
- di garantire che le proprie prestazioni lavorative in formato agile saranno misurabili e quantificabili;
- di impegnare a garantire la rendicontazione delle proprie prestazioni, secondo le modalità stabilite dall'Ente;
- di esonerare l'Amministrazione da ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, i consumi elettrici, di connessione alla rete internet ed alle comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa.
- Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo
Residenza _____.
Domicilio _____.
Altro luogo (da specificare) _____

Autorizza il Comune di _____ al trattamento dei dati personali, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura per la partecipazione alla modalità di lavoro agile.

Data _____

Comune di _____

ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Tra

- La/Il sottoscritta/o _____, Matricola n. _____
inquadrate/o nel profilo professionale _____ attualmente in servizio
presso il Settore _____

e

- La/il sottoscritta/o _____ responsabile del servizio _____

PREMESSO

che le parti hanno preso visione del contenuto del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) di cui alla Deliberazione della Giunta comunale n. _____,

SI CONVIENE

che il/la Sig/ra _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel POLA sopra richiamato.

Altresì le parti convengono quanto segue:

- Data di avvio prestazione lavoro agile:
- Data di fine della prestazione lavoro agile:
- Durata dell'accordo:
- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:
 - Dotazione informatica di proprietà/nella disponibilità del dipendente (indicare genericamente la strumentazione necessaria allo svolgimento dell'attività):
 - Eventuale dotazione informatica fornita dall'Amministrazione:
- Domicilio di svolgimento della prestazione lavorativa (domicilio del lavoro agile):
- Numero dei giorni o giorni specifici su base settimanale/plurisettimanale/mensili individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile
- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:
 - FASCIA 1, di almeno 3 ore continuative (dalle ore 8:00 alle ore 12:00):
 - FASCIA 2, ulteriore alla FASCIA 1, in caso di giornata lavorativa con rientro pomeridiano, di almeno 1,5 ore continuative (dalle ore 14:00 alle ore 17:00):
- Numero di telefono ai fini della contattabilità: _____;

Schema di Progetto: Allegato 1, parte integrante del presente Accordo.

Con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro si prevedono le seguenti modalità di monitoraggio e di relazione del dipendente riguardo l'attività lavorativa svolta in forma agile: _____ (report e/o riunioni periodiche)

L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal responsabile del servizio di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

La prestazione lavorativa è eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo giornalieri e settimanali nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi e si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale)

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, come già peraltro dichiarato in sede di presentazione dell'istanza e con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di averne preso visione.

Il POLA è consultabile sulla pagina internet del sito comunale.

Firma del responsabile del servizio

Firma del dipendente

Allegato 3

SCHEMA DI PROGETTO allegato all'accordo individuale per prestazione di lavoro agile – dipendente _____

1. Descrizione:
2. Obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire:
3. Indicazione delle principali attività da svolgere da remoto:
4. Tempi previsti di svolgimento delle attività di cui al punto 3:
5. Tempi e modalità di rendicontazione dell'attività svolta:
6. Tempi e modalità di dichiarazione dell'orario lavorativo effettivamente svolto:
7. Note varie ed eventuali:

data, firma del responsabile del servizio e del/della dipendente.

Allegato 4 – informativa

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81).

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori autorizzati allo svolgimento del lavoro agile degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;

- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il notebook

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;

- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);

- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano bruce (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano bruce). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			X		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

Firma del RSPP

(fonte INAIL)