

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2020 - 2022  
Nota di aggiornamento**

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

**Premessa**

Il presente documento programmatico, propedeutico alla redazione del bilancio di previsione, è stato reso obbligatorio con l'entrata in vigore della contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/2011 e relativi allegati.

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 1/1 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.

In considerazione della maggior complessità del bilancio del Comune di Gressoney-Saint-Jean, non evidenziata dal numero di residenti, si è ritenuto opportuno, al fine di chiarire maggiormente la fase programmatoria dell'iter di approvazione del bilancio di previsione, utilizzare, in alcuni casi adattandolo alla propria realtà, lo schema di DUPS per gli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, riportato nella già citata appendice tecnica.

Il DUPS è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 01.08.2019 e con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 01.08.2019.

Il documento in oggetto costituisce la nota di aggiornamento al succitato documento, ai fini della predisposizione dello schema di bilancio di previsione.

# **SOMMARIO**

## **PARTE PRIMA**

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

- 1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**
- 2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
  - Servizi gestiti in forma diretta
  - Servizi gestiti in forma associata
  - Servizi affidati a organismi partecipati
- 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
  - Situazione di cassa dell'Ente
  - Livello di indebitamento
  - Debiti fuori bilancio riconosciuti
- 4. GESTIONE RISORSE UMANE**
- 5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

## **PARTE SECONDA**

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

**a) Entrate:**

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Proventi derivanti dalla gestione dei beni dell'ente
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

**b) Spese:**

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

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

## D.U.P. SEMPLIFICATO

### PARTE PRIMA

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

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

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 km<sup>2</sup>. e conta al 31.12.2018 n. 809 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).

La realtà socio-economica del comune è rappresentata dalla prevalente attività turistica, con stagionalità di offerta sia invernale che estiva, tipica delle località alpine di media/alta montagna. Oltre ai residenti, la dimensione e la complessità dei servizi pubblici si confronta con una popolazione turistica fluttuante, difficilmente quantificabile, ma i cui parametri di riferimento sono costituiti da un numero di abitazioni secondarie di circa 2.200 unità abitative, aggregate sia in edifici di ridotta consistenza (dalla casa unifamiliare fino a tre/quattro appartamenti), sia in edifici e palazzine pluri-appartamenti di tipo condominiale (da cinque/sei unità immobiliari fino a un massimo di cinquanta), e una consistenza di strutture ricettive in attività alberghiere ed extra-alberghiere comprendenti fino a 1.500 posti letto.

#### **Caratteristiche generali del territorio:**

- superficie km<sup>2</sup>. 69,23
- altitudine minima del territorio s.l.m. 1.127 mt.
- altitudine massima del territorio s.l.m. 3.670 mt.
- altitudine minima delle località abitate s.l.m. 1.127 mt.
- altitudine massima delle località abitate s.l.m. mt. 1.625 mt.
- altitudine del capoluogo s.l.m. 1.385 mt.
- strade comunali km 12,96
- strade regionali km 11,80
- strade statali km 0

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Sul territorio sono inoltre presenti:

- n. 1 depuratore acque reflue, , gestito dal SubATO idrico formato dalle Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose e Walser;
- 52 km. Rete acquedotto
- 36,10 km. Rete fognatura
- 54.419 m<sup>2</sup> Aree verdi, parchi e giardini
- n. 558 Punti luce Pubblica Illuminazione
- n. 1 Discarica inerti
- n. 1 Eco-centro, gestito dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser
- n. 1 Asilo nido con capienza massima n. 14 + n. 4 posti di garderie - la gestione è affidata all'Unité des Communes Valdôtaines Walser
- n. 1 Scuola dell'infanzia con capienza massima n. 43, numero di iscritti all'anno scolastico 2019-2020 n. 19
- n. 1 Scuola primaria con capienza massima n. 82, numero di iscritti all'anno scolastico 2019-2020 n. 45
- n. 1 Scuola secondaria di primo grado, con capienza massima n. 48 – la gestione è affidata all'Unité des Communes Valdôtaines Walser
- n. 1 Microcomunità per anziani, la gestione è affidata all'Unité des Communes Valdôtaines Walser
- n. 1 Comunità alloggio n. 1 con n. 9 posti disponibili e n. 6 alloggi di cui 2 dati in comodato d'uso ai volontari del soccorso.

### **Attività economiche:**

Si riportano di seguito i dati relativi al numero di imprese esistenti sul territorio al 31 settembre 2019, comunicati dal Dipartimento Enti locali – Ufficio finanza e contabilità degli enti locali:

agricoltura	n. 14
industrie estrattive	n. 2
attività manifatturiere	n. 7
<i>di cui artigiane</i>	n. 6
produzione e distribuzione energia e acqua D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	n. 2
produzione e distribuzione energia e acqua E Fornitura di acqua; reti fognarie	n. 1
costruzioni	n. 24
<i>di cui artigiane</i>	n. 19
commercio	n. 33
<i>di cui artigiane</i>	n. 0

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

strutture ricettive	n. 31
esercizi di somministrazione alimenti e bevande	n. 37
trasporti, magazzinaggio e comunicazione – Trasporto e magazzinaggio	n. 3
trasporti, magazzinaggio e comunicazione – Servizi di informazione e comunicazione	n. 4
trasporti, magazzinaggio e comunicazione Attività dei servizi delle agenzie di viaggio,	n. 2
intermediazione monetaria e finanziaria	n. 5
servizi alle imprese – Attività immobiliari	n. 18
servizi alle imprese – Attività professionali, scientifiche e tecniche	n. 2
servizi alle imprese – N-N79	n. 19
servizi alle persone - Istruzione	n. 1
servizi alle persone – sanità e assistenza sociale	n. 0
servizi alle persone – Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	n. 6
servizi alle persone – Altre attività di servizi	n. 3

### **Caratteristiche generali della popolazione**

- 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 31.12.2018 n. 809, di cui maschi n. 406 e n. 403 femmine, di cui:

- in età 0/2 anni: 17
- di cui in età 3/5 anni: 20
- di cui in età 6/10 anni: 37
- di cui in età 11/13 anni: 29
- di cui in età 14/29 anni: 39
- di cui in età 30/64 anni: 468
- di cui in età 65/75 anni: 104
- di cui in età oltre 75 anni compiuti: 95

Nati nell'anno n. 6

Deceduti nell'anno n. 10

saldo naturale: -4

Immigrati nell'anno n. 26

Emigrati nell'anno n. 29

Saldo migratorio: -3

Saldo complessivo (naturale + migratorio): -7

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

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

- Mensa scolastica e relativo servizio di assistenza ai minori durante il pasto, tramite appalto di servizi;
- Trasporto scolastico, gestito direttamente con mezzo e dipendenti comunali.

Dall'esercizio 2020 il Comune gestirà in forma diretta il servizio di centro estivo per minori, precedentemente gestito in forma associata tramite l'Unités des Communes Valdôtaines Walser.

### Servizi gestiti in forma associata

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

- Servizi relativi agli impianti di tele-radiocomunicazioni;
- Servizi per l'infanzia, Asilo Nido e Garderie
- Scuola secondaria di primo grado;
- Servizi socio assistenziali per gli anziani;
- Servizio contabile relativo al personale dei Comuni compresi nel territorio comunitario;
- Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani assimilati e da raccolte differenziate; nonché dei centri comunali di conferimento, del servizio spazzamento strade e dei servizi di igiene pubblica, in qualità di autorità di Sub-Ato;
- Commissione di vigilanza;
- Funzioni comunali diverse quali interventi di tipo culturale, didattico, sportivo, sociale, turistico, dell'agricoltura e dell'allevamento effettuati sul territorio aventi valenza sovra comunale, compresi progetti per l'utilizzo di LUS;
- Gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali;
- Servizio in forma associata di trasporto alunni delle scuole secondarie di secondo grado;
- Gestione della sezione distaccata del liceo presso Villa Rovenò, sede della scuola secondaria di primo grado;
- Utilizzo autocarri;
- Controlli sui conferimenti dei rifiuti sul territorio del comprensorio;
- Gestione mensa alunni scuola secondaria di primo grado;
- Servizio di accertamento e riscossione delle entrate tributarie comunali appartenenti ai Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime;
- Servizio di supporto tecnico-amministrativo per gli adempimenti connessi alla contabilità economico-patrimoniale.

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 2020/2022, sono stanziati i seguenti importi, comprensivi del rimborso stimato delle spese postali per l'invio degli avvisi di accertamento tributario e del trasferimento dovuto per l'imposta comunale sulla pubblicità, come da comunicazione dell'ufficio contabilità del 27.11.2019:

- € 509.292,69 per l'anno 2020
- € 544.826,96 per l'anno 2021
- € 548.689,32 per l'anno 2022

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, avente scadenza il 31.12.2020, 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, fino al 31 dicembre 2027.
- 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.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

- Convenzione tra l'Unité des Communes Valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per l'utilizzo degli autocarri di proprietà della medesima Unité;
- 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 per l'esercizio in forma associata del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in ambito territoriale regionale ai sensi della L.R. n. 6/2014, coincidente con l'Ambito Valle d'Aosta di cui al D.M. 19.1.2011 e al D.M. 18.10.2011 8 riferimenti normativi: L.R. n. 6/2014; articolo 46 bis, d.l. n. 159/2007, convertito in l. n. 222/2007 e ss.mm.ii.; D.M. n. 226/2011, come modificato dal D.M. n. 106/2015);
- 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.

### Servizi affidati a organismi partecipati

L'ente evidenzia il possesso delle seguenti quote di partecipazione, come da deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 28.12.2018, con la quale è stata approvata la ricognizione ordinaria delle società partecipate, con riferimento ai dati relativi al 31.12.2017, ai sensi del vigente art. 20 del D.lgs. 175/2016:

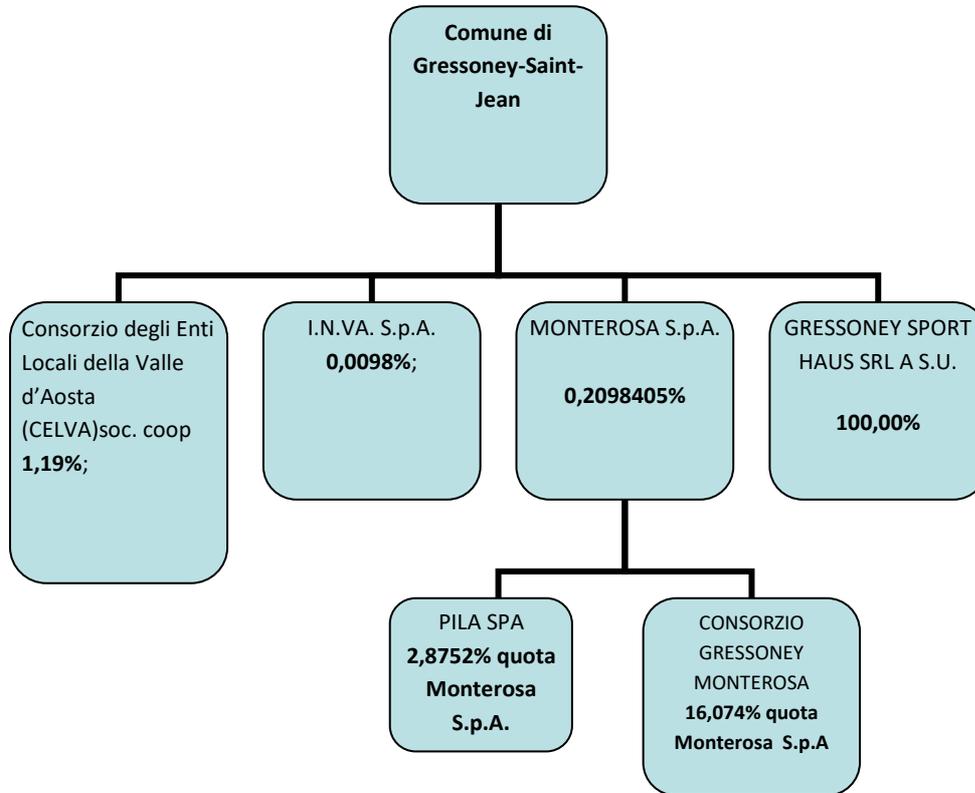
Ragione Sociale	Tipologia di attività	Quota di partecipazione	Funzioni attribuite	Attività svolte
Gressoney-Sport-Haus s.r.l. a s.u.	93.11.30	100,00%	* gestione per conto proprio e/o di terzi di centri sportivi e polivalenti (culturali, sociali), di trasporto di cose e persone, di servizi per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, di servizi di parcheggio sul suolo pubblico e più in generale la	gestione centro sportivo comunale "Sport Haus"

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

			realizzazione e la gestione di strutture e servizi di cui la collettività non può fare a meno.	
<b>Celva - Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta</b>	0.84.11.10 Attività generali di amministrazione pubblica - Amministrazione pubblica e difesa; Assicurazione sociale obbligatoria	1,19%	<p>Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto del CELVA "la Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio Permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli enti locali nell'ambito del Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta.</p> <p>Essa esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi associati, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto la Cooperativa intende svolgere le seguenti attività:</p> <p>a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico;</p> <p>b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici che privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo;</p> <p>c) promuovere la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci;</p> <p>d) assistere i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti;</p> <p>e) svolgere funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado;</p> <p>f) gestire e sviluppare l'esercizio in comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software;</p> <p>g) promuovere e organizzare convegni e manifestazioni di interesse comune;</p> <p>h) assumere dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale;</p> <p>i) promuovere e partecipare ad azioni di partenariato nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo;</p> <p>j) concedere, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge.</p>
<b>Monterosa s.p.a.</b>	93.11.9 - Gestione di altri impianti sportivi nca	0,4129 %	gestione di impianti a fune.	gestione di impianti a fune.
<b>In.Va. S.p.A. (dal 08/04/2014)</b>	62.01 - produzione di software non connesso all'edizione	0,00009803922%	progettazione, realizzazione e gestione di sistemi nel settore ICT (Information And Communication Technology)	Espletamento dell'attività di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC)

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Il quadro delle partecipazioni al 31.12.2018, invariato alla data di redazione della presente relazione, è il seguente:



### 3 – Sostenibilità economico – finanziaria dell'ente

#### Situazione di cassa dell'Ente

Si riporta, di seguito, l'andamento del fondo di cassa dell'ultimo triennio, chiuso contabilmente:

Fondo cassa al 31/12/2018	€ 2.208.162,95=
Fondo cassa al 31/12/2017	€ 2.491.898,09=
Fondo cassa al 31/12/2016	€ 2.398.786,17=

Il fondo di cassa presunto al 31/12/2019 è pari a € 1.752.339,97, stimato calcolando gli incassi ancora da effettuare, principalmente relativi al saldo IMU e i pagamenti ancora da effettuare, relativi alle fatture pervenute e liquidabili entro il 27 dicembre 2019, data ultima comunicata dal Tesoriere per la trasmissione degli ordinativi di pagamento.

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

#### Livello di indebitamento

	<i>Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli</i>					
	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Interessi passivi	36.623,38	30.187,77	12.193,48	8.275,21	4.954,83	2.557,47
Contributi regionali	4.944,86	3.410,85	399,92	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti (penultimo esercizio precedente)	4.396.423,08	4.278.591,70	4.279.517,53	4.437.471,62	4.262.779,45	3.835.234,82
% su entrate correnti	0,72%	0,63%	0,28	0,19%	0,12%	0,07%

Si precisa che con determinazione del Responsabile del Servizio finanziario n. 139 del 09.10.2019 l'Ente ha rinegoziato i mutui concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., come da Decreto MEF del 30 agosto 2019.

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Si riporta di seguito la situazione relativa ai debiti fuori bilancio dell'ultimo triennio:

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>	<i>Atto amministrativo</i>
2019	€ 0,00	
2018	€ 0,00	
2017	€ 0,00	

I Responsabili dei servizi hanno attestato, ai sensi degli artt. 193 e 194 del D.lgs. 267/2000, l'inesistenza, alla data del 05.12.2019, di debiti fuori bilancio in attesa di riconoscimento o altre passività potenziali probabili, rese note.

## 4 – Gestione risorse umane

### La struttura organizzativa dell'Ente

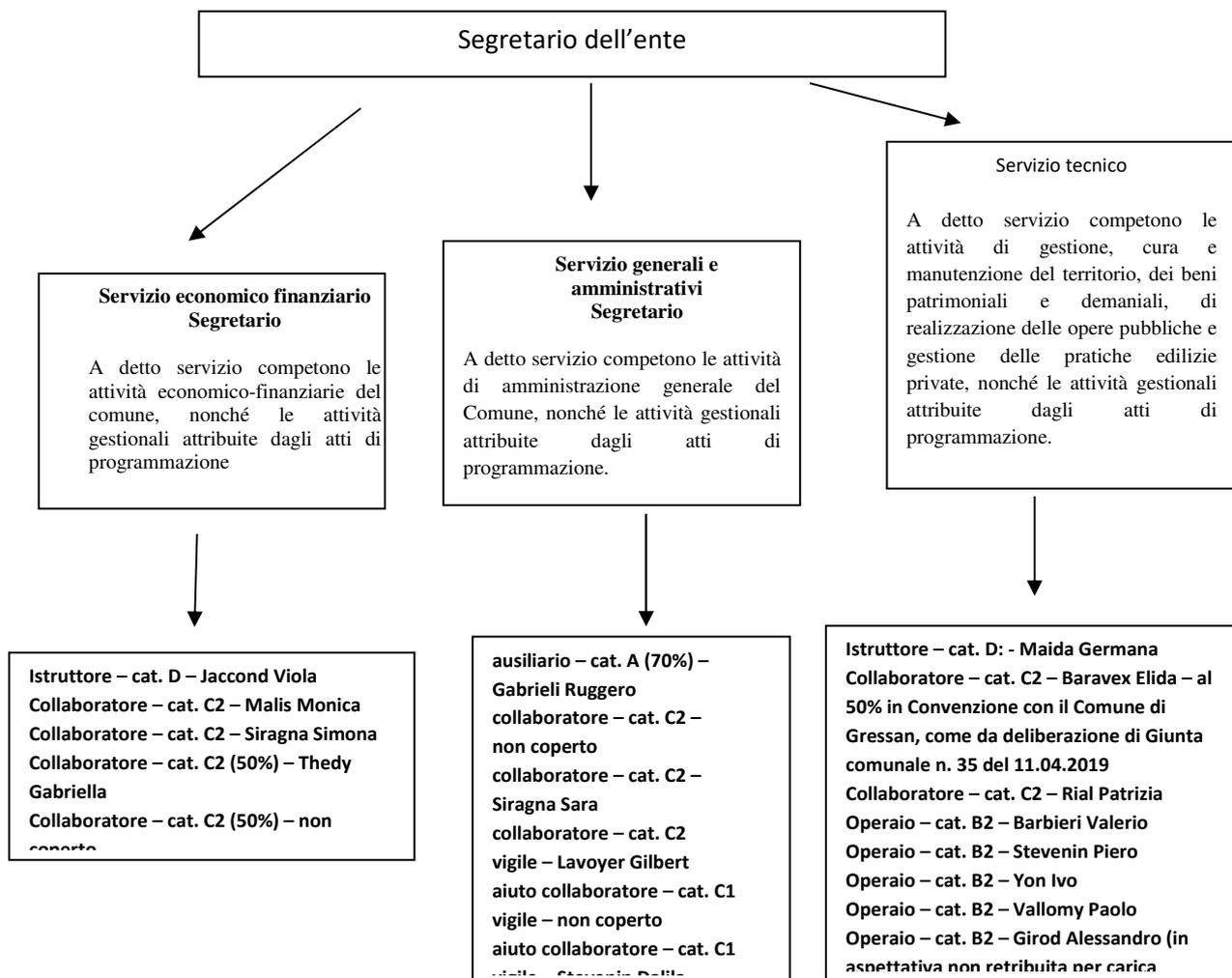
La struttura organizzativa dell'Ente, come da deliberazione della giunta comunale n. 13/2013, si articola nelle seguenti servizi e uffici, la cui responsabilità è attribuita al Segretario, riassunta nel sottoindicato organigramma.

Sono istituiti i seguenti servizi e uffici:

- **SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI:**
  - Ufficio segreteria, organi istituzionali e contratti
  - Ufficio commercio
  - Ufficio servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale)
  - Ufficio statistica
  - Ufficio vigilanza
- **SERVIZIO TECNICO:**
  - Ufficio assetto e governo del territorio
  - Ufficio opere pubbliche e manutenzione beni patrimoniali e demaniali
  - Ufficio edilizia privata
- **SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO:**
  - Ufficio contabilità e bilancio
  - Ufficio tributi e altre entrate
  - Ufficio economato
  - Ufficio personale
  - Ufficio servizi sociali e scolastici
  - Ufficio servizi culturali (biblioteca)

Si richiama altresì il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24/2007 e si precisa che i responsabili dei servizi sono stati nominati con determinazione del Sindaco n. 01 del 11.06.2015.

Si riporta di seguito lo schema aggiornato della dotazione organica del Comune di Gressoney-Saint-Jean, come da verbale di deliberazione della Conferenza dei Sindaci n. 3/2019 del 28 novembre 2019.



Il ruolo di Segretario, con decorrenza dal 01.03.2019, è ricoperto dall'Arch. Stefania Rollandoz, in convenzione con i Comuni di Issime, Gaby e Gressoney-La-Trinité, con una percentuale a carico del Comune di Gressoney-Saint-Jean pari al 40%: il Comune di Gressoney-Saint-Jean, in qualità di Ente capofila, prevede in bilancio l'intera somma relativa alla spesa sostenuta e in entrata le somme a rimborso da parte degli altri enti.

La Programmazione triennale del fabbisogno di personale è riportata, in maniera dettagliata, nella parte seconda del presente atto, in coerenza a quanto riportato nel verbale della conferenza dei Sindaci n. 3/2019 del 28 novembre 2019, il quale prevede quanto segue:

*“- per l'anno 2020, il Sindaco riferisce che occorrerà sostituire un operario, categoria B2, in quanto a partire dal 20 luglio 2020 (data presunta) il dipendente sarà collocato in quiescenza; per la sostituzione di questo dipendente il Comune di Gressoney-Saint-Jean intende assumere un nuovo dipendente di categoria B2, nel caso in cui si verifichi la necessità di concedere nuovamente aspettativa non retribuita al medesimo dipendente impegnato ad oggi presso altro ente per carica politica. Sempre per l'anno 2020, il Sindaco riferisce che intenderà concedere la mobilità presso*

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

*un altro ente locale della Valle d'Aosta alla dipendente, categoria C2, impiegata presso l'ufficio tecnico, attualmente impiegata al 50% in convenzione con un altro ente, a condizione di poterla sostituire con un dipendente di analoga categoria. Il Sindaco precisa inoltre che intenderà procedere con l'assunzione di n. 1 collaboratore amministrativo, categoria C2, a tempo indeterminato per 18 ore settimanali, da impiegare presso l'ufficio segreteria, con decorrenza presunta dal 1° luglio 2020. Il Sindaco, conferma, inoltre, che nella dotazione organica del proprio ente, risulterà ancora assente n. 1 unità di personale, inquadrata nella categoria B2, chiamata a ricoprire una carica politica fino al mese di maggio 2020 presso un altro ente, alla quale è stata concessa l'aspettativa non retribuita;*

*- per l'anno 2021 il Sindaco riferisce che è prevista l'assunzione di n. 1 collaboratore tecnico (geometra), categoria C2, a tempo indeterminato per 18 ore settimanali, da impiegare presso l'ufficio tecnico, con decorrenza presunta dal 1° febbraio 2021;*

*- per l'anno 2022 non sono previste ulteriori modifiche alla dotazione di personale.*

Con deliberazione della Giunta comunale n.155 del 05.12.2019, recante “*Mobilità volontaria della dipendente inquadrata nel profilo di geometra, presso l'ufficio tecnico comunale - categoria C, posizione C2, presso il Comune di Gressan, con decorrenza dal 01.02.2020.*” è stata autorizzata la mobilità volontaria a dipendente dell'ufficio tecnico verso il Comune di Gressa, a partire dal 01.02.2020, con utilizzo congiunto da parte del Comune di Gressoney-Saint-Jean per 18 ore settimanali.

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

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
SPESE CORRENTI	€ 3.933.176,85	€ 3.603.931,80	€ 3.630.918,57
SPESE PERSONALE	€ 647.464,75	€ 590.586,31	€ 666.436,65
<b>incidenza personale/spese correnti</b>	<b>16,47%</b>	<b>16,39%</b>	<b>18,21%</b>

Le spese di personale stanziato in bilancio per il triennio 2020/2022 sono coerenti con il fabbisogno di personale approvato con il presente atto.

### **5 – Vincoli di finanza pubblica**

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

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

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

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

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

Novità di rilievo per il 2019 riguardo al rispetto dei vincoli di finanza pubblica è esplicitata al comma 823, dell'articolo 1, della l. 145/2018 che prevede che a decorrere dall'anno 2019 cessano di avere applicazione i commi 465 e 466, da 468 a 482, da 485 a 493, dell'articolo 1 della l. 232/2016, concernenti il Pareggio di bilancio e i connessi spazi finanziari, salvaguardando, con riferimento al saldo non negativo dell'anno 2018, gli obblighi di monitoraggio e di certificazione di cui ai commi da 469 a 474 del medesimo articolo 1 della medesima legge.

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

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

Occorre, infine, richiamare l'art. 1, comma 897, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021", il quale recita:

*897. Ferma restando la necessità di reperire le risorse necessarie a sostenere le spese alle quali erano originariamente finalizzate le entrate vincolate e accantonate, l'applicazione al bilancio di previsione della quota vincolata, accantonata e destinata del risultato di amministrazione è comunque consentita, agli enti soggetti al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per un importo non superiore a quello di cui alla lettera A) del prospetto riguardante il risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, al netto della quota minima obbligatoria accantonata nel risultato di amministrazione per il fondo crediti di dubbia esigibilità e del fondo anticipazione di liquidità, incrementato dell'importo del disavanzo da recuperare iscritto nel primo esercizio del bilancio di previsione. A tal fine, nelle more dell'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente, si fa riferimento al prospetto riguardante il risultato di amministrazione*

*presunto allegato al bilancio di previsione. In caso di esercizio provvisorio, si fa riferimento al prospetto di verifica del risultato di amministrazione effettuata sulla base dei dati di preconsuntivo di cui all'articolo 42, comma 9, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per le regioni e di cui all'articolo 187, comma 3-quater, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per gli enti locali. Gli enti in ritardo nell'approvazione dei propri rendiconti non possono applicare al bilancio di previsione le quote vincolate, accantonate e destinate del risultato di amministrazione fino all'avvenuta approvazione.*

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean ha, pertanto, usufruito di tale previsione legislativa, ricorrendone la fattispecie, applicando all'esercizio 2020, la somma di € 25.000 di avanzo destinato agli investimenti, al fine di dare copertura al trasferimento in conto capitale previsto dalla convenzione per la gestione associata del Servizio idrico integrato tramite l'Unité Mont-Rose, in qualità autorità di Sub-ATO.

**D.U.P. SEMPLIFICATO**

**PARTE SECONDA**

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

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

In particolare il Comune è dotato dei sottoindicati strumenti urbanistici:

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

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

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

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

## A) ENTRATE

### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le entrate tributarie rappresentano la principale fonte di entrata corrente, da cui deriva la capacità di autonomia finanziaria dell'ente.

La politica tributaria del prossimo triennio sarà orientata a non aumentare la pressione tributaria.

### ENTRATE TRIBUTARIE

La legge 27.12.2013 n. 147 (legge di stabilità 2014) ha provveduto con l'art. 1, comma 639, all'istituzione, a far data dal 01.01.2014, dell' Imposta Unica Municipale che sostanzialmente si articola normativamente in 2 componenti: quelli di natura patrimoniale rappresentata dall'Imposta Municipale propria (IMU) e quella riferita ai servizi, che a sua volta sia articola nel Tributo per i

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

servizi indivisibili (TASI) a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile e nella Tassa sui rifiuti (TARI) destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

### IMU:

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

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

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 28.12.2018 sono state deliberate le seguenti aliquote, confermate con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 14.03.2019 e che si prevede di confermare per l'esercizio 2020/2022:

<b>IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)</b>	
Aliquota ridotta per abitazione principale di Cat. A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze, così come definite dall'art. 13, comma 2 D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011	4‰ (quattro per mille)
Aliquota generale per fabbricati	9‰ (nove per mille)
Aliquota generale per aree edificabili	7,6‰ (sette virgola sei per mille)
Aliquota per i fabbricati produttivi di Cat. D	7,6‰ (sette virgola sei per mille) interamente riservato allo Stato
Aliquota per immobili di categoria da A/1 a A/11 e relative pertinenze C/2, C/6, C/7 (nella misura massima di 1 pertinenza per categoria), locati nell'anno solare per un minimo di 150 (cento cinquanta) giorni anche non continuativi	7,6‰ (sette virgola sei per mille)
Aliquota per immobili di categoria catastale C/1, C/3 e C/4	6‰ (sei per mille)
Aliquota per immobili di categoria da A/1 a A/11 e relative pertinenze C/2, C/6, C/7 (nella misura massima di 1 pertinenza per categoria), locati a residenti nel comune o concessi in uso gratuito a parenti fino al secondo grado, anch'essi residenti nel comune, limitatamente al periodo in cui è vigente la locazione o la concessione.	6‰ (sei per mille)

Il gettito IMU annuale stimato, sulla base dei dati forniti dall'ufficio tributi convenzionato dell'Unité Walser con nota registrata al protocollo dell'ente in data 25.10.2019 al n. 7461, è stimato

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

in € 2.715.413,14. In via prudenziale, sentito l'ufficio tributi e tenuto conto del tasso di evasione per ritardati e/o mancati versamenti dell'imposta, si ritiene di considerare un effettivo introito per il 2020 di € 2.550.000,00.

Per quanto concerne, invece, le entrate tributarie derivanti dall'attività di verifica e controllo, le previsioni di spesa sono state effettuate a seguito di programmazione dell'attività dell'ufficio tributi associato dell'Unité Walser, che prevede, per il Comune di Gressoney-Saint-Jean il seguente calendario:

- anno 2020: emissione avvisi di accertamento relativi ad IMU fabbricati 2015 e 2016;
- anno 2021: emissione avvisi di accertamento relativi ad IMU fabbricati 2017;
- anno 2022: emissione avvisi di accertamento relativi ad IMU fabbricati e aree edificabili 2018.

### TASI:

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 28.12.2018 è stato disposto, come negli anni precedenti, l'azzeramento dell'aliquota TASI.

È intenzione dell'Amministrazione confermare l'azzeramento della aliquota della TASI.

### TARI:

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

La riscossione è disciplinata dalla Legge.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 14.03.2019 sono state approvate le seguenti tariffe per l'esercizio 2019:

#### **Tassa sui rifiuti (TARI) utenze non domestiche:**

	Attività produttive	quota fissa	quota variabile
		tariffa € a mq/anno	tariffa € a mq/anno
1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0,05038	0,39946
2	Campeggi, distributori carburanti	0,10548	0,62297
4	Esposizioni, autosaloni, superfici accessorie o destinate a uso strumentale all'attività sportiva	0,04723	0,33764
5	Alberghi con ristorante	0,16846	0,90355
6	Alberghi senza ristorante	0,12595	0,71237
7	Case di cura e riposo	0,14957	0,77895
8	Uffici, agenzie, studi professionali	0,15744	0,88452
9	Banche e istituti di credito	0,08659	0,45463
10	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta, e altri beni durevoli	0,13697	0,86740
11	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	0,16846	1,18412
12	Attività artigianali tipo botteghe (falegname, idraulico, fabbro, elettricista, parrucchiere)	0,11336	0,80844
13	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	0,14484	0,90164

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

14	Attività industriali con capannoni di produzione	0,06770	0,71333
15	Attività artigianali di produzione beni specifici	0,08659	0,84838
16	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie	0,76201	3,77301
17	Bar, caffè, pasticceria	0,57308	2,83618
18	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	0,27709	1,85940
19	Plurilicenze alimentari e/o miste	0,24246	2,03631
20	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante	0,95409	4,72887
21	Discoteche, night club	0,16374	1,27923

Utenze soggette a tariffa giornaliera: La misura tariffaria è determinata in base alla corrispondente tariffa annuale del tributo, rapportata a giorno e maggiorata del 100%.

### Tassa sui rifiuti (TARI) utenze domestiche

Numero componenti del nucleo familiare	quota fissa	quota variabile
	tariffa € al mq/anno	tariffa a nucleo familiare / anno
1	0,46231	11,37792
2	0,53936	26,54848
3	0,59440	34,13376
4	0,63843	41,71904
5	0,68246	54,99328
6 o più	0,71548	64,47488

La quota variabile non si applica alle pertinenze delle utenze domestiche.

L'Amministrazione, nelle more dell'approvazione del Piano Economico Finanziario da parte dell'Unité Walser, intende confermare, le tariffe sopra riportate

Il gettito stimato per il triennio 2020-2022 è pari a € 252.486,00 come da ultimo ruolo TARI approvato, oltre a € 350,00 di incassi stimati dalla TARI mercato.

Ulteriori entrate tributarie sono:

⇒ l'imposta di soggiorno con un gettito stimato annuale di € 35.000,00=. Tali proventi sono destinati alle finalità di cui all'articolo 6 del Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno.

Le tariffe sono fissate dal Regolamento in base alla tipologia di struttura ed ai prezzi applicati.

⇒ l'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni gestita dall'Ufficio tributi dell'Unité Walser, tramite affidamento alla Maggioli spa. Il gettito stimato annuale ammonta a circa € 5.500,00, di cui il 50% del riscosso è trasferito all'Unité des Communes Valdôtaines Walser.

A partire dal 2016, l'attività di accertamento e di controllo è svolta in collaborazione con l'ufficio tributi convenzionato dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser.

L'ente ha avviato nell'esercizio 2019 il recupero crediti mediante riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e prevede di avviare la medesima attività per le entrate tributarie nel corso dell'esercizio 2020, tramite l'Agenzia delle Entrate – Riscossioni.

## SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Si riportano di seguito le tariffe dei servizi a domanda individuale:

### PROVENTI DEI SERVIZI SCOLASTICI: MENSA E TRASPORTO

I proventi per i servizi di mensa e trasporto scolastico, per il triennio 2020-2022, ammontano a stimati € 33.000,00=.

Le tariffe, per il triennio 2020/2022, sono state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 138 del 03.12.2019, confermando quelle approvate nei precedenti esercizi, come di seguito riportato:

➤ MENSA SCOLASTICA:

**Scuola secondaria di primo grado:**

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

**scuola primaria:**

€ 4,60= a pasto;

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

2° utente: € 4,10= a pasto

3° utente e ulteriori € 3,60= a pasto

**scuola dell'infanzia:**

€ 3,70= a pasto;

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

2° utente: € 3,20= a pasto

3° utente e ulteriori € 2,70= a pasto

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

➤ TRASPORTO SCOLASTICO:

**Periodo gennaio / giugno 2019:**

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

2° utente: € 60,00=

3° utente e ulteriori € 42,00=

**Periodo settembre / dicembre 2019:**

€ 48,00=

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

2° utente: € 40,00=

3° utente e ulteriori € 28,00=.

### PROVENTI DA IMPIANTI SPORTIVI

I proventi da impianti sportivi sono stimanti in circa € 25.000,00= e si riferiscono alla vendita dei biglietti di accesso alle piste di sci nordico: il loro andamento stagionale è pertanto fortemente legato alle condizioni di innevamento e alla durata di apertura delle piste di fondo.

Le tariffe, per la stagione invernale 2019/2020, sono state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 134 del 21.11.2019 e sono le seguenti:

**Tariffe Piste Sci Fondo Gressoney Saint Jean - Stagione 2019/2020**

	DESCRIZIONE	COSTO BIGLIETTO ACQUISTATO IN		
		TRATTAMENTO	BIGLIETTERIA	PISTA
<b>GIORNALIERO</b>	bambini fino a 6 anni compiuti	GRATUITO		
	diversamente abili *	GRATUITO		
	Atleti e Tecnici: A.S.I.V.A. CS ESERCITO - Squadre Nazionali	GRATUITO		
	ragazzi da 7 a 13 anni compiuti	RIDOTTO	€ 5,00	€ 7,00
	over 65 anni	RIDOTTO	€ 5,00	€ 7,00
	Enti Scolastici	RIDOTTO	€ 3,00	€ 4,00
	adulti da 14 a 64 anni compiuti	INTERO	€ 7,00	€ 9,00
	Pomeridiano		€ 5,00	€ 7,00
	GRUPPI di minimo 15 persone	1 biglietto OMAGGIO		

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

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

	DESCRIZIONE		COSTO BIGLIETTO PLURIGIORNALIERO	
			TRATTAMENTO	SOLO BIGLIETTERIA
<b>PLURIGIORNALIERO</b>	<b>5 GIORNI</b> ( 4 + 1 GRATIS )	ADULTI	INTERO	€ 28,00
		RAGAZZI da 7 a 13 anni compiuti	RIDOTTO	€ 20,00
	over 65 anni			

	DESCRIZIONE		COSTO BIGLIETTO PLURIGIORNALIERO	
			TRATTAMENTO	SOLO BIGLIETTERIA
<b>STAGIONALE</b>	<b>STAGIONALE LOCALE</b>	ragazzi e adulti da 14 a 64 anni compiuti	INTERO	€ 50,00
		RAGAZZI da 7 a 13 anni compiuti	RIDOTTO	€ 35,00
		over 65 anni		

tabella A.V.E.F. 2019/2020

		DESCRIZIONE	COSTO STAGIONALE REGIONALE		
			TRATTAMENTO	SOLO BIGLIETTERIA	
<b>STAGIONALE</b>	<b>STAGIONALE REGIONALE</b>	bambini fino a 6 anni compiuti		GRATUITO - nessuna tessera	
		atleti sci club VDA da 7 a 19 anni compiuti	categorie: Ragazzi - Allievi Aspiranti Juniores	RIDOTTO	€ 20,00
		Maestri di Sci Valle d'Aosta	tesserati AVMS	RIDOTTO	€ 50,00
		A.S.I.V.A. Preparatori Dirigenti	Liste A.S.I.V.A.		
		Guide Alpine e aspiranti Valle d'Aosta	tesserati UVGAM		
		Cronometristi	tesserati FiCr		
		ragazzi da 7 a 18 anni compiuti		RIDOTTO	€ 50,00
		over 65 anni			
ragazzi e adulti da 19 ai 64 anni compiuti		INTERO	€ 95,00		

PROVENTI DAL CANONE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

Gli introiti stimati per la COSAP ammontano complessivamente ad € 15.000,00, annuali.  
Le tariffe approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 140 del 03.12.2019 sono riportate nella tabella sottostante:

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

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

PROVENTI DEI PARCHEGGI

Gli introiti stimati per i parcheggi a pagamento ammontano a stimati € 28.000,00, annuali

Le tariffe, approvate con deliberazione di giunta comunale n. 142 del 03.12.2019; sono le seguenti:

- la tariffa oraria per la sosta a pagamento delle autovetture nella seguente misura:
  - € 1,00 per ogni ora di sosta, con possibilità di frazionamento;
  - tariffa minima € 0,50.
- la tariffa oraria per la sosta a pagamento dei caravan e degli autocaravan nella seguente misura:
  - € 6,00 per la sosta dalle ore 8,00 alle ore 20,00;
  - € 6,00 per la sosta dalle ore 20,00 alle ore 8,00;
  - € 0,50 per ogni ora di sosta successiva alle prime 12 con tariffa unica di € 6,00.
- la tariffa abbonamenti nella seguente misura:
  - € 50,00 per il periodo 01/07 – 15/09
  - € 75,00 per il periodo 01/12 – 01/05

Gli utenti che possono usufruire degli abbonamenti sono:

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

**Proventi derivanti dalla gestione dei beni dell'ente**

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

Le tariffe previste per il 2020 per la concessione in uso occasionale dei saloni di Villa Margherita, approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 139 del 03.12.2019, sono di seguito riportate:

### **VILLA MARGHERITA:**

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

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

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

Le tariffe previste per il 2020 per la concessione in uso occasionale della sala polivalente di Villa Deslex, approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 143 del 03.12.2019, sono di seguito riportate:

### **VILLA DESLEX:**

- a. Mostre, esposizioni, eventi, corsi e analoghi, organizzati in collaborazione con la Biblioteca o le amministrazioni comunali di Gressoney-Saint-Jean e Gressoney-La-Trinité – uso gratuito;
- b. Mostre, esposizioni ed eventi organizzati da artigiani o artisti residenti nei Comuni di Gressoney Saint Jean e Gressoney La Trinité attinenti alla tradizione e cultura locale – uso gratuito;
- c. Scuole di ogni ordine e grado dei Comuni di Gressoney Saint Jean e Gressoney La Trinité – uso gratuito;
- d. Ogni tipo di attività ed eventi organizzati dalla Biblioteca, dal Centro Culturale Walser e dall'Amministrazione comunale – uso gratuito;
- e. Mostre/esposizioni ed eventi organizzati da artigiani/artisti residenti in Valle d'Aosta attinenti alla tradizione e cultura valdostana – quota a forfait € 15,00 giornalieri nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto e nei periodi natalizio e pasquale, e € 10,00 giornalieri nei restanti periodi;
- f. Mostre/esposizioni ed eventi organizzati da artigiani/artisti non residenti in Valle d'Aosta - € 30,00 giornaliera nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto e nei periodi natalizio e pasquale, e € 15,00 giornaliera nei restanti periodi;
- g. Attività e corsi di vario genere organizzati da Associazioni o singoli privati di ogni provenienza:
  - € 40,00 per n. 2 utilizzi;
  - € 60,00 da n. 3 a n. 5 utilizzi;
  - € 100,00 da n. 6 a n. 10 utilizzi;
  - oltre a 10 il canone sarà di € 20,00= per ogni utilizzo.

Le tariffe previste per il 2020 per la concessione in uso degli alloggi presso Casa Squindo Meta, approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 145 del 03.12.2019, sono di seguito riportate:

**CASA META:**

<b>Locale</b>	<b>Canone di concessione mensile</b>	<b>Rimborso spese forfettario mensile</b>	<b>Rimborso spese energia elettrica mensile</b>	<b>Rimborso spese riscaldamento</b>	<b>Rimborso spese acqua e pulizia parti comuni</b>
Alloggi casa Squindo Meta	€ 80,00	€ 90,00	In base al consumo come da bolletta.	A conguaglio in base alla lettura del contatore	A conguaglio sulla base dei millesimi

Le tariffe previste per il 2020 per per la concessione in uso occasionale della tensostruttura "Wohnplatz", approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 147 del 05.12.2019, sono di seguito riportate:

**TENSO STRUTTURA**

- Tariffa giornaliera € 500,00=.

**SOVRACANONI DERIVAZIONE ACQUE PUBBLICHE**

I sovra canoni per la derivazione di acque ammontano a stimati € 65.500,00=, annuali, sulla base dell'importo incassato nell'ultimo esercizio.

**AFFITTI E CONCESSIONE LOCALI**

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo stimato dei canoni derivanti dalla locazione e dalla concessione degli immobili comunali, rapportati ai contratti in essere e relativi periodi di scadenza, nonché ai contratti di locazione da affidare:

<b>Immobile</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
Stazione Caserma Carabinieri	23.038,56 €	23.038,56 €	23.038,56 €
Ufficio postale - Villa Deslex	6.622,20 €	6.622,20 €	6.622,20 €
Terreni per posizionamento antenna Vodafone	16.169,41 €	6.169,41 €	6.169,41 €
Casa Meta	960,00 €	960,00 €	960,00 €
Casa Meta	480,00 €	480,00 €	480,00 €
Casa Meta	960,00 €	480,00 €	- €
Casa Meta	960,00 €	960,00 €	960,00 €
terreno Casa Meta	150,00 €	150,00 €	- €
Alpeggi comunali	2.650,00 €	2.650,00 €	2.650,00 €
Pascoli Weissmatten	125,00 €	125,00 €	125,00 €
Pascoli Tschalvrino	604,00 €	600,00 €	600,00 €
Bar Ristorante Lago Gover	53.647,90 €	53.647,90 €	53.647,90 €
Casa Capriata	6.650,00 €	4.880,00 €	4.880,00 €
Hotel Risorante Villa Tedaldi	11.710,87 €	10.734,96 €	- €
Negozi e alloggio Keimnesse	7.000,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €
Palazzetto comunale Sport Haus	6.100,00 €	6.100,00 €	6.100,00 €

**Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Alla data attuale, a fronte del consistente taglio dei finanziamenti regionali disposto a regime a partire dall'esercizio 2020, nelle more di comunicazioni ufficiali da parte dell'Amministrazione regionale, l'Amministrazione comunale potrà contare esclusivamente sulle entrate derivanti dagli oneri di urbanizzazione stimati in € 60.000,00 annuali: si precisa che le spese finanziate da tale entrata saranno impegnate solo a seguito della riscossione effettiva delle somme, al fine di garantire l'effettivo equilibrio di bilancio.

Si precisa, inoltre, che l'Ente utilizzerà un saldo di parte corrente destinato alle spese di investimento di € 10.675,16, per l'esercizio 2020 ed € 25.000,00, per gli esercizi 2021 e 2022.

Si ribadisce che l'Ente ha applicato, nell'esercizio 2020, una quota del risultato di avanzo di amministrazione presunto per spese di investimento, pari ad € 25.000,00, ai sensi dell'art. 1, comma 897, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021".

Si allega l'elenco delle spese che si prevede di finanziare con i proventi dei titoli abitativi edilizi e relative sanzioni di cui all'art. 1 comma 460 della legge 232/2016:

Entrata	Descrizione opere che si prevede di finanziare	2020	2021	2022
€ 60.000,00	Manutenzioni straordinarie strade e vie pubbliche	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
	Manutenzione straordinaria palazzetto comunale	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00

Allo stato attuale non si prevedono alienazioni di immobili comunali, come da piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari NEGATIVO, di cui al successivo punto e) del presente documento.

**Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

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

	2018	2019	2020	2021	2022
Residuo Debito (+)	562.417,31	431.700,87	320.306,73	219.927,70	138.538,61
Nuovi Prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	130.716,44	110.087,71	100.379,03	81.389,09	64.059,89
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni (-) (Rinegoiazione mutui determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. 139/2019)	0,00	1.306,43	0,00	0,00	0,00
<b>Totale fine anno</b>	<b>431.700,87</b>	<b>320.306,73</b>	<b>219.927,70</b>	<b>138.538,61</b>	<b>74.478,72</b>

	<i>Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale</i>				
	2018	2019	2020	2021	2022
Oneri finanziari	24.061,76	12.193,48	8.275,21	4.954,83	2.557,47
Quota capitale	130.716,44	111.394,14	100.379,03	81.389,09	64.059,89
<b>Totale fine anno</b>	<b>154.778,20</b>	<b>123.587,62</b>	<b>108.654,24</b>	<b>86.343,92</b>	<b>66.617,36</b>

	<i>Tasso medio indebitamento</i>				
	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Indebitamento inizio esercizio	562.417,31	431.700,87	320.306,73	219.927,70	138.538,61
Oneri finanziari	24.061,76	12.193,48	8.275,21	4.954,83	2.557,47
<b>Tasso medio (oneri fin. / indebitamento iniziale)</b>	<b>4,30</b>	<b>2,90</b>	<b>2,60</b>	<b>2,30</b>	<b>1,90</b>

	<i>Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti</i>				
	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Interessi passivi	30.187,77	12.193,48	8.275,21	4.954,83	2.557,47
Contributi regionali	3.410,85	399,92	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti (penultimo esercizio precedente)	4.278.591,70	4.279.517,53	4.437.471,62	4.262.779,45	3.835.234,82
% su entrate correnti	0,63%	0,28%	0,19%	0,12%	0,07%
Limite art. 204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%

L'Ente non prevede il ricorso all'indebitamento per il triennio 2020-2022.

## **B) SPESE**

### **Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

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

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

Tra le spese correnti sono inclusi anche i fondi crediti dubbia esigibilità, il fondo per i rinnovi contrattuali e il fondo di riserva.

Il totale complessivo della spesa corrente il triennio 2020/2022 è previsto in diminuzione rispetto agli esercizi precedenti, a causa del taglio dei trasferimenti regionali già richiamato a cui non è corrisposto un decremento dell'extra gettito IMU da trasferire alla Regione (pari a circa il 19% del totale delle spese correnti), come di seguito dettagliato:

- € 3.743.231,87, di cui € 717.100,00 da trasferire alla Regione per extra gettito IMU,
- € 3.652.315,82 di cui € 717.100,00 da trasferire alla Regione per extra gettito IMU,
- € 3.668.380,06 di cui € 717.100,00 da trasferire alla Regione per extra gettito IMU.

Tale riduzione dell'entrata corrente ha comportato la necessità di ridurre le previsioni di spesa corrente non corrispondenti a obbligazioni di legge (spese per il personale, contratti già sottoscritti, rate di mutui) o a spese necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.

Si ricordano di seguito i costi di maggiore rigidità per il bilancio:

- spese di personale,
- spese di gestione degli immobili comunali e in particolare del palazzetto denominato “Gressoney Sport Haus”,
- rimborso dei prestiti,
- trasferimento previsto dalla legge allo Stato per la quota Imu di competenza statale, circa 19%
- trasferimento, previsto dalla legge, per il funzionamento dell’Unité Walser di cui il Comune di Gressoney-Saint-Jean fa parte.

Ne deriva che nel bilancio 2020/2022 siano state penalizzate le risorse a sostegno della vocazione turistica dell’ente, relative, a titolo esemplificativo, all’organizzazione di eventi e manifestazioni organizzati direttamente o tramite enti ed associazioni presenti sul territorio, impegnati ad ampliare e diversificare l’offerta turistica, che l’Amministrazione comunale si era finora impegnata a sostenere mediante l’erogazione di contributi.

Relativamente alla gestione corrente l’Ente ha definito la stessa in funzione del mantenimento degli equilibri di bilancio previsti dalla normativa, che nell’esercizio 2020 vengono mantenuti mediante applicazione di una quota di avanzo presunto, destinata a finanziare spese in conto capitale previste da Convenzione con l’autorità di Sub-ATO.

**Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

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

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

*a) omissis;*

*b) omissis;*

*c) omissis;*

*d) omissis;*

*e) (omissis);*

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

*g) omissis.*

Sulla base del verbale di deliberazione della Conferenza dei Sindaci n. 3/2019 del 28 novembre 2019, il cui testo è parzialmente riportato, per quanto di interesse per il Comune di Gressoney-Saint-Jean, al punto 4 del presente documento, si dà atto che il fabbisogno per il triennio 2020/2022 è dettagliato nel prospetto sotto riportato:

anno	Inquadramento personale	Categoria e posizione	numero	Tipologia orario	Copertura
2020	collaboratore amministrativo	C2	1	50% - 18 ore settimanali	da luglio 2020
2021	collaboratore tecnico (geometra)	C2	1	50% - 18 ore settimanali	da gennaio 2021
2022	-	-	-	-	-

## **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

L'Amministrazione, nelle more di indicazioni in merito da parte della finanziaria regionale, ha definito le previsioni di spesa sulla base del prospetto sopra riportato e si riserva di modificare tale fabbisogno in caso di variazioni legislative in materia.

L'Ente, infine si riserva di modificare il fabbisogno di personale, inserendo l'assunzione di un operaio B2, esclusivamente nel caso in cui si verifichi la necessità di concedere nuovamente aspettativa non retribuita al dipendente impegnato ad oggi presso altro ente per carica politica.

**Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

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

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

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

*b) omissis;*

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

*d) omissis;*

*e) omissis;*

*f) omissis;*

*g) omissis.*

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

- SCHEDA A, nella quale sono dettagliate le risorse necessarie alla realizzazione del programma per il biennio 2020/2021

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

- SCHEDA C, **non compilata** in quanto è costituita dall'elenco degli interventi presenti nella prima annualità del precedente programma biennale e non riproposti e non avviati: la scheda è vuota poiché l'ente non ha forniture e servizi rientranti in questa casistica, in quanto i servizi indicati nel programma biennale 2019/2020 sono stati affidati.

Si precisa che, oltre ai servizi e alle forniture indicate nelle schede allegate, il Comune ha affidato, con deliberazione di Giunta comunale n. 151 del 05.12.2019, la gestione del palazzetto comunale, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 50/2016, alla società in-house Gressoney Sport Haus S.r.l., per un importo netto di € 65.000,00.

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

**Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

La programmazione degli investimenti è indirizzata, prevalentemente, alla manutenzione straordinaria del territorio e degli immobili di proprietà comunale, in coerenza con le linee programmatiche di mandato.

L'art. 21 del Codice dei Contratti dispone che il programma triennale dei lavori pubblici contiene i lavori di importo stimato pari o superiore a 100.000,00€, al netto dell'IVA: nelle FAQ del MEF, aggiornate al 29/08/2018 è precisata la facoltà di includere interventi di importo inferiore a tale soglia.

La normativa, prevede inoltre, per l'inserimento delle opere nell'elenco annuale, la presenza di un livello minimo di progettazione.

Il Comune di Gressoney-Saint-Jean, al momento, non ha per il triennio 2020/2022, opere di importo stimato pari o superiore a € 100.000,00€, ma si prevede la conclusione di opere già presente nei precedenti elenchi annuali e reimputate nell'esercizio 2020 con variazioni di esigibilità, ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lettera b) del D.lgs. 267/2000.

Le opere previste nel triennio sono dettagliate nel prospetto di seguito riportato:

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

<b>Riepilogo Investimenti Anno 2020</b>		
<b>Missione Programma Titolo</b>	<b>Investimento</b>	<b>Importo spesa</b>
10 - 5 - 2	Manutenzioni straordinarie strade e vie pubbliche	40.000,00 €
6 - 1 - 2	Manutenzione straordinaria palazzetto comunale	20.000,00 €
9 - 1 - 2	Progettazione lavori di mitigazione del rischio di caduta massi a monte dell'abitato di Obre Tschossil	48.375,81 €
9 - 4 - 2	Trasferimento a Sub-ATO per investimenti	25.000,00 €
6 - 1 - 2	Trasferimento a Monterosa S.p.A. per investimenti	1.000,00 €
<b>TOTALE SPESE Anno 2020</b>		<b>134.375,81 €</b>
<b>Riepilogo Investimenti Anno 2021</b>		
<b>Missione Programma Titolo</b>	<b>Investimento</b>	<b>Importo spesa</b>
10 - 5 - 2	Manutenzioni straordinarie strade e vie pubbliche	40.000,00 €
6 - 1 - 2	Manutenzione straordinaria palazzetto comunale	20.000,00 €
9 - 4 - 2	Trasferimento a Sub-ATO per investimenti	25.000,00 €
6 - 1 - 2	Trasferimento a Monterosa S.p.A. per investimenti	1.000,00 €
<b>TOTALE SPESE Anno 2021</b>		<b>86.000,00 €</b>
<b>Riepilogo Investimenti Anno 2022</b>		
<b>Missione Programma Titolo</b>	<b>Investimento</b>	<b>Importo spesa</b>
10 - 5 - 2	Manutenzioni straordinarie strade e vie pubbliche	40.000,00 €
6 - 1 - 2	Manutenzione straordinaria palazzetto comunale	20.000,00 €
9 - 4 - 2	Trasferimento a Sub-ATO per investimenti	25.000,00 €
6 - 1 - 2	Trasferimento a Monterosa S.p.A. per investimenti	1.000,00 €
<b>TOTALE SPESE Anno 2022</b>		<b>86.000,00 €</b>

Le fonti di finanziamento degli investimenti previsti sono così suddivise:

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

<b>Fonti di Finanziamento - Totali generali</b>				
<b>Cod</b>	<b>Descrizione Entrata Specifica</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
<b>1</b>	<b>Entrate correnti destinate agli investimenti :</b>	- €	- €	- €
	- Stato :	- €	- €	- €
	- Regione :	- €	- €	- €
	- Provincia :	- €	- €	- €
	- Unione Europea :	- €	- €	- €
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	- €	- €	- €
	- C.d.S. :	- €	- €	- €
	- Altre entrate / Entrate proprie :	- €	- €	- €
<b>2</b>	<b>Avanzo presunto di bilancio :</b>	<b>25.000,00 €</b>	- €	- €
<b>3</b>	<b>Entrate proprie :</b>	<b>60.000,00 €</b>	<b>60.000,00 €</b>	<b>60.000,00 €</b>
	- OO.UU. :	60.000,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €
	- Concessione Loculi :	- €	- €	- €
	- Alienazioni :	- €	- €	- €
	- Altre :	- €	- €	- €
	- Riscossioni :	- €	- €	- €
<b>4</b>	<b>Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale :</b>	<b>38.700,65 €</b>	- €	- €
	- Stato :	- €	- €	- €
	- Regione :	38.700,65 €	- €	- €
	- Provincia :	- €	- €	- €
	- Unione Europea :	- €	- €	- €
	- Cassa DD.PP. / C.S. / Ist.Previd. :	- €	- €	- €
	- C.d.S. :	- €	- €	- €
	- Altre entrate / Entrate proprie :	- €	- €	- €
<b>6</b>	<b>Mutui passivi :</b>	- €	- €	- €
<b>7</b>	<b>Altre forme di ricorso al mercato finanziario:</b>	- €	- €	- €
<b>8</b>	<b>Utilizzo del saldo di parte corrente</b>	<b>10.675,16 €</b>	<b>26.000,00 €</b>	<b>26.000,00 €</b>
<b>TOTALE ENTRATE A FINANZIAMENTO DI INVESTIMENTI</b>		<b>134.375,81 €</b>	<b>86.000,00 €</b>	<b>86.000,00 €</b>

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

Risultano sinora rispettati i vincoli di cui all'articolo 9 della Legge 243/2012 e articolo 162, comma 6, del D.lgs. 267/2000. Si prevede di mantenere i saldi positivi anche nel triennio 2020-2022, come da prospetto sugli equilibri allegato al bilancio.

Si ribadisce che è stato necessario applicare l'avanzo presunto destinato agli investimenti al fine di finanziare il trasferimento in conto capitale previsto dalla Convenzione con l'autorità di Sub-ATO. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa si prevede di mantenere il saldo positivo.

**D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione, precisando che gli obiettivi dettagliati per il triennio 2020-2022 saranno riportati in maniera dettagliata nel PEG.

Si ribadisce che il presente documento non copre l'arco temporale del mandato politico in corso, con scadenza a maggio 2020.

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b> SERVIZI Istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>DESCRIZIONE MISSIONE E OBIETTIVI</b>		
<p><i>Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.</i></p> <p><i>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.</i></p> <p><i>Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.</i></p> <p>Tale missione ricomprende una serie eterogenea di attività propedeutiche al funzionamento dell'ente e di supporto agli altri servizi.</p> <p>Le finalità generali da raggiungere sono l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, con snellimento dei rapporti tra uffici.</p>		
<b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b>		
<b>01.01 Organi Istituzionali</b>		
<p><i>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.</i></p> <p>Tale programma comprende il supporto agli organi politici dell'ente al fine di consentire l'attuazione delle linee di mandato approvate con deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 28.05.2018. Comprende, altresì, il compenso all'organo di revisione dei conti.</p>		
<b>01.02 – Segreteria Generale</b>		

***Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.***

Tale programma comprende il supporto alle attività amministrative degli organi istituzionali dell'ente al fine di consentire l'attuazione delle linee di mandato approvate con deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 28.05.2018.

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

**01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato**

***Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.***

Tale programma comprende la realizzazione dell'attività di programmazione economica, gestione finanziaria e rendicontazione, l'espletamento di tutti gli adempimenti contabili e fiscali previsti dalla normativa.

Tale programma comprende altresì l'attività di regolarizzazione delle entrate, per la quale è necessario un coordinamento con l'ufficio convenzionato per la gestione dei tributi dell'Unité Walser, e di liquidazione delle spese, con il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla norma.

Il principale obiettivo sarà il mantenimento dei servizi svolti.

**01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali**

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

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

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

L'Ente intende avviare l'attività di riscossione coattiva mediante Agenzia delle Entrate – Riscossione.

**01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali**

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

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

**01.06 – Ufficio Tecnico**

***Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia***

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

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

**01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile**

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

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

Tale programma comprende le spese di gestione dell'ufficio anagrafe e stato civile. Si rileva che sono previste le elezioni comunali nella primavera del 2020.
<p><b>01.08 – Statistica e Sistemi Informativi</b>  <i>Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale.</i></p> <p>Nel programma sono stanziati le spese necessarie allo svolgimento di censimenti.</p>
<p><b>01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali</b></p> <p>programma non attivato</p>
<p><b>01.10 – Risorse Umane</b>  <i>Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente</i></p> <p>Nel programma sono comprese le spese di formazione professionale del personale e di revisione del sistema degli incentivi.</p>
<p><b>01.11 – Altri servizi generali</b></p> <p>programma non attivato</p>

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>	<b>Giustizia</b>
Missione non attivata		

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

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
-----------------	-----------	---

<p><i>Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.</i></p>
<p><b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b></p> <p><b>04.01 - Istruzione prescolastica</b>  <i>Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia.</i></p> <p>Il programma comprende l'acquisto di materiale per la scuola dell'Infanzia e la manutenzione dei locali. Si intende continuare a sostenere economicamente le attività sportive/didattiche proposte dalle insegnanti.</p>
<p><b>04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>  <i>Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente</i></p> <p>Il programma comprende l'acquisto di materiale per la scuola primaria e la manutenzione dei locali. Si intende continuare a sostenere economicamente le attività sportive/didattiche proposte dalle insegnanti.</p>
<p><b>04.03 Edilizia scolastica</b>  <b>04.04 Istruzione universitaria</b>  <b>04.05 Istruzione tecnica superiore</b>                      programmi non attivati</p>
<p><b>04.06 - Servizi ausiliari all'istruzione</b>  <i>Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione</i></p> <p>Il programma comprende le spese per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il trasporto scolastico, che si prevede di continuare a gestire con i propri dipendenti e i propri mezzi, senza incrementare i costi a carico delle famiglie;</li> <li>• per la mensa scolastica, si prevede di continuare ad esternalizzare il servizio, mantenendo inalterati i costi a carico delle famiglie.</li> </ul>
<p><b>04.07 Diritto allo studio</b>  <b>04.08 Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio</b>                      programmi non attivati</p>

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
<p><i>Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico</i>  <i>Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.</i>  <i>Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.</i></p>		

<p><b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b></p> <p><b>05.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico</b> programma non attivato</p>
<p><b>05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b> <i>Amministrazione e funzionamento delle attività culturali</i></p> <p>E' intenzione dell'Amministrazione continuare a sostenere le attività organizzate dalla biblioteca intercomunale specializzata Walser, nonché la tutela delle minoranze linguistiche e il sostegno economico alle associazioni culturali locali.</p>
<p><b>05.03 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali</b> programma non attivato</p>

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<p><i>Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.</i></p>		
<p><b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b></p> <p><b>06.01 - Sport e tempo libero</b> <i>Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport</i></p> <p>Tale programma riveste particolare rilevanza, in quanto comprende le attività di gestione e manutenzione degli impianti sportivi (piste sci fondo, palazzetto, campi calcio ecc.). Per il prossimo triennio si prevede di continuare a gestire il palazzetto denominato "Gressoney Sport Haus", mediante la propria società In-House, precisando che sono in corso valutazioni di rifunzionalizzazione dell'area. E' intenzione dell'Amministrazione comunale continuare a sostenere economicamente le associazioni sportive locali anche mediante l'erogazione di contributi.</p>		
<p><b>06.02 - Giovani</b> <b>06.03 - Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero</b> programmi non attivati</p>		

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b>Turismo</b>
<p><i>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.</i></p>		

<p><b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b></p> <p><b>07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>  <i>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.</i></p> <p>Tale programma riveste particolare rilevanza, in quanto comprende le risorse necessarie al mantenimento e allo sviluppo delle attività turistiche. Gli obiettivi descritti nelle linee programmatiche di mandato sono realizzate sia tramite l’affidamento del servizio di organizzazione degli eventi a carattere culturale, musicale, ludico, sportivo e ricreativo, sia mediante il sostegno economico ad associazioni e organizzazioni locali, operanti nel settore turistico, anche mediante l’erogazione di contributi.</p>
<p><b>06.02 - Politica regionale unitaria per il turismo</b>                      programma non attivato</p>

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

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
<p><i>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria</i></p> <p><i>Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.</i></p>		
<p><b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b></p> <p><b>09.01 – Difesa del suolo</b>                      programma non attivato</p>		
<p><b>09.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>  <i>Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.</i></p> <p>Tale programma comprende la gestione delle aree verdi.</p>		

<p><b>09.03 - Rifiuti</b>  <i>Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.</i></p> <p>Il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti è gestito in forma associata tramite l'Unité des Communes Valdôtaines Walser; La relativa spesa è compresa nel trasferimento di cui alla Missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali". Restano in capo all'ente le spese relative allo spazzamento stradale e alla gestione della discarica comunale.</p>
<p><b>09.04 – Servizio idrico integrato</b>  <i>Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.</i></p> <p>Il servizio idrico integrato è gestito in forma associata tramite l'Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose. Restano, tuttavia, in capo al Comune alcune attività di front office con l'utenza e la gestione, tramite gli operai comunali, dei tratti di acquedotto e fognatura, di proprietà dell'ente. Tali attività sono rendicontate periodicamente all'Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose.</p>
<p><b>09.05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>  <b>09.06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche</b>  <b>09.07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni</b>  <b>09.08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</b>  <b>09.09 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente</b>                      programmi non attivati</p>

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
<p><i>Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.</i></p>		
<p><b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b></p> <p><b>10.01 – Trasporto ferroviario</b>  <b>10.02 – Trasporto pubblico locale</b>  <b>10.03 – Trasporto per vie d'acqua</b>  <b>10.04 – Altre modalità di trasporto</b>                      programmi non attivati</p>		
<p><b>10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali</b>  <i>Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale</i></p> <p>Tale programma comprende alcune delle principali attività dell'ente, quali la manutenzione delle strade e dei</p>		

sentieri comunali, la gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica, la gestione del servizio di sgombero neve (effettuata sia tramite gli operai comunali, sia tramite ditte esterne). Obiettivo per il prossimo triennio è mantenere la qualità dei servizi a fronte di un risparmio di costi.

**10.06 - Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità**  
programma non attivato

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
<i>Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.</i>		
<b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b>		
<b>11.01 – Sistema di protezione civile</b> <i>Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze</i>		
Il programma prevede le spese di gestione dei mezzi e dei locali a disposizione delle associazioni volontarie locali di protezione civile (Vigili del Fuoco volontari e Volontari 118 di Gressoney-Saint-Jean).		
<b>11.02 – Interventi a seguito di calamità naturali</b>		
<b>11.03 – Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile</b> programmi non attivati		

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<i>Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.</i>		
<b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b>		
<b>12.01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b> <i>Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.</i>		
Nel programma è previsto l'affidamento del servizio di gestione del centro estivo e relativo servizio mensa, nonché alcune spese di gestione dei locali adibiti ad asilo nido, da rendicontare periodicamente all'Unité des Communes Valdôtaines Walser, quale gestore del servizio.		

<p><b>12.02 – Interventi per la disabilità</b>  <b>12.03 – Interventi per gli anziani</b>                      programmi non attivati</p>
<p><b>12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>  <i>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.</i></p> <p>Il programma prevede le spese di gestione dell'immobile denominato "Casa Squindo Meta".</p>
<p><b>12.05 – Interventi per le famiglie</b>  <b>12.06 – Interventi per il diritto alla casa</b>  <b>12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>  <b>12.08 – Cooperazione e associazionismo</b>  <b>12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>  <b>12.10 - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia</b></p> <p>programmi non attivati</p>

<b>MISSIONE</b>	<b>13</b>	<b>Tutela della salute</b>
Missione non attivata		

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
<p><i>Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.</i></p> <p><i>Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.</i></p>		
<b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b>		
<p><b>14.01 – Industria, PMI e Artigianato</b>                      Programma non attivato</p>		
<p><b>14.02 – Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>  <i>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.</i></p>		
<p><b>14.03 – Ricerca e innovazione</b>  <b>14.04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità</b>  <b>14.05- Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività</b>                      Programmi non attivati</p>		

<b>MISSIONE</b>	<b>15</b>	<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>
-----------------	-----------	--

Missione non attivata

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

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>
Missione non attivata		

<b>MISSIONE</b>	<b>18</b>	<b>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>
<p><i>Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.</i></p> <p><i>Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.</i></p> <p><i>Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.</i></p>		
<p><b>PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI</b></p> <p><b>18.01 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali</b>  <i>Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico.</i></p> <p>Nel programma è compreso il trasferimento delle spese di funzionamento a favore dell'Unité des Communes Valdôtaines Walser.</p>		
<p><b>18.02 - Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali</b></p> <p>programma non attivato</p>		

<b>MISSIONE</b>	<b>19</b>	<b>Relazioni internazionali</b>
Missione non attivata		

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

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

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>
Missione non attivata		

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>
<i>Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro.</i>		

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

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

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

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

*a) omissis;*

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

*c) omissis;*

*d) omissis;*

*e) omissis;*

*f) omissis;*

*g) omissis.*

A tal fine si dà atto che, alla data attuale, l'Amministrazione non intende alienare alcun immobile per il triennio 2020/2022 e, pertanto il suddetto piano, approvato contestualmente al presente atto, è **NEGATIVO**.

In merito alla valorizzazione dei beni patrimoniali occorre specificare che:

- il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, riportato al punto g) del presente atto, dettaglia gli immobili di proprietà dell'ente, specificando quali sono locati a titolo oneroso e quali a titolo gratuito;
- è in corso di valutazione la rifunionalizzazione dei locali del palazzetto comunale Sport Haus;
- il Comune possiede i seguenti immobili adibiti ad uso commerciale, oggetto di locazione:
  - 1. Keimnesse**, locale commerciale, adibito a negozio di alimentari. Si prevede di avviare la locazione nei primi mesi dell'esercizio 2020, precisando che l'Amministrazione ha già pubblicato, nel corso del 2019, 2 bandi pubblici che sono andati deserti.
  - 2. Villa Tedaldi**, immobile adibito ad albergo-ristorante, dato in locazione come da deliberazione di giunta comunale n. 169 del 22.11.2010.  
Il contratto di locazione scade nell'esercizio 2021 e l'Amministrazione sta valutando una eventuale ridestinazione dell'immobile.
  - 3. Casa Capriata - Rifugio Mollino**, immobile adibito a rifugio-ristorante, dato in locazione mediante gara ad evidenza pubblica, come da determinazione del servizio finanziario n. 94 del 30.11.2017.
  - 4. Lago Gover**, immobile adibito a bar-ristorante, dato in locazione, come da deliberazione di giunta comunale n. 38 del 25.05.2017.
- il Comune possiede, inoltre, alcuni alloggi che vengono locati stagionalmente, a titolo oneroso, a scopi sociali e istituzionali: ad esempio a personale dipendente delle scuole, a personale dipendente delle cooperative che gestiscono il servizio di animazione estiva, a dipendenti comunali-uso foresteria.
- il Comune possiede, infine, l'immobile denominato Casa Meta, i cui alloggi sono destinati a persone disagiate, come da regolamento approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 15 del 06.04.2004 e integrato con deliberazione di consiglio comunale n. 3 del 02.02.2006.

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

Il D.lgs. 175/2016 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, dispone all'art. 16 che le pubbliche amministrazioni esercitino sulle società in-house un **controllo analogo** a quello effettuato sui propri uffici.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 08.08.2019 è stato approvato il 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.

Si precisa che il piano tariffario per la fruizione dei servizi erogati, per l'esercizio 2019, è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n. 152 del 05.12.2019.

**G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E  
RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

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

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

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

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

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

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

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

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

*a) omissis;*

*b) omissis;*

*c) omissis;*

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

*e) omissis;*

*f) omissis;*

*g) omissis.*

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

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

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

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

Di seguito vengono specificati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di rispettare le disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione, tenendo comunque conto che, considerate le dimensioni del Comune e le strutture a

disposizione, già contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli, che andrebbero a svantaggio dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla comunità.

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

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

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

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

<b>SETTORE</b>	<b>PC</b>	<b>SCANNER</b>	<b>STAMPANTE</b>	<b>FOTOCOPIATORE/S TAMPANTE</b>	<b>TABLET</b>
Sindaco	1		1		
Ufficio Segreteria	1	1			
Ufficio ragioneria	3	1		1	
Ufficio demografico e commercio	2	1	1		
Ufficio tecnico	3	1	1	1	
Ufficio protocollo	1	1		1	
Segretario	2				
Polizia Locale	4	3	1	1	1

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune, ad esclusione di n. 1 stampante/fotocopiatrice in dotazione a noleggio presso l'ufficio ragioneria, e sono destinate sulla base dell'analisi delle esigenze di lavoro dell'utilizzatore e tenuto conto del settore di appartenenza nell'articolazione amministrativa o tecnica.

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

- o la sostituzione dei personal computer avviene solo in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione non risulti economicamente vantaggiosa e tenendo

conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici e informatici.

- nel caso in cui un PC non abbia più la capacità di supportare efficientemente l'evoluzione di un applicativo viene utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
- l'individuazione dell'attrezzature informatiche a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità, in base alle indicazioni fornite da IN.VA. S.p.A., in qualità di operatore incaricato dell'assistenza informatica;
- ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione è sempre sottoposto all'approvazione del responsabile del servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di conciliare il risparmio delle risorse con l'ottimizzazione dei servizi.

Nel corso degli esercizi precedenti si è provveduto, su indicazione di IN.VA. S.p.A., in qualità di operatore incaricato dell'assistenza informatica, a sostituire la maggior parte dei computer comunali, aggiornando altresì il sistema operativo ormai obsoleto. Nel corso del 2020 è prevista l'ordinaria manutenzione della rete informatica, nonché l'adesione al sistema PagoPA mediante aggiornamento dei software.

## **LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE**

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

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

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

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

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

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

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

Non sono presenti auto blu.

### TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO – ASSEGNAZIONI

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

- n. 2 scheda alla polizia locale
- n. 1 scheda all'addetto dell'ufficio anagrafe
- n. 4 scheda agli operai
- n. 1 scheda al responsabile del servizio tecnico
- n. 1 scheda al Sindaco
- n. 1 scheda al Vice Sindaco
- n. 2 scheda agli Assessori.

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

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

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

Non sono consentite le chiamate personali salvo urgenze.

### BENI IMMOBILI DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il patrimonio immobiliare è costituito dai seguenti edifici:

Denominazione immobile	Tipologia dell'immobile	Utilizzo del bene immobile
Complesso Villa Margherita e Rustici	Abitazione ex custode	Non utilizzato, necessaria ristrutturazione
	Alloggi, foresteria	Dati in uso stagionalmente (periodo estivo) a titolo oneroso a privati
	Caserma e Alloggio del Comandante	Dato in uso a titolo oneroso ad altra Amministrazione Pubblica
	Scuola Sci Gressoney	Dato in uso a titolo gratuito

**Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022**

	Uffici	Utilizzato direttamente
	Casa Fantolin	Inutilizzabile
Villa Deslex	Ufficio Postale	Dato in uso a titolo oneroso
	Ambulatorio comunale	Dato in uso a titolo gratuito
	Ufficio del Turismo	Dato in uso a titolo gratuito ad altra Amministrazione Pubblica
	Ufficio Culturale Walser	Dato in uso a titolo gratuito ad Associazione culturale
	Biblioteca	Utilizzato direttamente
Alpeggi comunali	Alpeggi	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Microcomunità Marta Thedy	Microcomunità	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
Casa Meta	Locali Asilo Nido e Garderie	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito ai Volontari del Soccorso
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito ai Volontari del Soccorso
Edificio scolastico Villa Rofono	Scuole Secondarie di Primo Grado	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
Edificio scolastico Piazza Beck Peccoz	Locali Scuola dell'infanzia e primaria	Utilizzato direttamente
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo gratuito a privato
Keimnesse	Locale Commerciale	Dato in uso a titolo oneroso a privato. Si prevede di locare l'immobile dal mese di marzo 2020
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato. Si prevede di locare l'immobile dal mese di marzo 2020
Villa Tedaldi	Albergo Ristorante	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Palazzetto comunale Sport Haus	Impianto sportivo	Locato a titolo oneroso alla società in house Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.

## Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020 - 2022

	Cinema	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso, stagionalmente, a titolo oneroso a privato
	Bar	Locazione momentaneamente sospesa, come da relazione approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 12.09.2019
	Centro Traumatologico	E' stato avviato nel corso del 2018 un progetto di rifunzionalizzazione di parte delle aree coperte ed esterne dell'edificio denominato "Sport Haus" a centro benessere
Casa Capriata - Rifugio Mollino	Rifugio	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Casa Barell Aurora	Abitazione	Inutilizzabile
Ristorante Lago Gover	Ristorante	Dato in uso a titolo oneroso a privato

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

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

### **Allegati:**

*programma biennale di forniture e servizi – Schede A – B- -C*

*programma triennale dei lavori – Schede D -E - F*