

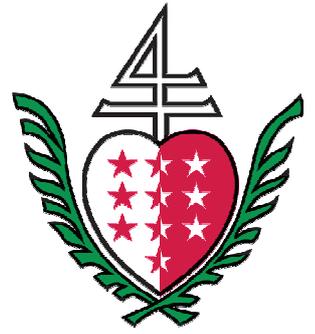


Comune di
Gressoney-Saint-Jean

Regione Autonoma Valle D'Aosta

Administration communale

Gemeindeverwaltung



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

2019 – 2021

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

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

Aggiornato con deliberazione n 155 del 20.12.2018

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 programmatica 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.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

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

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 814

Popolazione residente al 31.12.2017 n. 816

di cui maschi n. 419

femmine n. 397

di cui

- in età 0/2 anni: 15

- di cui in età 3/5 anni: 23

- di cui in età 6/10 anni: 42

- di cui in età 11/13 anni: 22

- di cui in età 14/29 anni: 118

- di cui in età 30/64 anni: 409

- di cui in età 65/75 anni: 99

- di cui in età oltre 75 anni compiuti: 88

Nati nell'anno n. 2

Deceduti nell'anno n. 10

saldo naturale: -8

Immigrati nell'anno n. 42

Emigrati nell'anno n. 26

Saldo migratorio: +16

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +8

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 69,23

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

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

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

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

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

Strade:

autostrade Km. 0

strade extraurbane Km. 0

strade comunali km 12,96

strade regionali km 11,80

strade statali km 0

strumenti urbanistici vigenti:

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

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

Piano edilizia economica popolare – PEEP - SI NO
Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI NO

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

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

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

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

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

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

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

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

Rete acquedotto Km. 52

Rete fognatura Km. 36,10

Aree verdi, parchi e giardini Mq. 54.419

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 558

n. 1 Discarica inerti

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

Mezzi operativi per gestione territorio:

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

Veicoli a disposizione:

n. 1 autovettura per la Polizia Locale

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

Convenzioni n. 27:

TIPOLOGIA	DATA INIZIO	DATA FINE
COMODATO D'USO GRATUITO STATUA "PETITE BERGERE"	27/08/2013	
Convenzione disciplinante le funzioni della centrale unica di committenza (cuc) regionale per l'acquisizione di servizi e forniture.	11/10/2016	
Convenzione da stipularsi con il Tribunale di Aosta per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità	dic 2018	dic 2021
Adesione alla convenzione disciplinante le funzioni della stazione unica appaltante (SUA) per la Valle d'Aosta per i contratti di lavori e servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria.	09/02/2017	09/02/2019
Convenzione per la predisposizione e messa a disposizione dei Comuni della Valle d'Aosta di un servizio di cattura, mantenimento e custodia di cani vaganti, stipulata tra il consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta e l'Association Valdôtaine pour la protection des animaux (A.VA.P.A), periodo dal 01/06/2017 al 30/09/2018. (rinnovo in corso)	01/06/2017	30/09/2018
Approvazione bozza di convenzione disciplinante i rapporti con l'Autorità di sub-ATO Mont Rose - Walser per la gestione in forma associata, nell'ambito del servizio idrico integrato, dell'attività tecnico-amministrativa comprendente altresì le attività legate alla gestione e riscossione dei ruoli e le attività di tipo contabile, nonché delle reti acquedottistiche e fognarie.	01/01/2016	31/12/2020
Gestione in forma associata con il Comune di Gressoney-La-Trinité della biblioteca intercomunale e specializzata Walser. Approvazione bozza di convenzione da sottoscrivere tra gli enti	01/01/2016	31/12/2020
CONVENZIONE TRA I COMUNI DI GRESSONEY-LA-TRINITE', GRESSONEY-SAINT-JEAN E GABY PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA COMMISSIONE LOCALE VALANGHE.	18/11/2010	
Convenzione per la gestione in forma associata dei contratti di lavori, servizi e forniture, delle procedure di espropriazione per pubblica utilità di competenza degli Enti Locali.	01/07/2016	31/12/2018
Approvazione bozza di convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6.	24/03/2015	24/03/2020
Approvazione bozza di convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite del Comune di Aosta, ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6.	24/03/2015	24/03/2020
Approvazione bozza di convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale, per il tramite dell'amministrazione regionale, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6.	24/03/2015	24/03/2020
Approvazione della convenzione quadro da sottoscrivere tra i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici comunali associati.	28/08/2015	
Approvazione della convenzione tra i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Gressoney-La-Trinité, Gaby e Issime e l'Unité des Communes valdôtaines Walser per l'impiego del personale di polizia locale per i controlli sui conferimenti di rifiuti sul territorio dell'Unité des Communes valdôtaines Walser.	28/04/2016	31/12/2020
Approvazione della bozza di convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime, per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unités des Communes valdôtaines.	28/07/2016	31/12/2027
Convenzione tra l'Unité des Communes valdôtaines Walser e i Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby e Issime per la gestione in forma associata del servizio della commissione di vigilanza sui locali e impianti di pubblico spettacolo.	15/06/2017	15/06/2020
Convenzione per l'erogazione del servizio di mensa scolastica per la Scuola Secondaria di primo grado, da stipularsi tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e l'Unité des Communes valdôtaines Walser.	14/12/2016	30/06/2019
Convenzione con l'Unité des Communes Valdôtaines Walser, per il servizio in forma associata di trasporto alunni delle scuole secondarie di secondo grado.	23/12/2015	14/06/2019
Gestione in forma associata di attività e progetti finalizzati alla tutela della cultura Walser e delle lingue minoritarie "Töitschu" e "Titsch". Approvazione bozza di convenzione da stipulare con i Comuni di Issime e Gressoney-La-Trinité.	28/04/2016	31/12/2020
Convenzione attuativa tra il Comune di Aosta e i Comuni della Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata dei servizi cimiteriali di interesse regionale relativamente al Tempio crematorio e sepolture campi musulmani, ai sensi dell'articolo 5 della LR 05/08/2014, n. 6 e dell'articolo 104 della LR 54/1998 - anni 2017/2021. Approvazione bozza di convenzione.	30/11/2017	30/11/2021

Convenzione per parcheggi interrati Weissmatten		30/06/2087
Convenzione Toma di Gressoney	28/10/2016	31/12/2021
Consorzio Toma di Gressoney	20/05/2010	31/12/2050
Convenzione AIAT - Comune di Gressoney-Saint-Jean	24/02/2004	24/02/2013

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

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

Servizi gestiti in forma associata

tramite Unité des Communes Valdôtaines Walser

- Ufficio tributi ed altre entrate
- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti
- Gestione asilo nido-garderie, Microcomunità
- Centro estivo
- Gestione Scuole secondarie di primo grado

tramite Unité des Communes Valdôtaines Mont-Rose

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

Servizi affidati a organismi partecipati

gestione del palazzetto Sport Haus, mediante affidamento diretto società in-house Gressoney Sport Haus S.r.l., come da deliberazione di Giunta comunale n. 147 del 18.12.2018, di affidamento del servizio per l'esercizio 2019.

Enti strumentali controllati e partecipati – Società controllate e partecipate

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

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

Si precisa che con deliberazione di giunta comunale n. 138 del 11/12/2018 è stato individuato il Gruppo di Amministrazione Pubblica (GAP) del Comune di Gressoney-Saint-Jean, costituito dalla Società Monterosa S.p.A. e dalla Società in-house Gressoney Sport Haus S.r.l. a s.u., e il perimetro di consolidamento propedeutico all'approvazione del bilancio consolidato per l'anno 2018, costituito dalla sola Società in-house Gressoney Sport Haus S.r.l. a s.u.

Per tale ragione, entro settembre 2019, l'ente dovrà predisporre il bilancio consolidato relativo all'esercizio 2018.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo di cassa presunto al 31/12/2018 € 1.888.000,00=

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

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

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

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

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

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)	Atto amministrativo
2018 (alla data di approvazione del presente atto)	€ 0,00	
2017	€ 0,00	
2016	€ 1.170,07	Deliberazione CC n. 14 del 28.07.2016
2015	€ 0,00	

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

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

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

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

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.

- dal 01.01.2019 è in previsione di concedere la mobilità volontaria a dipendente dell'ufficio tecnico presso altro ente, con percentuale di servizio presso il Comune di Gressoney-Saint-Jean pari al 60%

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

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

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

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

Occorre segnalare che:

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

⇒ Nell'esercizio 2018:

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

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

- ✓ Come da nota del Dipartimento Enti Locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta, n. 17.00.00.ELAP/2018/0008264 del 09.05.2018, registrata al protocollo n. 3101 del

11.05.2018, il Comune di Gressoney-Saint-Jean risulta beneficiario di spazi finanziari verticali, nell'ambito dell'Intesa regionale "verticale" di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 482/2018, per un importo totale pari a € 160.328,01=;

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

Si allega di seguito il prospetto relativo ai vincoli di finanza pubblica:

**BILANCIO DI PREVISIONE (Anno 2019)
PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

(prospetto aggiornato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e comunicato alla Commissione Arconet nel corso della riunione del 17-1-2018)

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		PREVISIONE Anno 2019	PREVISIONE Anno 2020	PREVISIONE Anno 2021
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	835.878,66	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	835.878,66	0,00	0,00
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	3.147.609,17	2.994.279,90	2.994.279,90
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	733.391,76	682.245,06	682.245,06
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	521.316,69	530.230,92	531.111,98
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	145.859,33	135.859,33	135.859,33
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI ⁽¹⁾	(+)	0,00	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	4.121.420,90	3.965.821,85	3.977.226,09
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente	(-)	101.711,98	72.818,62	81.385,52
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	14.000,00	10.000,00	10.000,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	4.005.708,92	3.883.003,23	3.885.840,57
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	1.153.582,02	277.642,78	284.940,21
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	1.153.582,02	277.642,78	284.940,21
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	0,00	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI ⁽¹⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 ⁽³⁾ <small>(N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)</small>		224.764,67	181.969,20	172.715,49

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con le linee programmatiche dell'Amministrazione, per il periodo ricompreso nel mandato con scadenza a maggio 2020, **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 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.

E' intenzione dell'Amministrazione confermare le seguenti aliquote e tariffe per l'esercizio 2019:

IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)	
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	6‰ (sei per mille)

gratuito a parenti fino al secondo grado, anch'essi residenti nel comune, limitatamente al periodo in cui è vigente la locazione o la concessione.

Il gettito IMU stimato per il triennio 2019-2021 è pari a € 2.610.000,00=

A partire dal 2016, l'attività di accertamento e di controllo è svolta dall'Unité des Communes Valdôtaines Walser e le relative entrate sono accertate in apposita voce di entrata

Il gettito derivante dall'attività di accertamento IMU è previsto in € 200.000,00=, per l'anno 2019, in quanto si prevede di continuare l'attività di verifica e controllo per l'IMU dovuta per i terreni edificabili per il triennio 2015/2016 e 2017 e per l'IMU dovuta per i fabbricati per il biennio 2013/2014.

Per il biennio 2020/2021 si prevede che il gettito derivante dall'attività di accertamento si stabilizzerà in stimati € 50.000,00= annuali.

TASI:

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 del 07.04.2014 è stato disposto l'azzeramento dell'aliquota della TASI per tutti gli immobili; tale decisione era stata confermata negli anni successivi a causa del blocco delle aliquote dei tributi locali disposta dalle finanziarie nazionali.

E' intenzione pertanto dell'Amministrazione, nelle more di eventuali variazioni legislative successive alla data di approvazione del bilancio, 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.

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

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	0,07305	0,55440
2	Campeggi, distributori carburanti	0,15295	0,86460
4	Esposizioni, autosaloni, superfici accessorie o destinate a uso strumentale all'attività sportiva	0,06848	0,46860
5	Alberghi con ristorante	0,24426	1,25400

6	Alberghi senza ristorante	0,18262	0,98868
7	Case di cura e riposo	0,21687	1,08108
8	Uffici, agenzie, studi professionali	0,22828	1,22760
9	Banche e istituti di credito	0,12555	0,63096
10	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta, e altri beni durevoli	0,19860	1,20384
11	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	0,24426	1,64340
12	Attività artigianali tipo botteghe (falegname, idraulico, fabbro, elettricista, parrucchiere)	0,16436	1,12200
13	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	0,21002	1,25136
14	Attività industriali con capannoni di produzione	0,09816	0,99000
15	Attività artigianali di produzione beni specifici	0,12555	1,17744
16	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie	1,10488	3,30000
17	Bar, caffè, pasticceria	0,83094	4,62000
18	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	0,40177	2,58060
19	Plurilicenze alimentari e/o miste	0,35155	2,82612
20	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante	1,38338	6,56304
21	Discoteche, night club	0,23741	1,77540

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	0,55914	11,75448
2	0,65233	27,42711
3	0,71889	35,26343
4	0,77214	43,09975
5	0,82539	56,81330
6 o più	0,86533	66,60870

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

Il gettito stimato per il triennio 2019-2021 è pari a € 293.623,44= .

Ulteriori entrate tributarie sono:

- ⇒ l'imposta di soggiorno prevista nel bilancio di previsione per il triennio 2019-2021 con un gettito di € 35.000,00=. Tali proventi sono destinati alle finalità di cui all'articolo 6 del Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno. Le tariffe sono fissate dal Regolamento in base alla tipologia di struttura ed ai prezzi applicati.
- ⇒ l'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni gestita dall'Ufficio tributi dell'Unité Walser, tramite affidamento alla Maggioli spa. Il gettito stimato per il 2019, 2020 e 2021 ammonta a € 5.656,46=, di cui il 50% del riscosso è trasferito all'Unité des Communes Valdôtaines Walser.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

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

PROVENTI DEI SERVIZI SCOLASTICI: MENSA E TRASPORTO

I proventi per i servizi di mensa e trasporto scolastico, per il triennio 2019-2021, ammontano a stimati € 33.000,00=.

Le tariffe, per l'anno 2019, sono state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 18.12.2018 e sono le seguenti:

➤ MENSA SCOLASTICA:

Scuola secondaria di primo grado:

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

scuola primaria:

€ 4,60= a pasto;

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

2° utente: € 4,10= a pasto

3° utente e ulteriori € 3,60= a pasto

scuola dell'infanzia:

€ 3,70= a pasto;

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

2° utente: € 3,20= a pasto

3° utente e ulteriori € 2,70= a pasto

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

➤ TRASPORTO SCOLASTICO:

Periodo gennaio / giugno 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 stimanti nel bilancio di previsione 2019-2021, ammontano complessivamente ad € 25.000,00= e si riferiscono alla vendita dei biglietti di accesso alle piste di sci nordico.

Le tariffe, per la stagione invernale 2018/2019, sono state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 08.11.2018 e sono le seguenti:

Tariffe Piste Sci Fondo Gressoney Saint Jean - Stagione 2018/2019

	DESCRIZIONE	Costo biglietto acquistato in		
		trattamento	BIGLIETTERIA	PISTA
GIORNALIERO	bambini fino a 6 anni compiuti	GRATUITO		
	diversamente abili *	GRATUITO		
	Atleti e Tecnici : A.S.I.V.A. CS ESERCITO - Squadre Nazionali	GRATUITO		
	ragazzi da 7 a 13 anni compiuti	RIDOTTO	€ 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 10 persone	1 biglietto OMAGGIO		

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

	DESCRIZIONE		Costo biglietto PLURIGIORNALIERO	
			trattamento	solo BIGLIETTERIA
PLURIGIORNALIERO	5 GIORNI (4 + 1 GRATIS)	ADULTI	INTERO	€ 28,00
	5 GIORNI (4 + 1 GRATIS)	RAGAZZI da 7 a 13 anni compiuti	RIDOTTO	€ 20,00
		over 65 anni		

	DESCRIZIONE		Costo biglietto PLURIGIORNALIERO	
			trattamento	solo BIGLIETTERIA
STAGIONALE	STAGIONALE LOCALE	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. 2018/2019

		Costo STAGIONALE REGIONALE			
DESCRIZIONE		trattamento	solo BIGLIETTERIA		
STAGIONALE	STAGIONALE REGIONALE	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		
		A.S.I.V.A. Preparatori Dirigenti	Liste A.S.I.V.A.		
		Guide Alpine Valle d'Aosta	tesserati UVGAM		
		Cronometristi	tesserati FiCr	RIDOTTO	€ 50,00
		ragazzi da 7 a 13 anni compiuti			
		over 65 anni		RIDOTTO	€ 50,00
		ragazzi e adulti da 14 ai 64 anni compiuti		INTERO	€ 95,00

PROVENTI DAL CANONE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

Gli introiti stimati, nel bilancio di previsione 2019-2021, per la COSAP ammontano complessivamente ad € 15.000,00.

Le tariffe, sono le seguenti, approvate con deliberazione di giunta comunale n. 144 del 18.12.2018:

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

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

PROVENTI DEI PARCHEGGI

Gli introiti stimati, nel bilancio di previsione 2019-2021, per i parcheggi ammontano complessivamente ad € 28.000,00.

Le tariffe, approvate con deliberazione di giunta comunale n. 149 del 18.12.2018; sono le seguenti:

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

- la tariffa oraria per la sosta a pagamento dei caravan e degli autocaravan nella seguente misura:
 - € 6,00 per la sosta dalle ore 8,00 alle ore 20,00;
 - € 6,00 per la sosta dalle ore 20,00 alle ore 8,00;
 - € 0,50 per ogni ora di sosta successiva alle prime 12 con tariffa unica di € 6,00.

- la tariffe abbonamenti nella seguente misura:

- € 50,00 per il periodo 01/07 – 15/09
- € 75,00 per il periodo 01/12 – 01/05

precisando che gli utenti che possono usufruire degli abbonamenti sono:

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

PROVENTI 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.

Le tariffe previste per il 2019, come da deliberazioni di giunta comunale n. 143 e n. 150 del 18.12.2018, per l'utilizzo di sale e locali comunali sono le seguenti:

VILLA MARGHERITA:

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

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

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

VILLA DESLEX:

- 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.

I sovra canoni per la derivazione di acque ammontano a stimati € 65.250,44=.

<p>Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale</p>

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio, l'Amministrazione potrà contare sulle seguenti entrate a finanziamento degli investimenti:

- trasferimento sovra canoni dal Consorzio BIM, di importo pari a € 80.859,33=, da utilizzare, ai sensi dell'art. 6 del regolamento per il trasferimento dei sovra canoni *"esclusivamente a favore del progresso economico e sociale delle popolazioni, nonché ad opere di sistemazione montana che non siano di competenza dello Stato"* e che l'Amministrazione decide di destinare interamente al finanziamento di investimenti;
- introito derivante dagli oneri di urbanizzazione stimato in € 55.000,00 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 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:

esercizio 2019: (Entrata prevista in bilancio € 55.000,00)

- € 12.000,00 Manutenzione straordinaria Strada Lombarda in Loc. Bosmatto
- € 25.000,00 Manutenzione straordinaria edificio stazione Carabinieri
- € 10.000,00 Ripristino parapetti in legno (staccionate) a bordo pedonali e varie
- € 8.000,00 Progettazione Sistemazione area parcheggio Alpenfaunamuseum

esercizio 2020: (Entrata prevista in bilancio € 55.000,00)

- € 55.000,00 Manutenzione straordinaria asfalti e vie pubbliche

esercizio 2021: (Entrata prevista in bilancio € 55.000,00)

€ 55.000,00 Manutenzione straordinaria asfalti e vie pubbliche

- introito derivante alienazione del mezzo Italmacchine, come da determinazione del responsabile del servizio tecnico n. 226 del 03.12.2018, pari a € 10.000,00=, nell'esercizio 2019;
- saldo di parte corrente derivante dalle minori spese di parte corrente rispetto alle entrate pari a € 171.844,03= per il 2019, € 141.783,45= per il 2020 € 149.080,88= per il 2021.

Entro la fine del presente esercizio, si prevede di affidare incarico a tecnico per la progettazione degli interventi di separazione delle acque bianche nelle piazze Obre Platz e Umberto I del centro storico del comune di Gressoney-Saint- Jean, finanziati dalla convenzione prot. 4617/DDS, sottoscritta, il 29.04.2010 tra il Dipartimento difesa del suolo e risorse idriche, nella persona del Capo Servizio Ing. Roberto Maddalena e dal Sindaco allora in carica.

Il contributo erogabile da parte del competente ufficio regionale ammonta a complessivi € 340.000,00=, come da comunicazione del 06.04.2018, depositata agli atti.

La somma relativa ai lavori sarà inserita, sia nell'entrata come contributo a rendicontazione, che come spesa d'investimento, nel bilancio di previsione 2019/2021 solo a seguito di presentazione di un documento progettuale da parte del tecnico incaricato, contenente il quadro economico dell'opera e conseguente aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici, ai sensi del DM 14/2018.

Si precisa che nel corso dell'esercizio 2018 è stata presentata domanda di contributo, per una somma di € 3.540.440,00= ai sensi del comma 853, dell'art. 1, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 per la messa in sicurezza degli edifici comunali denominati Rustici e Casa Fantolin, come da progetto esecutivo, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 128 del 04.12.2018. Alla data di redazione del presente documento l'ente non ha ricevuto alcuna comunicazione in merito all'esito della richiesta.

Nel corso dell'esercizio l'Amministrazione valuterà, attentamente, come avvenuto negli scorsi anni, i bandi regionali e statali per la concessione di contributi agli investimenti

Allo stato attuale non si prevedono alienazioni di immobili comunali, come piano delle alienazione valorizzazioni immobiliari NEGATIVO, approvato contestualmente al presente documento.

Il dettaglio delle fonti di finanziamento è riportato nel successivo paragrafo dedicato al programma triennale dei lavori pubblici

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

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

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

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

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

Incidenza interessi passivi mutui su entrate correnti						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Interessi passivi	42.757,21	36.623,38	30.187,77	18.003,17	12.971,90	8.482,19
Contributi regionali	6.941,51	4.944,86	3.410,85	399,92	0,00	0,00
Entrate correnti (penultimo esercizio precedente)	4.401.197,75	4.396.423,08	4.278.591,70	4.279.517,53	4.386.574,16	4.402.317,62
% su entrate correnti	0,81 %	0,72 %	0,63 %	0,41 %	0,30 %	0,19 %
Limite art. 204 TUEL	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %

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

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

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

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

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

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

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

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

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, si dà atto che 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.

A tal fine si da atto che:

- con deliberazione della conferenza dei Sindaci, n. 1 del 07.03.2017, è stata effettuata la ricognizione della dotazione organica dell'ambito territoriale costituito dai Comuni di Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Gaby ed Issime;
- con deliberazione di giunta comunale n. 36 del 26.04.2018 è stato aggiornata la programmazione di fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020, come segue:

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

- con determinazione del Segretario n. 15 del 19.06.2018 è stato assunto a tempo indeterminato un dipendente in categoria C2, come da programmazione succitata;
- dal 01.01.2019 è in previsione di concedere la mobilità volontaria a dipendente dell'ufficio tecnico presso altro ente, con percentuale di servizio presso il Comune di Gressoney-Saint-Jean pari al 60%;
- stante l'incertezza normativa alla data di redazione del presente documento, non è intenzione dell'Amministrazione procedere con ulteriori variazioni o modifiche della dotazione organica di personale e, pertanto, il fabbisogno per il triennio 2019/2021 è NEGATIVO, come da prospetto sotto riportato:

anno	Inquadramento personale	Categoria e posizione	numero	Tipologia orario	Copertura
2019	-	-	-	-	-
2020	-	-	-	-	-
2021	-	-	-	-	-

L'Amministrazione si riserva di modificare il fabbisogno di cui alla tabella sopra riportata, in caso di variazioni legislative in materia di assunzioni di personale, nel corso dell'esercizio 2019.

**Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere
pubbliche**

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 2019/2020

- 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.

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.

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

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

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 2019/2021, opere di importo stimato pari o superiore a € 100.000,00= e non ha pertanto compilato le schede predisposte dal Ministero, stante la complessità delle stesse.

Si precisa che il programma delle opere pubbliche è stato comunque predisposto in maniera semplificata, ed è di seguito riportato, ai fini dell'approvazione contestuale al presente atto.

Si riporta di seguito anche la tabella relativa alle fonti di finanziamento.

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2019/2021			
	2019	2020	2021
Lavori di manutenzione straordinaria asfalti e vie pubbliche	€ 60.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00
Progettazione e lavori di manutenzione straordinaria tetto edificio scolastico in loc. Rofono	€ 119.000,00		
Lavori di manutenzione straordinaria sentiero tra le località Ondro-Obro Loomatto	€ 12.000,00		
Lavori di manutenzione straordinaria Strada Lombarda in Loc. Bosmatto	€ 12.000,00		
Manutenzione straordinaria parapetti in legno a bordo strade pedonali e varie	€ 10.000,00		
Lavori di manutenzione straordinaria edificio stazione Carabinieri	€ 25.000,00		
Trasferimento subato	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Fornitura di hardware e software per uffici comunali	€ 4.703,36	€ 3.492,48	€ 5.000,00
Progettazione e lavori di realizzazione strada pedonale di collegamento fra le Loc. Fridau e Tschoarde (o Schnacke)	€ 25.000,00		
Progettazione e lavori di sistemazione area parcheggio Alpenfaunamuseum	€ 8.000,00	€ 50.000,00	
Progettazione e lavori di realizzazione nuova area parcheggio in Loc. Leischbalmo e strada di accesso			€ 82.000,00
Lavori di manutenzione straordinaria tetto di Casa Fantolin		€ 110.000,00	
Progettazione e lavori di realizzazione nuova area parcheggio in loc. Zer Trino		€ 8.000,00	€ 35.000,00
Progettazione nuova CT a biomassa a servizio degli edifici scolastici, Villa Deslex e Casa Meta			€ 35.000,00
Progettazione lavori di realizzazione sottopasso pista sci nordico in Loc. Villa Albertini			€ 20.000,00
varianti PRGC, PUD e PPC	€ 10.000,00		
sostituzione tende edifici comunali	€ 4.000,00		
acquisto arredi per scuole e biblioteca	€ 2.000,00		
trasferimento Monterosa Spa	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Manutenzione straordinaria immobili di proprietà comunale		€ 25.150,30	€ 26.940,21
Totale annuale	€ 317.703,36	€ 277.642,78	€ 284.940,21

TABELLA FONTI DI FINANZIAMENTO

ENTRATA ESERCIZIO 2019	IMPORTO ENTRATA	IMPORTO SPESA	SPESA CORRELATA ESERCIZIO 2019
		€ 1.000,00	Fornitura di hardware per uffici comunali
		€ 1.000,00	Fornitura di software per uffici comunali
		€ 25.000,00	Trasferimento a Unité des Communes Valdotaines Mont Rose per SUB-Ato Idrico
		€ 1.000,00	Trasferimento a Monterosa Spa
		€ 25.000,00	Realizzazione strada pedonale di collegamento fra le Loc. Fridau e Tschoarde (o Schnacke)
		€ 4.000,00	Sostituzione tende edifici comunali
		€ 2.000,00	Fornitura di arredi per edifici comunali
		€ 10.000,00	Manutenzione straordinaria asfalti e vie pubbliche
BIM	€ 80.859,33	€ 11.859,33	Manutenzione straordinaria sentiero Ondro-Obro Loomatto
CONTRIBUTI A RENDICONTAZIONE			
Alienazione	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Incarichi per redazione piani urbanistici
		€ 12.000,00	Manutenzione straordinaria Strada Lombarda in Loc. Bosmatto
		€ 25.000,00	Manutenzione straordinaria edificio stazione Carabinieri
		€ 10.000,00	Ripristino parapetti in legno (staccionate) a bordo pedonali e varie
OO.UU.	€ 55.000,00	€ 8.000,00	Progettazione Sistemazione area parcheggio Alpenfaunamuseum
		€ 50.000,00	Manutenzione straordinaria asfalti e vie pubbliche
		€ 119.000,00	Manutenzione straordinaria tetto edificio scolastico in Loc. Rofeno
		€ 140,67	Manutenzione straordinaria sentiero Ondro-Obro Loomatto
		€ 1.351,68	Fornitura di software per uffici comunali
Saldo di parte corrente	€ 171.844,03	€ 1.351,68	Fornitura di hardware per uffici comunali
	€ 317.703,36	€ 317.703,36	TOTALE ESERCIZIO 2019
ENTRATA ESERCIZIO 2020	IMPORTO ENTRATA	IMPORTO SPESA	SPESA CORRELATA ESERCIZIO 2020
		€ 25.000,00	Trasferimento a Unité des Communes Valdotaines Mont Rose per SUB-Ato Idrico
		€ 1.000,00	Trasferimento a Monterosa Spa
		€ 1.366,85	Progettazione dei lavori realizzazione nuova area parcheggio in loc. Zer Trino
		€ 50.000,00	Lavori di Sistemazione area parcheggio Alpenfaunamuseum
BIM	€ 80.859,33	€ 3.492,48	Fornitura di hardware e software per uffici comunali
CONTRIBUTI A RENDICONTAZIONE			
Alienazione	€ -		
OO.UU.	€ 55.000,00	€ 55.000,00	Manutenzione straordinaria asfalti e vie pubbliche
		€ 110.000,00	Lavori di manutenzione straordinaria tetto di Casa Fantolin
		€ 25.150,30	Lavori di manutenzione straordinaria immobili comunali
Avanzo gestione	€ 141.783,45	€ 6.633,15	Progettazione dei lavori realizzazione nuova area parcheggio in loc. Zer Trino
	€ 277.642,78	€ 277.642,78	TOTALE ESERCIZIO 2020
ENTRATA ESERCIZIO 2021	IMPORTO ENTRATA	IMPORTO SPESA	SPESA CORRELATA ESERCIZIO 2021
		€ 25.000,00	Trasferimento a Unité des Communes Valdotaines Mont Rose per SUB-Ato Idrico
		€ 1.000,00	Trasferimento a Monterosa Spa
		€ 12.000,00	Progettazione lavori di realizzazione nuova area parcheggio in Loc. Leischbalmo e strada di accesso
		€ 35.000,00	Progettazione nuova CT a biomassa a servizio degli edifici scolastici, Villa Deslex e Casa Meta
		€ 2.859,33	Lavori di manutenzione straordinaria immobili comunali
BIM	€ 80.859,33	€ 5.000,00	Fornitura di hardware per uffici comunali
CONTRIBUTI A RENDICONTAZIONE			
Alienazione	€ -	€ -	
OO.UU.	€ 55.000,00	€ 55.000,00	Lavori di manutenzione straordinaria di asfalti e vie pubbliche
Comune di Gressoney-Saint-Jean		€ 35.000,00	Lavori di realizzazione nuova area parcheggio in loc. Zer Trino
		€ 20.000,00	Progettazione lavori di realizzazione sottopasso pista sci nordico in Loc. Villa Albertini
		€ 24.080,88	Lavori di manutenzione straordinaria immobili comunali
Avanzo gestione	€ 149.080,88	€ 70.000,00	Lavori di realizzazione nuova area parcheggio in Loc. Leischbalmo e strada di accesso
	€ 284.940,21	€ 284.940,21	TOTALE ESERCIZIO 2021

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

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

OGGETTO	STATO DI ATTUAZIONE
Lavori di realizzazione nuova pavimentazione del tratto terminale della strada comunale denominata Monterosa Waeg.	In corso
Lavori di riqualificazione energetica dell'edificio scolastico in Piazza Beck Peccoz	In corso
Fornitura di sollevatore telescopico	In corso
Progettazione lavori di realizzazione di un centro servizi a supporto del golf Club di Gressoney-Saint-Jean	In corso
lavori di realizzazione nuovo impianto di illuminazione pubblica nella zona di Eyematten - Strada Castello.	In corso di affidamento tramite SUA
Lavori di manutenzione straordinaria ponte di Chreffo	In corso
Lavori di manutenzione straordinaria parapetti	In corso
Lavori di realizzazione impianto I.P. (illuminazione pubblica) tra le loc. Bosmatto e Ondro Mettie, in fregio alla s.r. n°44.	In corso
Rifunzionalizzazione di parte delle aree coperte ed esterne dell'edificio denominato "Sport Haus" a centro benessere	In corso
Lavori di innevamento artificiale programmato pista di sci nordico - Stralcio di completamento.	In corso

Si prevede di dare avvio entro la fine dell'esercizio ai seguenti investimenti, previsti nel DUP del triennio 2018/2020:

- realizzazione cucina presso Sport Haus;
- manutenzione straordinaria colonnine antincendio;

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

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

Comune di Gressoney-Saint-Jean

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO (Anno 2019-2020-2021)

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.888.000,00		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	4.402.317,62 0,00	4.206.755,88 0,00	4.207.636,94 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui: - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	4.121.420,90 0,00 101.711,98	3.965.821,85 0,00 72.818,62	3.977.226,09 0,00 81.385,52
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	(-)	109.052,69 0,00 0,00	99.150,58 0,00 0,00	81.329,97 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		171.844,03	141.783,45	149.080,88
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I+L+M		171.844,03	141.783,45	149.080,88
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)	0,00	-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	835.878,66	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	145.859,33	135.859,33	135.859,33
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	1.153.582,02 0,00	277.642,78 0,00	284.940,21 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		-171.844,03	-141.783,45	-149.080,88
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali :

Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti	(-)	0,00	2019-2021	
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.		171.844,03	141.783,45	149.080,88

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

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

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

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

coordinamento con l'ufficio convenzionato per la gestione dei tributi dell'Unité Walser, e di liquidazione delle spese, per la quale è prevista l'avvio del sistema SIOPE + per il monitoraggio dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.

Il principale obiettivo sarà il mantenimento dei servizi svolti, a cui si aggiungerà l'adozione della contabilità economico-patrimoniale e la redazione del bilancio consolidato, previsti dalla normativa.

01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

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

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

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

01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali

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

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

01.06 – Ufficio Tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia

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

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

01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

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

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

01.08 – Statistica e Sistemi Informativi

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

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

01.09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali

programma non attivato

01.10 – Risorse Umane

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

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

01.11 – Altri servizi generali

programma non attivato

MISSIONE	02	Giustizia
Non attivata		

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
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.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI		
03.01 Polizia locale e amministrativa		
Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana.		
Tale programma comprende in particolare le spese inerenti il servizio di vigilanza		
03.02 – Sistema integrato di sicurezza urbana		
programma non attivato		

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
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.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI		
04.01 - Istruzione prescolastica		
Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia.		
Il programma comprende l'acquisto di materiale per la scuola dell'Infanzia e la manutenzione dei locali. Si intende continuare a sostenere economicamente le attività sportive proposte dalle insegnanti.		
04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria		
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		
Il programma comprende l'acquisto di materiale per la scuola primaria e la manutenzione dei locali. Si intende continuare a sostenere economicamente le attività sportive proposte dalle insegnanti.		
04.03 Edilizia scolastica		
04.04 Istruzione universitaria		
04.05 Istruzione tecnica superiore		

programmi non attivati

04.06 - Servizi ausiliari all'istruzione

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

Il programma comprende le spese per:

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

04.07 Diritto allo studio

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

programmi non attivati

MISSIONE

05

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

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

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

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI

05.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

programma non attivato

05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali

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

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

programma non attivato

MISSIONE

06

Politiche giovanili, sport e tempo libero

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI

06.01 - Sport e tempo libero

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

Tale programma riveste particolare rilevanza, in quanto comprende le attività di gestione e manutenzione degli impianti sportivi (piste sci fondo, palazzetto, campi calcio ecc.). Per il prossimo triennio si prevede

di continuare a gestire il palazzetto denominato "Gressoney Sport Haus", mediante la propria società In-House. E' intenzione dell'Amministrazione comunale continuare a sostenere economicamente le associazioni sportive locali anche mediante l'erogazione di contributi.

06.02 - Giovani

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

programmi non attivati

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

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

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria		
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo		

smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI

09.01 – Difesa del suolo

programma non attivato

09.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

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

Tale programma comprende la gestione delle aree verdi.

09.03 - Rifiuti

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

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

09.04 – Servizio idrico integrato

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

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

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

09.06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

09.07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

09.08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

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

programmi non attivati

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI

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

programmi non attivati

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

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

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

programma non attivato

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

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

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

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

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

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

programmi non attivati

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

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI**12.01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

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

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

12.02 – Interventi per la disabilità**12.03 – Interventi per gli anziani**

programmi non attivati

12.04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

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

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

12.05 – Interventi per le famiglie**12.06 – Interventi per il diritto alla casa****12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali****12.08 – Cooperazione e associazionismo****12.09 – Servizio necroscopico e cimiteriale****12.10 - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia**

programmi non attivati

MISSIONE	13	Tutela della salute
non attivata		

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.		
Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.		
PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI		
14.01 – Industria, PMI e Artigianato		
programma non attivato		

14.02 – Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

14.03 – Ricerca e innovazione

14.04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

14.05- Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività

programmi non attivati

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

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

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
non attivata		

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

PROGRAMMI DELLA MISSIONE E OBIETTIVI**18.01 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali**

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico.

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

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

programma non attivato

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
non attivata		

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

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

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
non attivata		

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

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

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

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 da atto che l'Amministrazione non intende alienare alcun immobile per il triennio 2019/2021 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;
- nel corso del prossimo triennio sarà dato avvio, dando seguito alla deliberazione di giunta comunale n. 114 del 16.10.2018, al progetto di rifunzionalizzazione di parte delle aree coperte e esterne dell'edificio denominato "Sport Haus" a centro benessere;
- il Comune possiede i seguenti immobili adibiti ad uso commerciale, oggetto di locazione:
 - 1. Keimnesse**, locale commerciale, adibito a negozio di alimentari. Sono in corso i lavori di ristrutturazione e si prevede di indire, mediante gara ad evidenza pubblica, l'affitto dell'attività commerciale, con locazione a partire dal 01.07.2018.
 - 2. Villa Tedaldi**, immobile adibito ad albergo-ristorante, dato in locazione come da deliberazione di giunta comunale n. 169 del 22.11.2010.
 - 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: gli obiettivi della gestione sono riportati agli artt. 4 e 5 della scrittura privata disciplinante i rapporti tra le parti, che per completezza si riporta integralmente:

articolo 4 - disciplina del contratto di servizio

1. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” deve favorire il più ampio utilizzo delle strutture per lo svolgimento delle compatibili attività sportive, ricreative, aggregative, salutistiche, culturali e sociali in genere, secondo programmazioni coerenti e costi sostenibili per il Comune di Gressoney-Saint-Jean.
2. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.”, deve predisporre il bilancio di gestione (budget di previsione) riferito all'intero periodo contrattuale. Successivamente con cadenza semestrale, la “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” deve produrre un dettagliato rapporto di gestione e consegnarlo al Comune di Gressoney-Saint-Jean, al fine di consentire il controllo, secondo il principio di affidamento diretto.
3. Il Comune di Gressoney-Saint-Jean mantiene il potere di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività, con particolare riferimento agli atti di gestione ordinaria.
4. Al Comune di Gressoney-Saint-Jean compete l'esame e la valutazione dei documenti di programmazione e del budget previsionale, degli orari dei servizi offerti, nonché degli atti di gestione (bilancio, organigramma, ecc.).
5. Il Comune di Gressoney-Saint-Jean approva il piano tariffario dei servizi offerti.
6. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.”, per la scelta dei fornitori, gli acquisti, la stipula di contratti di servizio e fornitura, l'avvio di rapporti di lavoro e di prestazione d'opera in genere, è tenuta ad applicare le procedure e la normativa prevista per il funzionamento degli enti di diritto pubblico (controllo analogo a quello sui servizi dell'ente affidante), con particolare riferimento ai principi di concorrenza, trasparenza e pubblicità degli atti.
7. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” deve perseguire la massima economicità di gestione, sia attraverso un attento contenimento dei costi, che con l'ottimizzazione dei ricavi derivanti dai servizi e dalle attività proposti, anche sviluppando azioni promozionali e divulgative presso la potenziale utenza, per la migliore conoscenza dell'offerta di servizi sportivi e ricreativi;
8. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” deve assicurare al personale addetto e all'utenza un corretto e adeguato livello di sicurezza nell'utilizzo dei locali, degli impianti e delle attrezzature, anche adottando le misure idonee per la tutela della salute e dell'ambiente. In particolare, rispetto ai propri dipendenti, deve ottemperare a tutti gli obblighi sanciti dal D.Lgs. 81/2008.
9. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.”, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, deve trattare i dati personali dei soggetti fruitori del centro sportivo, adottando le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e dell'archiviazione dei dati stessi.
10. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” deve utilizzare con la diligenza del buon padre di famiglia e la migliore cura i beni mobili e immobili affidati, provvedendo alla custodia, sorveglianza, al corretto utilizzo dei medesimi, sia da parte dei propri addetti che da parte dell'utenza e alla ordinata conservazione degli stessi, alla pulizia dei locali aperti al pubblico, degli uffici, dei locali tecnologici e degli spazi esterni, provvedendo alla ordinaria manutenzione degli arredi e di tutte le attrezzature, gestionali, sportive, ricreative e di qualsivoglia natura, di proprietà del Comune di Gressoney-Saint-Jean.
11. Parimenti è fatto obbligo alla “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.”, a monitorare e vigilare affinché l'utilizzo di energia elettrica, acqua e combustibili sia coscienziosa e improntata al massimo risparmio e contenimento dei costi. A tal fine la società “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” è tenuta a effettuare una lettura mensile di tutti i consumi, dandone comunicazione al Comune di Gressoney-Saint-Jean. Qualora si registrino dei consumi eccessivi rispetto al trend storico degli anni precedenti, senza giustificato motivo, è facoltà del Comune di intervenire.
12. Il Comune assume a proprio carico la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici idro-termo-sanitari, elettrici, elettronici e affini, in tutte le loro componenti, ivi compresi le parti terminali fisse degli impianti tecnologici medesimi, quali sanitari, erogatori, comandi, diffusori, ecc., nonché degli immobili, strutturali, edilizi, serramenti, pavimenti e rivestimenti interni ed esterni. A tal fine, la “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.”, oltre alla cura e alla sorveglianza degli immobili, dei mobili e delle attrezzature, deve tempestivamente controllare e segnalare al Comune, eventuali manutenzioni necessarie, carenze, malfunzionamenti, deperimenti, rotture e altre inadeguatezze verificatesi.
13. Spetta altresì al Comune la manutenzione straordinaria degli spazi esterni il centro sportivo.

14. Lo sgombero della neve è a carico del Comune di Gressoney-Saint-Jean per la sola zona di circolazione e sosta degli autoveicoli, mentre è a carico della “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” lo sgombero neve dalla scala di accesso al terrazzo e all’ingresso del centro sportivo. Parimenti compete alla “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” la cura e la pulizia degli spazi esterni, ivi compresi le aree verdi e gli elementi di arredo urbano.
15. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” ha comunque il compito di gestione degli impianti tecnologici, assicurandone anche il funzionamento per le parti di immobile e i locali esclusi dal presente affidamento, quali la sala auditorium/cinema, il centro traumatologico e anche avvalendosi di figure e competenze esterne, quali ad esempio il “terzo responsabile” della Centrale Termica.
16. Le utenze elettriche e del servizio idrico integrato, nonché la fornitura dei combustibili, sono a carico del Comune.
17. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” deve stipulare con primarie compagnie di assicurazione, a proprie spese, polizze appropriate per la copertura dei danni alla struttura, compresi vetrate e serramenti, responsabilità civile verso terzi, comprendendo il Comune tra i “soggetti terzi”.
18. Tutti gli oneri di gestione, non espressamente previsti nei punti precedenti, sono a carico della società di gestione, ivi compresi i costi dei servizi, dei prodotti e dei materiali di consumo, delle assicurazioni da stipularsi, dei controlli periodici, degli eventuali adempimenti previsti dalle norme di sicurezza, ambientali e dei rapporti con gli enti preposti al controllo e sorveglianza normativa.
19. Il comune non assume a proprio carico oneri derivanti da imperizia, incuria o atti vandalici.
20. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” si impegna a riconsegnare al Comune, al termine del contratto di affidamento, i beni mobili e immobili affidati, nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati, salvo il normale deperimento d’uso.
21. La società di gestione ha facoltà di sub-concedere locali, arredi e attrezzature a terzi che possono gestire anche attività commerciali con l’obiettivo di migliorare i costi di gestione e soltanto se debitamente ed esplicitamente autorizzati dall’ente affidatario. “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” deve comunicare le previsioni degli oneri e dei ricavi dell’attività oggetto di sub-concessione. Tale facoltà opera nelle sole ipotesi di attività accessorie, che non contrastino con la normale programmazione dell’offerta complessiva dei servizi e per attività di natura specialistica tali da non far venire meno il principio di gestione per affidamento diretto del centro sportivo polifunzionale alla società “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.”
22. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” è tenuta, su indicazione del comune di Gressoney-Saint-Jean, a stipulare convenzioni di utilizzo degli spazi e delle attrezzature sportive, a fini di comunicazione e promozione, ad associazioni individuate sulla base della loro particolare attività svolta e competenza tecnica (Comitati Regionali, Federazioni Nazionali, Associazioni di interesse specifico, ecc..)
23. Il Comune si riserva di concedere uno o più locali e servizi ad altri enti o associazioni, per lo svolgimento di incontri, riunioni, manifestazioni, dandone comunicazione preventiva alla società di gestione al fine di consentirne la opportuna integrazione organizzativa con l’attività in atto o prevista nel centro sportivo, per un numero massimo di 20 giornate l’anno. Eventuali costi di conduzione (pulizia, sorveglianza, ecc) per detti locali in occasione della messa a disposizione del centro sportivo da parte del Comune sono da considerarsi ricompresi nel corrispettivo dell’affidamento, anche se potranno essere oggetto di apposita contabilità separata al fine della corretta attribuzione dei costi e del controllo relativo della spesa pubblica.

articolo 5 - attività previste

1. La “Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.” deve assicurare lo svolgimento delle sotto indicate attività:
 - Attività natatoria per almeno 200 giorni nel periodo dal 1° luglio 2019 al 31 dicembre 2019.
 - Attività varie con svolgimento nel locale palestra principale, zona fitness e pesistica, campi di squash, palestra di arrampicata, per almeno 240 giorni nel periodo contrattuale.

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. 148 del 18.12.2018.

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

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

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

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

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

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

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

In 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 2019/2021, con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte dei lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo dei beni indicati dalla legge 244/2007, rilevando che **non sussistono sprechi** nell'ambito delle dotazioni a disposizione dell'Ente e salvaguardando la funzionalità degli uffici dei servizi e degli organi istituzionali.

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

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

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

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

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

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

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

SETTORE	PC	SCANNER	STAMPANTE	FOTOCOPIATOR E/STAMPANTE	TABLET
Sindaco	1		1		
Ufficio Segreteria	1	1			
Ufficio ragioneria	3	1		1	
Ufficio demografico e commercio	2	1	1		
Ufficio tecnico	3	1	1	1	
Ufficio protocollo	1	1		1	
Segretario	2				
Polizia Locale	4	3	1	1	1

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

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

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

Nel corso del 2018 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 2019 è previsto, pertanto l'adeguamento dei computer e dei sistemi operativi che non sono stati aggiornati nel corso del precedente esercizio.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

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

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

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

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

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

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

Non sono presenti auto blu.

TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO – ASSEGNAZIONI

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

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

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

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

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

Non sono consentite le chiamate personali salvo urgenze.

BENI IMMOBILI DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il patrimonio immobiliare è costituito dai seguenti edifici:

Denominazione immobile	Tipologia dell'immobile	Utilizzo del bene immobile
Complesso Villa Margherita e Rustici	Abitazione ex custode	Non utilizzato
	Alloggi, foresteria	Dati in uso stagionalmente (periodo estivo) a titolo oneroso a privati
	Caserma e Alloggio del Comandante	Dato in uso a titolo oneroso ad altra Amministrazione Pubblica
	Scuola Sci Gressoney	Dato in uso a titolo gratuito
	Uffici	Utilizzato direttamente
	Casa Fantolin	Inutilizzabile
Villa Deslex	Ufficio Postale	Dato in uso a titolo oneroso
	Ambulatorio comunale	Dato in uso a titolo gratuito
	Ufficio del Turismo	Dato in uso a titolo gratuito ad altra Amministrazione Pubblica
	Ufficio Culturale Walser	Dato in uso a titolo gratuito ad Associazione culturale
	Biblioteca	Utilizzato direttamente
Alpeggi comunali	Alpeggi	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Microcomunità Marta Thedy	Microcomunità	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
Casa Meta	Locali Asilo Nido e Garderie	Dato in gestione ad altra Amministrazione Pubblica
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Al momento, non utilizzato
	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. Alla data di redazione del presente atto sono in corso lavori di ristrutturazione, si prevede di locare l'immobile dal mese di luglio 2019
	Abitazione	Dato in uso a titolo oneroso a privato. Alla data di redazione del presente atto sono in corso lavori di ristrutturazione, si prevede di locare l'immobile dal mese di luglio 2019.
Villa Tedaldi	Albergo Ristorante	Dato in uso a titolo oneroso a privato
Palazzetto comunale Sport Haus	Impianto sportivo	Gestito dalla società in house Gressoney Sport Haus s.r.l. a s.u.
	Cinema	Dato in uso a titolo oneroso a privato
	Abitazione	Dato in uso, stagionalmente, a titolo oneroso a privato
	Bar	Dato in uso a titolo oneroso dalla Gressoney Sport Haus (società in-house dell'ente)
	Centro Traumatologico	E' stato avviato nel corso del 2018 un progetto di rifunionalizzazione 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

ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GRESSONEY SAINT JEAN

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	283.000,00	293.000,00	576.000,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
altro	importo	importo	importo
totale	importo	importo	importo

Il referente del programma
(Il Segretario)

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GRESSONEY-SAINT-JEAN

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regionale)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA	denominazione	
																				Importo	Tipologia			
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
00108510074201900002	00108510074	2019	2019	non necessario	no	/	no	Valle d'Aosta	servizi	55510000-8	Servizio mensa scolastica e pulizie edificio scolastico	2. priorità media	Ferruccio Parisio	24	no	53.000,00	118.000,00	66.000,00	237.000,00	0,00		0000163144	IN.VA. S.p.A.	
00108510074201900003	00108510074	2019	2019	non necessario	no	/	no	Valle d'Aosta	servizi	90910000-9	Servizio di pulizie immobili comunali	2. priorità media	Ferruccio Parisio	24	no	20.000,00	40.000,00	20.000,00	80.000,00	0,00		0000163144	IN.VA. S.p.A.	

Note

- Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre dalla prima annualità del primo programma
- Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
- Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma
(Il Segretario)

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)			
Responsabile del procedimento		codice fiscale	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
tipologia di risorse	primo anno	anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'art. 3 del DL 310/1990 convertito dalla L. 403/1990	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

Tabella B.1

- priorità massima
- priorità media
- priorità minima

Tabella B.2

- modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
- modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
- modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
- modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
- modifica ex art.7 comma 9