

COMUNE DI GARDONE RIVIERA (BS)

**DOCUMENTO UNICO di  
PROGRAMMAZIONE  
(D.U.P.)  
SEMPLIFICATO**

**PERIODO: 2019 - 2020 - 2021**

(Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 24 gennaio 2019)

## **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
  - Servizi affidati ad altri soggetti
  - Altre modalità di gestione di servizi pubblici
  
- 3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
  - Situazione di cassa dell'Ente
  - Livello di indebitamento
  - Debiti fuori bilancio riconosciuti
  - Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
  - Ripiano ulteriori disavanzi
  
- 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)**

#### **H. Altri eventuali strumenti di programmazione**

## **PREMESSA**

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

### **Il documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)**

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio comunale entro il termine (non perentorio) del 31 luglio di ciascun anno.

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

L'individuazione degli obiettivi strategici ed operativi consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico-finanziaria attuale e prospettica;
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nel loro stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

### **CONDIZIONE SOCIO - ECONOMICA DELLE FAMIGLIE**

Si conferma la tendenza che vede buona parte delle famiglie godere in linea di massima di una discreta condizione socio - economica, ma si conferma anche la tendenza all'aumento del numero di famiglie che si trovano in difficoltà economiche a causa della mancanza di lavoro. Alcuni indicatori, come la difficoltà di pagamento delle utenze per i servizi scolastici, il ricorso alla solidarietà sociale sia pubblica che di tipo privato, la diminuzione della filiazione, confermano questa tendenza. La popolazione attiva, in media con quella nazionale, ha subito una flessione; dal punto di vista dell'abitazione, si rileva che una parte consistente delle famiglie dispone di una casa di proprietà.

Per quanto riguarda la struttura delle famiglie, negli ultimi anni si rileva l'aumento delle famiglie di fatto, come dimostra il numero costante dei nati dalle unioni naturali ed una generale diminuzione dei matrimoni sia civili che religiosi. La composizione numerica delle famiglie ha confermato, anche nel 2017, la tendenza all'aumento delle famiglie mononucleari e di quelle composte da due componenti. In lieve diminuzione o stabili quelle composte da 3/4 persone che confermano una ulteriore minore propensione alla filiazione, come confermano i dati numerici complessivi (solo 14 i nati nel corso dell'anno 2017).

Il saldo naturale è risultato perciò negativo di 19 unità per la maggiore mortalità e per la drastica diminuzione dei nati rispetto agli anni precedenti (ad esempio, nel 2006 i nati erano stati 27).

L'età media di 42,8 anni conferma il trend dell'ultimo periodo che vede un aumento della stessa e, quindi, un leggero invecchiamento della popolazione.

La popolazione anziana autosufficiente può contare sul territorio di una struttura residenziale (Casa Bravi), che ospita anche persone provenienti da altri comuni. Dal punto di vista culturale, comunque, dalle famiglie gardonesi l'anziano è ancora considerato parte della famiglia e, quindi, accudito presso la propria abitazione e, a volte, presso quella dei figli.

Negli ultimi anni si è assistito ad un aumento della popolazione straniera insediata ed il 40% di essa è rappresentata da cittadini provenienti dall'U.E. (gli Stati più rappresentati sono la Germania e la Romania), mentre il resto proviene da altri Paesi extraeuropei (in particolare: Albania, Pakistan, Moldavia e Ucraina). La maggior parte delle famiglie straniere conta almeno un componente occupato. Una larga percentuale è rappresentata da badanti ed addetti nel settore alberghiero. Si tratta spesso di famiglie giovani con un'età media tra i 30 e i 40 anni.

Popolazione legale al censimento del **21-10-2011** n. **2.713**

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. **2.631** di cui:

maschi n. **1.276**

femmine n. **1.355**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **114**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **179**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **346**

in età adulta (30/65 anni) n. **1.287**

oltre 65 anni n. **705**

Nati nell'anno n. **14**

Deceduti nell'anno n. **33**

Saldo naturale: +/- **-19**

Immigrati nell'anno n. **109**

Emigrati nell'anno n. **111**

Saldo migratorio: +/- **-2**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-21**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **165** abitanti

## **TERRITORIO**

Il piano regolatore è stato adottato con delibera consiliare n.37 adottata nella seduta del 1 agosto 2013 ed è stato approvato con delibera consiliare n.2 adottata

nella seduta del 15 gennaio 2014. E' in corso una variante al Piano di Governo del Territorio con avvio del procedimento mediante deliberazione della Giunta Comunale n.82 adottata nella seduta del 28 giugno 2018.

Superficie Km<sup>2</sup> **21**

Risorse idriche:

laghi n. **1**

fiumi n. **1**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **2,58**

strade urbane Km **28,63**

strade locali Km **8,96**

itinerari ciclopeditoni Km **1,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **Si**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Considerato che il comune di Gardone Riviera è un comune turistico sia per la vocazione alberghiera presente sul territorio sia per la presenza di due musei , il Vittoriale degli Italiani ed il Museo del Divino Infante, oltre al Giardino Botanico "A. Heller", fa sì che si trovino sul territorio le seguenti attività economiche:

- attività commerciali alimentari e non, esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, attività di intrattenimento e svago;
- attività turistico - ricettive alberghiere ed extra-alberghiere;
- attività agricole;
- attività artigianali;
- attività museali.

### **Accordi di programma, convenzioni ed altri strumenti di gestione dei servizi**

**Oggetto:** Protocollo di intesa per il recupero parziale dell'immobile "ex Casinò" nell'ambito del "Progetto Laghi" di cui alla D.G.R. n.3475/2015

**Altri soggetti partecipanti:** Comunità Montana "Parco Alto Garda Bresciano" (C.M.P.A.G.B.)

**Impegni di mezzi finanziari:** € 200.000,00 con contributo regionale in conto capitale corrisposto direttamente alla C.M.P.A.G.B.

<b>Durata dell'accordo:</b> anni 15
Il protocollo d'intesa con la Comunità Montana è stato approvato con deliberazione consiliare n.4 del 4 febbraio 2016

<b>Oggetto:</b> Convenzione per la gestione dell'ufficio dei lavori pubblici
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Comune di Valvestino
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> ///
<b>Durata dell'accordo:</b> due anni dal 13/07/2017
Lo schema di convenzione è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.29 adottata nella seduta del 13/07/2017

<b>Oggetto:</b> Accordo di Programma per l'adozione ed attuazione del piano di zona 2018/2020
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Comunità Montana "Parco Alto Garda Bresciano" (C.M.P.A.G.B.), A.T.S. di Brescia, Comuni ambito socio sanitario n.11 del Garda,Azienda Speciale consortile Garda Sociale
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> ///
<b>Durata dell'accordo:</b> anni 3
L'accordo di programma è stato approvato con deliberazione consiliare n. 33 del primo agosto 2018

<b>Oggetto:</b> Convenzione per la costituzione in forma associata della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Comunità Montana "Parco Alto Garda Bresciano" (C.M.P.A.G.B.) e Comune di Limone sul Garda
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> ///
<b>Durata dell'accordo:</b> cinque anni dal 21/06/2018
Lo schema di convenzione è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.26 adottata nella seduta del 21 giugno 2018

<b>Oggetto:</b> Convenzione per la manutenzione ordinaria della S.S. 45 bis "Gardesana Occidentale"
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Comunità Montana Parco Alto Garda Bresciano (C.M.P.A.G.B.) e tutti i Comuni ad essa appartenenti
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> € 1.640,00 quota annua a carico del comune di Gardone Riviera. Per il triennio 2016/2018 l'onere rimane a carico della CMPAGB.
<b>Durata della convenzione:</b> cinque anni dal primo dicembre 2015
La convenzione è stata approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n.55 adottata nella seduta del 30 novembre 2015.

<b>Oggetto:</b> Convenzione per la gestione associata delle funzioni comunali in materia di autorizzazioni paesaggistiche
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Comunità Montana Parco Alto Garda Bresciano (C.M.P.A.G.B.)
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> Determinato annualmente in base alle pratiche espletate
<b>Durata della convenzione:</b> dal primo settembre 2010 fino a revoca
La convenzione è stata approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n.29 adottata nella seduta del 27 luglio 2010.

<b>Oggetto:</b> Convenzione per la gestione associata delle funzioni comunali in materia sismica
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Comunità Montana Parco Alto Garda Bresciano (C.M.P.A.G.B.), comuni di Gargnano, Tremosine, Tignale e Valvestino
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> Determinato annualmente in base alle pratiche espletate
<b>Durata della convenzione:</b> dal 30 giugno 2016 fino a revoca
La convenzione è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n.66 adottata nella seduta del 30 giugno 2016.

<b>Oggetto:</b> <i>Accordo di programma con la Provincia di Brescia per la realizzazione della nuova sede I.P.S.S.A.R. Caterina de' Medici</i>
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Provincia di Brescia
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> € 225.000,00 compartecipazione alla spesa per il prestito sottoscritto dalla Provincia
<b>Durata della convenzione:</b> fino al 30 giugno 2019
La proroga della convenzione è stata approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n.19 adottata nella seduta del 14 maggio 2014.

<b>Oggetto:</b> Convenzione per la gestione del centro servizi territoriali (CST) denominato "Centro innovazioni e tecnologie"
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Provincia di Brescia
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> € 678,95 quota annua a carico del comune di Gardone Riviera
<b>Durata della convenzione:</b> fino al 31 dicembre 2020
Il rinnovo della convenzione è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.13 adottata nella seduta del 9 aprile 2015.

<b>Oggetto:</b> <i>Convenzione quadro per l'ampliamento del servizio energia da fonti rinnovabili</i>
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Garda Uno S.p.A.
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> € IIII
<b>Durata della convenzione:</b> <i>anni 20 dalla formale sottoscrizione della convenzione</i>
Lo schema di convenzione quadro è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.12 adottata nella seduta del 2 marzo 2017.

<b>Oggetto:</b> <i>Convenzione finalizzata alla attivazione di una infrastruttura digitale per i servizi di smart city</i>
<b>Altri soggetti partecipanti:</b> Provincia di Brescia
<b>Impegni di mezzi finanziari:</b> € 8.000,00 – oltre I.V.A., se dovuta - quota annua a carico del comune di Gardone Riviera a decorrere dalla data di stipula del contratto tra la Provincia ed il soggetto attuatore.
<b>Durata della convenzione:</b> anni 7 dalla data di stipula del contratto tra la Provincia ed il soggetto attuatore.
Lo schema di convenzione è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.26 adottata nella seduta del 20 giugno 2017.

Asili nido con posti n. **12**  
Scuole dell'infanzia con posti n. **50**  
Scuole primarie con posti n. **130**  
Scuole secondarie con posti n. **69**  
Strutture residenziali per anziani n. **7**  
Farmacie Comunali n. **0**  
Depuratori acque reflue n. **0**  
Rete acquedotto Km **33,00**  
Aree verdi, parchi e giardini Km<sup>2</sup> **0,077**  
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **1.428**  
Rete gas Km **25,00**  
Discariche rifiuti n. **1**  
Mezzi operativi per gestione territorio n. **1**  
Veicoli a disposizione n. **16**

Altre strutture:

1 centro raccolta rifiuti

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

#### ORGANISMI E SOCIETA' PARTECIPATE - Obiettivi gestionali e di servizio

Denominazione	Tipologia	% di part.	Obiettivi gestionali e di servizio
GARDA UNO S.P.A. www.gardauno.it	Società partecipata	2,34	Gestione servizi pubblici locali tra i quali il servizio di igiene urbana (in house), il ciclo idrico integrato, il servizio di produzione di energia elettrica mediante pannello fotovoltaico presso ex Villa Gibertini e centralina idroelettrica in loc.Montecucco, il servizio di illuminazione votiva (in house).
LAGO DI GARDA - LOMBARDIA (www.gardalombardia.com)	Consorzio	1,33	Promozione dell'immagine turistica e delle attività commerciali e produttive del bacino del Lago di Garda e relativo entroterra.
CONSORZIO DEI COMUNI BRESCIANI DEL BACINO IMBRIFERO MONTANO SARCA MINCIO E GARDA (www.federbim.it/consorzio/sarca-mincio-garda/)	Consorzio	8,33	Lo scopo principale del Consorzio BIM è quello di favorire il progresso economico e sociale della popolazione residente nei comuni di montagna associati. Tutela i diritti legati all'utilizzo del sovra-canone derivante dallo sfruttamento delle acque utilizzate per produrre energia idroelettrica sul proprio territorio. I BIM possono inoltre mettere in atto - direttamente o tramite specifica delega dai Comuni consorziati o da altri Enti - qualsiasi iniziativa o attività volta a conseguire gli obiettivi per i quali esistono.
AUTORITA' DI BACINO LAGHI GARDA E IDRO (www.consorziogardaidro.it)	ex consorzio	5,07	L'esercizio in forma associata delle funzioni degli Enti locali in materia di demanio lacuale. L'Autorità esercita per gli Enti locali aderenti e sul territorio di rispettiva competenza le seguenti funzioni: il rilascio delle concessioni per l'utilizzo del demanio lacuale e dei relativi porti interni, ivi inclusi l'accertamento e la riscossione dei canoni ed indennizzi, la vigilanza, la tutela e la difesa amministrativa e giudiziale delle aree da violazioni ed abusi, la rimozione di occupazioni abusive, relitti e rifiuti, la manutenzione delle strutture per la navigazione e la fruizione del demanio; il rilascio delle autorizzazioni, in accordo con le autorità competenti e con gli enti interessati, per le manifestazioni nautiche di interesse comunale e gli spettacoli pirotecnici ed altri analoghi, ai sensi dell'articolo 91 del D.P.R. n. 631/1949.
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GARDA SOCIALE www.servizisocialigardabresciano.it	Azienda	2,71	L'azienda consortile ha per oggetto lo svolgimento in forma associata, coordinata e unitaria delle attività dei comuni nell'ambito socio - sanitario n. 11 del Garda attinenti la progettazione, la realizzazione e la gestione dei servizi sociali, dei servizi socio - sanitari integrati e delle attività di rilievo sociale riguardanti gli anziani, le famiglie ed i minori, i disabili mentali ed i portatori di handicap psicofisici, gli emarginati nonché le problematiche collegate alla tossicodipendenza e all'immigrazione, anche su incarico degli organi previsti dalla legge n. 328/2000 e dalle leggi di settore.
CONSORZIO FORESTALE TERRA TRA I DUE LAGHI (www.consorzioforestalevalvestino.com)	Consorzio	2,87	Il Consorzio ha per oggetto la costituzione di una organizzazione comune per la disciplina e lo svolgimento di fasi della produzione agro-silvo-pastorale e per la gestione delle risorse ambientali rientranti nella competenza delle rispettive proprietà e/o imprese. L'organizzazione consortile sarà operante sia con attività di supporto alle funzioni esercitate dai singoli consorziati sia attraverso la gestione integrata e programmata delle funzioni comuni di tutela, ricerca, sviluppo, valorizzazione, gestione delle risorse ambientali nell'ambito del territorio affidato alla competenza del consorzio stesso quali: a) la conservazione, difesa e valorizzazione delle risorse forestali, zootecniche ed agricole; b) la coltivazione, raccolta e commercializzazione dei prodotti del bosco, del sottobosco;

			<p>c) lo sviluppo dell'apicoltura, la lavorazione e la commercializzazione dei suoi prodotti, il miglioramento e la valorizzazione dei pascoli;</p> <p>d) la coltivazione, la lavorazione e la commercializzazione delle piante officinali;</p> <p>e) la tutela dell'ambiente naturale, in particolare il miglioramento dell'assetto idrogeologico dei terreni anche mediante l'esecuzione di opere e di lavori di sistemazione idraulico forestali;</p> <p>f) la gestione del territorio ai fini faunistici e venatori, dei laghi e corsi d'acqua per l'esercizio della pesca sportiva;</p> <p>g) la formazione professionale degli addetti forestali;</p> <p>h) la ricerca, la sperimentazione, la divulgazione nei settori dell'ambiente, della selvicoltura, dell'agricoltura, del turismo e delle risorse energetiche;</p> <p>i) la gestione di iniziative, strutture ed impianti per l'agriturismo, lo sport ed il tempo libero.</p> <p>Qualora delegato, il Consorzio amministra i patrimoni agro-silvo-pastorali di proprietà pubblica e/o privata consorziata nell'interesse delle proprietà con bilancio e conti distinti per ciascuna proprietà.</p>
<p>GAL GARDAVALSABBIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA (www.gal-gardavalsabbia.it)</p>	<p>Società partecipata</p>	<p>0,60</p>	<p>La Società ha lo scopo di promuovere l'avvio di nuove iniziative economiche e di favorire la valorizzazione delle risorse umane e materiali del territorio stimolando la collaborazione tra enti pubblici ed imprese individuali, società, enti ed associazioni private.</p> <p>Ha inoltre il compito di favorire le condizioni per lo sviluppo economico, sociale e culturale delle aree rurali, montane e marginali, con particolare riferimento al territorio del Garda Bresciano e della Valle Sabbia promuovendo azioni di sviluppo in tutti i settori di attività dell'ambiente rurale e segnatamente nel campo della tutela e del miglioramento ambientale e delle condizioni di vita, dell'agricoltura, dell'artigianato, del terziario, del turismo e dei servizi socio-culturali secondo i principi dello sviluppo sostenibile.</p> <p>Tale processo di sviluppo, che si attuerà anche assumendo deleghe da parte degli enti locali, dovrà contribuire a rendere questa area elemento di attrazione per le risorse umane e le attività imprenditoriali.</p> <p>Per il conseguimento dell'oggetto sociale la società consortile potrà:</p> <p>a. progettare e realizzare progetti o piani integrati di sviluppo, anche nell'ambito di programmazioni e iniziative comunitarie (Programmi Leader, INTERREG) o di cooperazione transnazionale;</p> <p>b. promuovere lo sviluppo sostenibile;</p> <p>c. animare e promuovere lo sviluppo rurale e di aree svantaggiate mediante attività di tutela e miglioramento dell'ambiente e delle condizioni di vita;</p> <p>d. valorizzare e promuovere "in loco" la produzione e la commercializzazione di prodotti turistici, agricoli, artigianali, silvicoli e della pesca, salvaguardandone l'identità, controllandone la qualità e migliorandone le tecniche di produzione e di trasformazione.</p>
<p>COMUNITA' DEL GARDA (www.comunitadeldgarda.it)</p>	<p>Ente pubblico</p>	<p>3,18</p>	<p>La Comunità del Garda ha lo scopo di promuovere in un quadro unitario la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo del bacino del lago di Garda; è una associazione senza fini di lucro di Enti pubblici (Ente territoriale interregionale). L'Associazione, costituita ai sensi delle norme del Codice Civile nonché delle disposizioni legislative in materia, è stata riconosciuta dallo Stato con D.M. 30 dicembre 1992.</p>
<p>A.T.S.GARDA AMBIENTE www.comunitadeldgarda.it/ATS-Garda-Ambiente/2041-1.html</p>	<p>Ente strumentale</p>		<p>a. Realizzazione del piano di salvaguardia del territorio e delle acque del lago di Garda e della tutela ecologica per il trattamento dei rifiuti liquidi ed il trasferimento e depurazione delle acque.</p>
<p>GARDA MUSEI ASSOCIAZIONE CULTURALE ONLUS (www.gardamusei.it)</p>	<p>Società di diritto privato</p>	<p>12,5</p>	<p>L'Associazione non persegue scopi di lucro e opera esclusivamente nei settori indicati nell'art.10 del D.Lgs. n.460/1997 e s.m.e i., svolgendo in modo particolare attività nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione della cultura e dell'arte,</li> <li>- promozione e valorizzazione delle cose di interesse artistico e storico</li> <li>- istruzione e formazione</li> <li>- tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente</li> <li>- ricerca scientifica</li> </ul>

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato, quello civilistico che compete ai soci delle società di capitali e, dall' altro, quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti partecipati dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

### Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
		0,000			0,00	0,00	0,00	0,00

### CONCESSIONI DI BENI COMUNALI

Data di decorrenza	Data di scadenza	Descrizione della Concessione	Attribuita con gara pubblica	Ragione sociale Denominazione Cognome e Nome	Finalità Concessione	Indirizzo del bene oggetto di Concessione	Tipologia di remunerazione	Descrizione della componente fissa del canone	Ammontare della componente fissa del canone
01/01/2005	31/12/2024	concessione precaria suolo pubblico per mantenimento accesso pedonale al locale caldaia Hotel "Du lac"	no	"Portizzolo" sas di Consolini Luigi	Altro	corso della Repubblica	Canone periodico	canone annuo occupazione suolo pubblico	5,16
01/12/2016	30/11/2021	concessione in uso campo sportivo in località "San Michele"	si	Associazione sportiva dilettantistica "Benacum Rugby" Gardone Riviera	Attività di gestione impianti e strutture	loc. San Michele	Canone a fronte lavori	Canone nel quinquennio a fronte della realizzazione di lavori di pari importo	32.500,00 nel quinquennio, oltre iva se dovuta
01/09/2018	31/08/2023	concessione attività gestione impianto sportivo loc. "Pernighe" composto da	si	Procedura di gara in corso	Attività artistiche, culturali, sportive, di intrattenimento, ricreative, didattiche	loc. "Pernighe" via Raul Follerau	Canone annuo	Canone annuo	5.000,00 annui a base d'asta, oltre iva se dovuta

		palestra polivalente e campo sportivo pluriuso							
01/07/2017	30/06/2023	concessione utilizzo immobile ad uso comm.le "Bar loc.Casinò"	si	Tania Fiori di Sabbio Chiese	Attività commerciali e di ristorazione	c.so Zanardelli	Canone periodico	canone annuale aggiornato all'indice Istat con realizzazione di migliorie per € 2.666,67 l'anno	6.060,00 oltre iva
Data di decorrenza	Data di scadenza	Descrizione della Concessione	Attribuita con gara pubblica	Ragione sociale Denominazione Cognome e Nome	Finalità Concessione	Indirizzo del bene oggetto di Concessione	Tipologia di remunerazione	Descrizione della componente fissa del canone	Ammontare della componente fissa del canone
01/03/2017	28/02/2023	concessione in uso impianto sportivo in loc. "Lido di Fasano"	si	Circolo Canottaggio "Gabriele D'Annunzio"	Attività di gestione di impianti e strutture	Loc. "Lido '84" di Fasano del Garda	Canone periodico	canone annuo con realizzazione di migliorie per € 40.000,00 e di servizi per € 45.000,00	9.450,00
04/06/2014	Senza scadenza art.1810 C.C.	concessione di locali destinati a "sala civica" in Fasano	no	Associazione "La Rata" di Fasano	Attività artistiche, culturali, sportive, di intrattenimento, ricreative, didattiche	via G.B.Cipani, 5	Svolgimento servizi in conto "onere modale"		
01/01/2019	31/12/2021	concessione posti auto in via Brusada	si	Vari	Altro	via Brusada	Canone periodico	canone annuale anticipato in unica soluzione	8.488,00
25/03/2014	24/03/2020	concessione in uso locali siti in San Michele	no	"Assoc. Alpini" di Gardone Riviera	Attività di interesse collettivo	via San Michele	Svolgimento servizi in conto "onere modale"		
01/09/2016	31/08/2020	concessione in uso impianto sportivo Circolo Bisse in c.so	no	"Associazione sportiva remiera di Gardone Riviera"	Attività di gestione di impianti e strutture	c.so Zanardelli	Svolgimento servizi in conto "onere modale"		

		Zanardelli							
01/06/2007	31/05/2026	concessione precaria per mantenimento griglia Hotel "Villa Paradiso"	no	Immobiliare "Fasano Lago" S.r.l.	Altro	c.so Zanardelli	Pagamento in unica soluzione		5,16

### 3 – Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'ente

A tutt'oggi il comune di Gardone Riviera non ha utilizzato l'anticipazione di cassa quale forma di indebitamento a breve termine in quanto l'andamento delle riscossioni ha consentito di finanziare regolarmente i pagamenti. L'importo delle anticipazioni di cassa che gli Enti locali possono prevedere in bilancio deve rispettare il limite dei 3 dodicesimi delle entrate accertate dei primi tre mesi di entrata del penultimo anno precedente ai sensi dell'art.222 del TUEL. L'art.1 - comma 906 della legge n.145/2018 (Legge di bilancio 2019) ha elevato da tre a quattro dodicesimi tale limite sino alla data del 31 dicembre 2019. Per il comune di Gardone Riviera tale limite è pari ad euro 2.103.200,00 (totale entrate correnti rendiconto gestione 2017 € 6.309.633,44).

Fondo cassa al 31/12/2017 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **2.719.403,44**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (*anno precedente*) **2.120.745,72**  
Fondo cassa al 31/12/2015 (*anno precedente -1*) **1.734.859,64**  
Fondo cassa al 31/12/2014 (*anno precedente -2*) **1.734.881,66**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
<b>2017</b>	0	0,00
<b>2016</b>	0	0,00
<b>2015</b>	0	0,00

#### Livello di indebitamento

L'accensione di mutui garantisce la disponibilità di risorse aggiuntive necessarie per realizzare il programma delle opere pubbliche.

L'assunzione di nuovi prestiti trova un "limite normativo" nel rispetto della "capacità di indebitamento" ed un "limite economico" nella effettiva capacità del bilancio corrente di "assorbire" il maggior carico di spesa, per interessi passivi e rimborso del capitale prestato, all'interno del proprio equilibrio di bilancio.

La valutazione di un "nuovo" intervento in conto capitale con relativo accesso al credito deve, quindi, essere riferita - per un verso - alla effettiva necessità e inderogabilità dell'opera e - per l'altro - alla riduzione del livello di elasticità operativa dell'Amministrazione comunale necessaria al mantenimento del "pareggio economico".

Le rate di ammortamento dei mutui, unitamente agli oneri del personale ed alle spese generali di amministrazione, costituiscono gli elementi classici di irrigidimento della spesa "discrezionale" di competenza comunale.

A decorrere dall'esercizio finanziario 2013 il comune di Gardone Riviera è soggetto al rispetto dei vincoli di finanza pubblica (patto di stabilità interno, pareggio di bilancio). L'art.1 - comma 821 - della Legge n.145 del 30 dicembre 2018 (Legge di bilancio 2019) abolendo il saldo di competenza di finanza pubblica ed

introducendo il nuovo equilibrio di cui all'allegato 10 del D.Lgs.n.118/2011 consente di conteggiare le entrate derivanti dall'accensione di mutui (Titolo V delle entrate) ai fini del calcolo del "nuovo" equilibrio per il concorso al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica.

Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'art.204 del TUEL, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non deve superare il 10 per cento delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

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	143.558,79	6.309.633,44	2,28
2016	151.041,55	6.247.295,68	2,42
2015	158.827,48	5.592.021,44	2,84

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	0,00

#### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui (deliberazione della G.C.n.107 del 15 ottobre 2015) l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione. Il Consiglio Comunale non ha quindi dovuto definire un piano di rientro.

**Ripiano ulteriori disavanzi:** nulla.

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Il presente documento è conforme alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 79 adottata nella seduta del 21 giugno 2018.

### **VINCOLI SPESA PER IL PERSONALE**

Come noto, nell'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, della legge n. 296/2006 e s.m.i. sono contenute le disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale (esspressamente confermate con l'art. 3, comma 5, 4° periodo, del D.L. n. 90/2014) per gli Enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica.

Tali Enti sono tenuti ad assicurare il contenimento della spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali (comma 557).

Al fine del predetto contenimento, costituiscono “spese di personale” anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (rapporti comunque vietati ai sensi dell'art.7 – comma 5 bis – del D.Lgs n.165/2001 come modificato dal D. Lgs n.75/2016), per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'Ente (comma 557-bis).

In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76 - comma 4° - del D.L. n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n.133/2008 (comma 557-ter). Il venir meno, dal 2019, del rispetto del saldo di finanza pubblica di cui ai commi 465 e 466 dell'art.1 della legge n.232/2016 nonché delle modalità di calcolo del saldo stesso cessano anche le sanzioni previste nel caso di mancato rispetto dei vincoli di finanza pubblica nell'esercizio precedente tra le quali il procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. A decorrere dall'anno 2014, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni, il contenimento della spesa di personale deve essere assicurato con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater della legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 - comma 5 /bis –

del decreto legge n. 90/2014, come convertito nella legge n. 114/2014).

Sempre in tema di spesa di personale, si ricorda che con l'art. 3 - comma 5 - sesto periodo, del decreto legge n. 90/2014 è stato abrogato l'art. 76 - comma 7 - del decreto legge n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133/2008, il quale imponeva il limite del 50% del rapporto spesa personale/spesa corrente, calcolato con l'inclusione anche delle spese delle aziende speciali, fondazioni e società partecipate, oltre il quale non era possibile effettuare assunzioni di personale.

Con la Legge n.205 del 27 dicembre 2017 (legge di bilancio 2018) sono state ampliate le facoltà assunzionali per i Comuni con una spesa di personale inferiore al 24% della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio e che rispettano i vincoli di finanza pubblica. Per il triennio 2019/2021 sono previste assunzioni a tempo determinato di agenti di polizia locale per esigenze stagionali e straordinarie, mentre non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

### **Limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione per studi, ricerca, consulenza**

**Nel triennio 2019/2021 non sono previsti incarichi di collaborazione per studi, ricerca, consulenza.**

Personale in servizio al 31/12/2017 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	1	1	0
Cat.D1	6	6	0
Cat.C	10	9	1
Cat.B3	3	2	0
Cat.B1	11	11	0
Cat.A	1	1	0
TOTALE	32	30	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **31**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
<b>2017</b>	0	1.079.460,46	20,26
<b>2016</b>	0	1.065.656,33	19,03
<b>2015</b>	0	1.200.730,12	25,28

<b>2014</b>	0	1.137.608,93	25,15
<b>2013</b>	0	1.185.538,47	26,53

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

L'Ente *ha* sempre rispettato i vincoli di finanza pubblica per cui non è stato soggetto all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia.

L'Ente, nell'esercizio finanziario precedente, ha *acquisito* spazi nell'ambito dei patti nazionali per euro 250.000,00 a valere sull'intervento di riqualificazione dell'ex "Casinò" 2° lotto - 2° stralcio - i cui effetti non influiscono più sull'andamento dell'esercizio finanziario 2019 a seguito della abolizione del saldo di competenza a decorrere dal 1 gennaio 2019.

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 il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## A – Entrate

### QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016 (accertamenti)	2017 (accertamenti)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	4.474.463,26	4.567.574,67	5.166.581,00	5.173.336,00	5.151.974,00	5.195.964,00	0,130
Contributi e trasferimenti correnti	197.613,63	214.210,05	212.058,00	196.836,00	200.836,00	200.836,00	- 7,178
Extratributarie	1.575.218,79	1.527.848,72	1.565.115,00	1.568.008,00	1.552.193,00	1.557.637,00	0,184
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>6.247.295,68</b>	<b>6.309.633,44</b>	<b>6.943.754,00</b>	<b>6.938.180,00</b>	<b>6.905.003,00</b>	<b>6.954.437,00</b>	<b>- 0,080</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	146.769,00	69.319,00	110.061,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	105.553,92	120.869,24	127.394,87	68.352,87	55.363,00	54.873,00	- 46,345
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>6.499.618,60</b>	<b>6.499.821,68</b>	<b>7.181.209,87</b>	<b>7.006.532,87</b>	<b>6.960.366,00</b>	<b>7.009.310,00</b>	<b>- 2,432</b>
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	105.736,15	257.172,37	697.746,20	481.403,80	407.000,00	454.500,00	- 31,005
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	266.428,87	345.000,00	245.953,00	200.000,00	190.000,00	200.000,00	- 18,683
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	244.511,00	0,00	0,00	0,00	-100,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	131.933,00	255.401,00	658.789,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	358.345,70	268.563,17	839.645,23	1.428.255,77	0,00	0,00	70,102
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>596.014,85</b>	<b>781.136,54</b>	<b>2.440.691,43</b>	<b>1.909.659,57</b>	<b>407.000,00</b>	<b>454.500,00</b>	<b>- 21,757</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	240.000,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>670.000,00</b>	<b>910.000,00</b>	<b>670.000,00</b>	<b>670.000,00</b>	<b>35,820</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>7.095.633,45</b>	<b>7.280.958,22</b>	<b>10.291.901,30</b>	<b>9.826.192,44</b>	<b>8.037.366,00</b>	<b>8.133.810,00</b>	<b>- 4,525</b>

### QUADRO RIASSUNTIVO DI CASSA

ENTRATE	2016 (riscossioni)	2017 (riscossioni)	2018 (previsioni cassa)	2019 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	
	1	2	3	4	
Tributarie	4.837.656,17	3.753.905,17	6.497.669,43	3.678.141,72	- 43,392
Contributi e trasferimenti correnti	170.471,11	312.413,90	246.744,55	196.651,44	- 20,301
Extratributarie	1.191.972,83	1.746.944,74	1.643.426,20	1.602.639,69	- 2,481
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>6.200.100,11</b>	<b>5.813.263,81</b>	<b>8.387.840,18</b>	<b>5.477.432,85</b>	<b>- 34,697</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	66.511,00	67.000,00	0,735
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>6.200.100,11</b>	<b>5.813.263,81</b>	<b>8.454.351,18</b>	<b>5.544.432,85</b>	<b>- 34,419</b>
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	335.680,94	297.512,19	679.555,51	372.381,16	- 45,202
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	266.428,87	293.379,62	182.798,79	200.000,00	9,409
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	244.511,00	0,00	-100,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>335.680,94</b>	<b>297.512,19</b>	<b>924.066,51</b>	<b>372.381,16</b>	<b>- 59,701</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	240.000,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	670.000,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>670.000,00</b>	<b>240.000,00</b>	<b>- 64,179</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>6.535.781,05</b>	<b>6.110.776,00</b>	<b>10.048.417,69</b>	<b>6.156.814,01</b>	<b>- 38,728</b>

## ENTRATE TRIBUTARIE

### IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Per l'anno 2019 l'Amministrazione comunale non intende modificare le aliquote IMU in vigore nell'anno 2018 e precedenti. Il quadro delle aliquote e detrazioni IMU in vigore per l'anno 2019 (per ora confermate a valere sul triennio 2019/2021) è pertanto il seguente:

	<i>Aliquota</i>	<i>Detraz.</i>
• Aliquota ordinaria da applicarsi a tutti gli immobili per i quali non sia stabilita una aliquota specifica.	1,06%	-
• Abitazione principale di categoria catastale diversa da A/1, A/8 e A/9	esente	-
• Abitazioni "assimilate" a quella principale <i>secondo le condizioni disciplinate dall'art. 8 del regolamento comunale "IUC" e dalla normativa nazionale:</i> - abitazione posseduta a titolo di proprietà o di usufrutto da <i>anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari</i> a seguito di ricovero permanente; - una ed una sola unità immobiliare posseduta dai cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato e iscritti all'Anagrafe degli <i>italiani residenti all'estero (AIRE)</i> , già pensionati nei rispettivi Paesi di residenza, a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso.	esenti	-
• Abitazione principale di categoria catastale A/1, A/8 e A/9.	0,40%	€ 200,00
• Abitazione concessa in uso gratuito a parenti sino al secondo grado, in linea retta o collaterale <i>secondo le condizioni disciplinate dal regolamento IUC.</i>	0,46%	-
• Abitazione locata a persona fisica con contratto registrato di durata non inferiore all'anno nella quale il locatario dimora abitualmente e risiede anagraficamente. I requisiti della dimora abituale e della residenza anagrafica non sono richiesti qualora il locatario sia stato costretto a lasciare temporaneamente la propria abitazione, ubicata nel territorio comunale, per cause di forza maggiore (calamità naturali, inagibilità, ristrutturazione, ecc.). In caso di ristrutturazione, la deroga opera per la sola durata dei lavori di ripristino dell'abitazione del locatario e, comunque, non oltre la scadenza del permesso di costruzione.	0,46%	-

• Abitazione di proprietà condominiale concessa in uso gratuito al custode del condominio, secondo le condizioni disciplinate dal regolamento comunale IUC.	0,46%	-
• Abitazione (una sola) posseduta, a titolo di proprietà o di usufrutto, da cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato e iscritti all'Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) di Gardone Riviera, <i>qualora non rientri nei criteri di assimilazione all'abitazione principale</i> e a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso.	0,46%	-
• Altri fabbricati locati con contratto registrato.	0,76%	-
• Fabbricati iscritti nella categoria catastale "D" ( <i>imposta di spettanza dello Stato fino al 7,6%; il restante 3% è di competenza del Comune</i> ).	1,06%	-
• Immobili non produttivi di reddito fondiario ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. n. 917/1986 (esclusi i fabbricati di categoria catastale "D").	0,66%	-
• Immobili posseduti dai soggetti passivi dell'imposta sul reddito delle società <i>ad esclusione delle aree fabbricabili e dei fabbricati di categoria catastale "D"</i> .	0,66%	-
• Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati.	esenti	-
• Terreni non agricoli e non edificabili (nel caso risultassero imponibili ai fini IMU nei Comuni montani).	0,46%	-

Ripartizione Comune/Stato: allo Stato andrà l'imposta dovuta per i fabbricati di categoria catastale "D" (alberghi, case di cura, capannoni ecc.), fino alla concorrenza dell'aliquota dello 0,76%; sarà invece di competenza del Comune la restante imposta dovuta per i fabbricati "D" (pari all'aliquota dello 0,3%) e l'intera imposta relativa a tutti gli altri immobili.

Il gettito totale a favore del Comune previsto per l'anno 2019 ammonta ad euro 2.919.099,09. Tale importo è comprensivo di euro 73.954,19 relativi agli immobili comunali non istituzionali nonché di euro 478.041,83 quale quota parte del gettito IMU che alimenta il fondo di solidarietà comunale. Per tali quote occorre comunque prevedere l'uscita e l'entrata ed effettuare le necessarie rettifiche contabili con il rendiconto.

Il gettito previsto è così ripartito:

<b>Tipologia</b>	<b>Aliquote IMU</b>	<b>Gettito 2019</b>
Abitazione principale (categorie catastali diverse da A1, A8 e A9)	0,00%	0,00
Abitazione principale (categorie catastali A1, A8 e A9)	0,40%	44.564,76
Immobili merce	0,00%	0,00
Immobili locati a residenti e uso gratuito a parenti fino al 2° grado	0,46%	121.950,40
Immobili no reddito fondiario – Soggetti IRES	0,66%	83.526,68
Altri immobili locati	0,76%	62.528,30
Fabbricati di categoria catastale D (aliquota 0,76% a favore dello Stato, 0,3% a favore del Comune)	1,06%	233.280,11
Aree fabbricabili	1,06%	79.212,33

Altri immobili (seconde case e altro)	1,06%	2.220.082,34
<b>Totale</b>		<b>2.845.144,90</b>

Immobili comunali (compresi cat. D – giro contabile entrata-uscita)	varie	73.954,19
---	-------	-----------

<b>2.919.099,09</b>
---------------------

### Totale generale

E' previsto inoltre il gettito di € 200.000,00 a titolo di recupero imposta anni precedenti il cui accertamento dovrà essere oggetto di costante monitoraggio.

Come avvenuto negli scorsi anni, l'ufficio tributi organizzerà il servizio di "bollettazione IMU" grazie al quale tutti i contribuenti riceveranno una informativa con le aliquote deliberate, i criteri applicativi dell'imposta ed una scheda con i dati degli immobili intestati.

La gran parte dei contribuenti, salvo i casi per i quali non sono disponibili dati certi, riceverà inoltre il dettaglio degli importi dovuti ed i mod. F24 già predisposti per il pagamento.

### TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)

La TASI è in vigore dall'anno 2014. La base imponibile è quella dell'IMU: valore catastale per i fabbricati (compresa l'abitazione principale) e valore commerciale per le aree fabbricabili.

L'aliquota base è pari all'1 per mille. Anche per l'anno 2019 è intenzione dell'Amministrazione confermare la maggiorazione deliberata per gli anni precedenti oltre l'aliquota massima del 2,5 per mille se consentita all'Ente. La somma delle aliquote IMU e TASI per le varie tipologie di immobili non può comunque superare l'11,4 per mille.

Il gettito TASI deve essere nominalmente "imputato" a copertura dei costi dei servizi indivisibili. Non esiste tuttora un elenco ufficiale dei servizi indivisibili e non c'è obbligo di copertura di tutti i servizi.

All'atto pratico, si procede ad individuare il fabbisogno di bilancio da coprire con il gettito TASI. Tale gettito viene poi "imputato" alla copertura parziale dei servizi indivisibili individuati con la deliberazione di approvazione delle aliquote TASI.

La legge n. 208/2015 ha introdotto, a partire dal 2016, l'esenzione TASI per l'abitazione principale.

Si riporta di seguito il quadro delle aliquote TASI approvate dal Consiglio Comunale per l'anno 2019, per ora confermate a valere sul triennio 2019/2021:

2,0 ‰	Aliquota ordinaria da applicarsi a tutti gli immobili per i quali non sia stabilita un'aliquota specifica, <b>ad esclusione</b> delle abitazioni principali di categoria catastale diversa da A1, A8 e A9 e <b>compresi</b> i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati
0,3 ‰	Fabbricati di categoria catastale "D"
0,8 ‰	Immobili soggetti ad aliquota IMU dell'1,06% (pari al 10,6 ‰)
1,0 ‰	Fabbricati rurali ad uso strumentale di cui al comma 8° – art. 13 - del decreto-legge n. 201/2011

Nel caso il fabbricato sia occupato da un soggetto diverso dal proprietario il tributo è dovuto per il 70% dal proprietario e per il 30% dall'occupante, salvo che per quest'ultimo l'immobile costituisca l'abitazione principale, nel qual caso è dovuta solo la quota TASI a carico del proprietario.

Il gettito complessivo a favore del Comune previsto, a parità di condizioni per l'anno 2019, ammontante ad euro 349.130,00, è comprensivo di euro 24.205,44 relativi agli immobili comunali non istituzionali.

Tale gettito è così ripartito:

<b>Tipologia</b>	<b>Aliquote TASI</b>	<b>Gettito 2019</b>
Abitazione principale (categorie catastali diverse da A1, A8 e A9)	0,00‰	0,00
Abitazione principale (categorie catastali A1, A8 e A9)	2,00‰	22.940,00
Fabbricati di categoria catastale D	0,30‰	16.920,00
Altri immobili (seconde case, aree fabbricabili e altro)	0,80‰	285.000,00
Fabbricati rurali ad uso strumentale	1,00‰	540,00
Immobili comunali (compresi cat. D – giro contabile entrata-uscita)	0,80‰	23.710,00
<b>Totale</b>		<b>349.130,00</b>

A tutti i contribuenti sarà inviata una comunicazione delle aliquote deliberate e dei criteri applicativi dell'imposta allegando il modello per il pagamento pre compilato, salvo i casi per i quali non sono disponibili dati certi.

Per il calcolo del dovuto e la stampa del modello di pagamento verrà comunque garantito un servizio di sportello presso l'ufficio tributi, oltre ad un software sul sito web del Comune.

E' previsto inoltre il gettito di circa 12mila euro a titolo di recupero imposta anni precedenti il cui accertamento dovrà essere oggetto di costante monitoraggio.

## TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

La tassa sui rifiuti (TARI) è stata introdotta a partire dal 2014 in sostituzione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) applicato per un solo anno, preceduto a sua volta dalla tassa sui rifiuti solidi urbani (TARSU).

La base normativa della TA.RI. (art. 1, dal comma 639 al 705, della legge n. 147 del 27 dicembre 2013) riprende in buona parte le disposizioni relative alla TARES lasciando però maggiori margini di manovra in materia tariffaria.

Il principio cardine del sistema è la copertura integrale dei costi del servizio, come evidenziato dal comma 654 dell'articolo 1 della legge n. 147/2013.

Occorre ricordare, però, che il comma 653 della medesima legge n. 147/2013 stabilisce che "a partire dal 2018, nella determinazione dei costi di cui al comma 654, il Comune deve avvalersi **anche** delle risultanze dei fabbisogni standard".

A tale proposito occorre ricordare che le "Linee guida interpretative per l'applicazione del comma 653 dell'art. 1 della legge n. 147 del 2013" pubblicate dal Dipartimento delle Finanze in data 8 febbraio 2018, prevedono che *in ogni caso* deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio.

Del resto, ritenere che il piano finanziario non possa contenere costi in misura superiore al fabbisogno standard vorrebbe dire legittimare l'approvazione di tariffe che non coprono integralmente i costi effettivi che l'ente deve comunque sopportare, contro quanto disposto dall'art. 1, comma 654, della legge n. 147/2013.

In seguito alle suesposte valutazioni, anche per l'anno 2019 con le tariffe TARI 2019 sono stati considerati i costi effettivamente previsti (dedotte le altre quote TARI fuori dall'elenco di riscossione principale (conguaglio sacchi 2018, recupero quote arretrate, TARI temporanea plateatici) per totali euro 887.847,57.

Il gettito derivante dall'applicazione delle tariffe che verranno approvate per l'anno 2019 sarà ripartito tra:

- utenze domestiche, € 2018 € 393.947,76 (riduzione media delle tariffe del 3,25% - delibera Consiglio comunale n.4 dell'8 marzo 2018)
- utenze non domestiche, a parità di condizioni 2018 € 493.899,813 (riduzione media delle tariffe del 2,29%).

La Provincia di Brescia ha confermato, ad oggi, nel 5% l'aliquota del tributo provinciale sui rifiuti.

Nel perseguimento degli obiettivi di incremento della raccolta differenziata e di riduzione della produzione di rifiuti, dopo l'introduzione della raccolta "porta a porta", è stato avviato il servizio di distribuzione controllata dei sacchi per la raccolta indifferenziata che consente, a consuntivo, di avere un dato "puntuale" del conferimento di rifiuti da parte delle singole utenze.

E' così possibile incentivare i comportamenti "virtuosi" degli utenti adottando criteri tariffari che tengano conto della quantità effettiva di rifiuti indifferenziati conferiti al servizio, premiando chi si impegna nella raccolta differenziata e nella riduzione dei rifiuti e penalizzando chi conferisce una quantità di rifiuti indifferenziati superiore alla media.

Ai sensi degli artt. 5 e 6 del D.P.R. n. 158/1999, per la parte a copertura dei "costi fissi", le tariffe vengono determinate con i coefficienti presuntivi di cui all'allegato al medesimo D.P.R. La parte di tariffa a copertura dei "costi variabili" viene, invece, determinata sulla base della quantità di rifiuti indifferenziati conferiti dal singolo utente, stabilendo una tariffa per kg di rifiuti conferiti e prevedendo una quota minima al fine di garantire la copertura dei costi. La quantità di rifiuti conferiti oltre tale quota minima è determinata in ragione del numero e della capacità degli speciali sacchi per la raccolta indifferenziata ritirati da ogni singolo utente.

## **IMPOSTA PUBBLICITA' e DIRITTI AFFISSIONI**

La gestione del servizio di riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è effettuata direttamente dal Comune.

E' stato affidato ad una Società specializzata il servizio di rilevazione dei mezzi pubblicitari presenti sul territorio, di stampa e di invio degli avvisi di pagamento a nome del Comune e dell'affissione dei manifesti.

La riscossione diretta presenta numerosi vantaggi rispetto alla gestione in concessione:

- verifica dell'effettivo gettito derivante dall'imposta sulla pubblicità grazie al censimento annuale degli impianti pubblicitari esistenti sul territorio;
- completa trasparenza garantita dalla gestione diretta (elenchi di riscossione approvati dal funzionario comunale, versamenti dei contributi direttamente sul c.c.p. del Comune, attività di accertamento sottoscritta dal funzionario responsabile);
- maggiore gettito assicurato al Comune dalla fissazione di un corrispettivo massimo per la ditta incaricata della rilevazione e di un minimo garantito per il Comune;
- maggiore flessibilità, grazie alla titolarità della gestione in capo al Comune ed all'affidamento dei servizi di cui sopra con durata limitata nel tempo, con possibilità di eventuali aggiustamenti a breve termine.

Il gettito 2019 della imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è previsto, a parità di condizioni, in euro 22.850,00 di cui 3.000 da attività di controllo.

## **CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

Il contenzioso innanzi alle Commissioni Tributarie Provinciale e Regionale continuerà ad essere gestito dal responsabile dell'Area Tributi. Al momento sussiste un ricorso in materia di IMU presentato al Comune ma non ancora depositato presso la Commissione Tributaria Provinciale.

## **IMPOSTA DI SOGGIORNO**

A partire dall'anno 2012 l'Amministrazione comunale ha istituito l'imposta di soggiorno ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 23/2011.

Per l'anno 2019 l'Amministrazione comunale di Gardone Riviera conferma il quadro tariffario in vigore per l'anno 2018:

<i>Tipologia struttura ricettiva</i>	<i>Tariffa per persona per ogni pernottamento</i>
alberghi 5 stelle	€ 3,30
alberghi 4 stelle	€ 2,00
alberghi 3 stelle	€ 1,50

ogni altro tipo di struttura ricettiva	€ 1,00
--	--------

Analogamente all'anno 2018 l'imposta sarà applicata dal 1° aprile al 31 ottobre.

Il gettito previsto per l'anno 2019 ammonta a 431.300 euro.

## CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

### TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Gli stanziamenti dei "trasferimenti statali" di parte corrente da prevedere nel bilancio di previsione per il triennio 2019/2021, non riassorbiti dalle entrate de federalismo fiscale, sono i seguenti:

descrizione	2019	2020	2021
Trasferimenti correnti dallo Stato a ristoro minore gettito IMU	9.173,00	9.173,00	9.173,00
Contributo statale compensativo minore introito standard ICI/IMU abitazione principale	2.345,00	2.345,00	2.345,00
Risorse da fondo solidarietà comunale (Titolo I Tipologia 3)	157.578,00	157.578,00	157.578,00
Contributo dello Stato per servizio mensa ai docenti e per la TARI delle scuole	3.610,00	3.610,00	3.610,00
Contributo dello Stato a sostegno scuola dell'infanzia - in attesa di Decreto Ministeriale	14.143,00	14.143,00	14.143,00
Trasferimenti correnti dal Ministero per elezioni/referendum a carico dello Stato	11.000,00	15.000,00	15.000,00
Contributo c/mutuo campo sportivo	4.905,00	4.905,00	4.905,00
Contributo da parte dello Stato per rimborso della spesa per visite medico/legali	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale trasferimenti statali correnti</b>	<b>203.754,00</b>	<b>207.754,00</b>	<b>207.754,00</b>

L'art.3 ex D.L.n.102/2013 prevede l'erogazione, a decorrere dal 2014, di un contributo a copertura del minor gettito IMU derivante dalle disposizioni recate dall'art.2 dello stesso decreto, che prevedono l'esenzione IMU di alcune particolari tipologie di immobili (quali, per esempio, i cosiddetti "immobili merce", gli immobili posseduti e non concessi in locazione, ecc..... ) quantificato in € 9.173,00 per il comune di Gardone Riviera.

A decorrere dall'esercizio finanziario 2006 lo Stato riconosce al comune di Gardone Riviera, per venti anni, il contributo di € 4.905,00 pari all'83% del piano di ammortamento del mutuo concesso dalla Cassa DD.PP. per il finanziamento delle opere di sistemazione del "campo sportivo" in loc. San Michele e dei "campi da tennis" presso il Centro Sportivo "La Terrazza" in via Roma.

### CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLA REGIONE

Anche la Regione Lombardia interviene nella gestione corrente del bilancio comunale privilegiando, attraverso contribuzioni, le attività

ritenute compatibili con i piani regionali di intervento; e ciò in conformità a quanto previsto dall'art. 149 del D. Lgs. n. 267/2000. Nel bilancio di previsione per il triennio 2019- 2021 possono essere previsti i seguenti contributi regionali:

descrizione	2019	2020	2021
funzioni socio – assistenziali	23.000,00	23.000,00	23.000,00
fondi sostegno affitto	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale contributi regionali per funzioni delegate</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>

#### **ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DAL SETTORE PUBBLICO**

descrizione	2019	2020	2021
5 per mille a sostegno attività sociali	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Trasferimenti correnti dalla Azienda Speciale consortile Garda Sociale	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Trasferimenti dalla "Autorità di Bacino" per la gestione associata del demanio lacuale	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Contributi del settore pubblico a sostegno alunni con disabilità	11.000,00	11.000,00	11.000,00
<b>Totale trasferimenti correnti da altri enti</b>	<b>113.700,00</b>	<b>113.700,00</b>	<b>113.700,00</b>

A decorrere dall'anno 2016 i proventi derivanti dal rilascio delle concessioni lacuali vengono così ripartiti:

- 48% a favore dei Comuni
- 40% a favore della Regione Lombardia
- 12% a favore della Autorità di Bacino.

Quanto sopra in sintonia con quanto disciplinato dal "nuovo" regolamento regionale n.9 del 27 ottobre 2015.

Il totale dei trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche (Titolo II - Tipologia 101) da prevedere nel bilancio di previsione 2019/2021 ammonta complessivamente - per l'anno 2019 - ad € 196.836,00.

#### **TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE**

(Titolo II - Tipologia 103)

descrizione	2019	2020	2021
proventi da sponsorizzazione manifestazioni turistiche - rilevante iva	5.300,00	5.300,00	5.300,00
concorso servizio tesoreria (come da "convenzione" in essere a tutto il 31/12/2020)	3.660,00	3.660,00	3.660,00
<b>Totale trasferimenti correnti da imprese</b>	<b>8.960,00</b>	<b>8.960,00</b>	<b>8.960,00</b>

#### **PROVENTI EXTRATRIBUTARI**

##### **VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI**

descrizione	2019	2020	2021
diritti di segreteria	7.000,00	7.000,00	7.000,00
diritti urbanistici	17000,00	17.000,00	17.000,00
rimborsi Ministero per il rilascio delle carte d'identità elettroniche	1.000,00	1.000,00	1.000,00

### PROVENTI DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Appartengono alle "entrate extratributarie" i proventi dei servizi a domanda individuale che raggruppano quelle attività, non di carattere istituzionale, che vengono erogate su specifica richiesta dell'utente. I servizi a domanda individuale da prevedere nel triennio 2019- 2021 sono i seguenti:

Descrizione	2019	2020	2021
Servizio mensa presso le scuole (costo attuale del pasto € 4,70 )	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Servizio trasporto alunni (costo annuo attuale per utente € 205,00 per alunni residenti ed € 259,00 per alunni non residenti)	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Servizio telesoccorso: gli utenti del servizio (attualmente solo uno) concorrono al costo di gestione del servizio in rapporto alla fascia di reddito di appartenenza a sensi del vigente "regolamento comunale per il servizio di telesoccorso e tele-assistenza".	300,00	300,00	300,00
Servizio assistenza domiciliare: concorso di n.13 utenti al costo orario del servizio	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Servizio pasti a domicilio a favore di anziani (di nuova istituzione)	14.000,00	0,00	0,00
Servizio gestione minialloggi: concorso di n.7 utenti alle spese di gestione e manutenzione dei "mini alloggi protetti per anziani" in via Trieste.	17.000,00	17.200,00	17.200,00
Proventi dei servizi cimiteriali (inumazioni/estumulazioni)	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Proventi da iniziative turistiche - inclusa I.V.A. 22%	300,00	300,00	300,00
Celebrazione matrimoni a fini istituzionali (Titolo III - Tipologia 500 "Rimborsi ed altre entrate correnti")	27.000,00	27.000,00	27.000,00
Utilizzo locali "sala civica" San Michele	600,00	600,00	600,00

La Giunta comunale ha preso atto delle tariffe applicate ai "servizi a domanda individuale" e della percentuale di copertura delle spese per l'anno 2019. Poiché il comune di Gardone Riviera non è strutturalmente deficitario a tutto il 31 dicembre 2017, non è tenuto a rispettare il limite minimo di copertura del 36% ai sensi dell'art.243 - comma 2° - lett.a) del D. Lgs. n.267/2000.

### PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI

descrizione	2019	2020	2021
Provento convenzione ripetitore RAI- inclusa I.V.A	63,00	63,00	63,00
Provento servizio distribuzione gas - inclusa I.V.A.	54.900,00	54.900,00	54.900,00

Proventi da centrale idroelettrica serbatoio loc. Montecucco - inclusa I.V.A.	69.500,00	69.500,00	69.500,00
Proventi servizio idrico comunale - inclusa I.V.A.	129.865,00	129.865,00	129.865,00
Canone concessione servizio illuminazione votiva - inclusa I.V.A.	3.050,00	3.050,00	3.050,00
Rimborso spese fisse gestione palestra loc. "Pernighe" - inclusa I.V.A. aggiudicazione definitiva periodo 17/09/2018 - 16/09/2023	6.100,00	6.100,00	6.100,00

Dal 1° gennaio 2007 la "Garda Uno" S.p.A. rimborsa al Comune le spese sostenute dallo stesso per l'ammortamento (interessi + capitale) dei prestiti a suo tempo contratti per la realizzazione di interventi sul sistema idrico integrato; tali rimborsi sono imponibili ai fini dell'I.V.A. con l'aliquota ordinaria del 22%.

A decorrere dall'aprile 2004, data di costituzione dell'A.T.O, vengono inoltre ratealmente rimborsate (€ 20.079,04 all'anno - oltre IVA 22%) tutte le spese sostenute per l'attuazione di quelle opere pubbliche che le Amministrazioni comunali hanno realizzato per conto e dietro autorizzazione dell'ente medesimo. Tali entrate vengono, tuttavia, garantite ai Comuni nonostante l'art.1- comma 1/quinquies - del decreto legge n.2/2010, convertito nella legge n.42/2010, abbia previsto la soppressione degli A.T.O. Dall'anno 2013 il rimborso ai Comuni delle somme di cui sopra avviene per il tramite dell'ente gestore "Garda Uno" S.p.A..

La Giunta comunale, con provvedimento n.53 adottato nella seduta del 28 novembre 2014, ha approvato la convenzione con "Garda Uno" S.p.A. per la gestione della centrale idroelettrica in loc. Montecucco.

#### **PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE**

Una entrata consistente del Titolo III è rappresentata dai proventi dei beni di proprietà comunale iscritti in bilancio in rapporto all'entità dei canoni applicati per l'uso da parte di terzi.

I fitti reali degli immobili comunali concessi in locazione a terzi vengono puntualmente rideterminati alla loro scadenza.

### CANONI DI LOCAZIONE DEI BENI IMMOBILI DISPONIBILI

descrizione immobile	previsione 2019
n.13 alloggi comunali (10% di competenza del Comune come da "convenzione" con l'A.L.E.R. di Brescia) prorogata al 31/12/2019	1.050,00
Ambulatori comunali	1.000,00
Locali "Pensilina" a Gardone Sotto - iva 22% inclusa (prima scadenza 31/12/2018 con rinnovo)	26.431,00
Ufficio Postale a Fasano c/o "ex Hotel Centrale" - iva 22% inclusa (2° scadenza: 30 settembre 2021)	11.800,00
Caserma dei Carabinieri	4.150,00
Manufatti presso "Villa delle Rose"	78,00
Canone di locazione per postazione telecomunicazioni via Roma - esente IVA (scadenza 05/05/2020)	20.826,00
Canone di locazione terreno via Panoramica - esente IVA (scadenza 29/07/2022)	10.080,00
Canone di locazione terreno San Michele - esente IVA (scadenza 06/03/2020)	9.080,00
Canone di locazione terreno per antenna telefonia in Fasano - esente IVA (periodo 27 marzo 2017/29 luglio 2022)	6.000,00
Ristorante "Lido' 84" (scadenza: 26 dicembre 2019)	33.800,00
"Centro Nautico" - esente IVA (1° scadenza: 31 luglio 2020 con rinnovo)	170.850,00
Ristorante "Casinò" - IVA 22% inclusa (2° scadenza: 31 marzo 2022)	60.125,00
Centro Sportivo "La Terrazza" - IVA 22 % inclusa (prima scadenza: 30 novembre 2017 con rinnovo)	34.100,00
Appartamento Centro Anziani - 1° luglio 2017/30 giugno 2021	4.200,00
Ex "villetta Gibertini" - locali da assegnare in locazione (scadenza 31/12/2021)	7.300,00
Barettino S.S. 45 bis - IVA 22% inclusa - 12 luglio 2017/11 luglio 2023	6.060,00
Locali c.so Repubblica	0,00
Canone di concessione "Villa Alba" (IVA 22% inclusa) - (periodo 15 maggio 2017/14 maggio 2028)	98.820,00

Ogni anno i canoni di locazione degli immobili comunali non in scadenza vengono aggiornati in base all'indice ISTAT se non è previsto diversamente nei rispettivi contratti di locazione o di concessione.

### ALTRI PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE

descrizione	2019	2020	2021
Censi, canoni e livelli	50,00	50,00	50,00
Cosap	50.000,00	40.000,00	40.000,00
Cosap parcheggi Savoy, via Brusada, via dell'Albera, via Valle Fiorita e permessi di sosta	16.700,00	16.700,00	16.700,00
Proventi da concessione loculi e loro rinnovi	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cosap - parchimetri comunali	140.000,00	140.000,00	140.000,00

La gestione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è affidata all'ufficio tributi, con la sola esclusione delle occupazioni edilizie per le quali provvede direttamente l'ufficio di polizia locale.

L'introito complessivo per l'anno 2019 si può prevedere in 50.000 euro così suddivisi:

- occupazioni "permanenti" € 6.000,00
- occupazioni "temporanee" € 37.000,00
- altre occupazioni € 7.000,00

A tale entrata si aggiungono i canoni per la concessione di "posti auto" presso il Savoy, i canoni per il rilascio dei "contrassegni" per la sosta in via dell'Albera, i proventi dei "posti auto" del parcheggio in via Brusada.

La previsione di entrata dei parchimetri comunali e del parcometro installato presso l'Hotel "Savoy" (di proprietà del comune di Salò, ma gestito - in base ad apposita convenzione - dal comune di Gardone Riviera) tiene conto della media delle riscossioni degli anni precedenti e dell'avvenuto aumento del costo orario da € 1,00 ad € 1,20 a decorrere dall'anno 2016.

Le aree a pagamento mediante parcometro ed il servizio di ausilio alla vigilanza comunale vengono gestite dalla ditta "Pasini Roberto" di Gardone Riviera, che provvede altresì allo scarico giornaliero delle apparecchiature con immediato versamento dell'incasso alla tesoreria comunale.

Complessivamente, i proventi derivanti dalla vendita di beni e servizi e dalla gestione dei beni (Tit.III - Tipologia 100) nell'esercizio finanziario 2019 possono essere previsti nell'importo complessivo di € 1.196.283,00

#### **PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI**

Descrizione	2019	2020	2021
Sanzioni amministrative per violazione di norme regolamentari	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Sanzioni amministrative per violazione di norme del "codice della strada"	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Sanzioni ed interessi su versamenti verbali a ruolo coattivo	5.000,00	5.000,00	5.000,00

La previsione in entrata delle sanzioni emesse a seguito della violazione delle norme del "codice della strada" viene quantificata, nel rispetto dei nuovi principi contabili, in base al valore complessivo dei verbali che presumibilmente verranno rilasciati nel corso dell'anno indipendentemente dalla loro effettiva riscossione. Conseguentemente, la successiva approvazione del "ruolo ordinario" per il recupero delle sanzioni amministrative non pagate, ma già accertate, comporterà un aggiornamento delle previsioni in entrata solo per gli importi a titolo di sanzioni ed interessi che verranno di volta in volta riscossi.

Complessivamente, i proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti (Tit.III - Tipologia 200) nel corso dell'esercizio finanziario 2019 possono essere previsti nell'importo complessivo di € 131.500,00.

## INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI

Descrizione	2019	2020	2021
Interessi attivi sulle giacenze di cassa	750,00	750,00	750,00

Dal 2012 anche i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti sono soggetti al sistema di tesoreria unica per le autonomie locali con conseguente versamento delle disponibilità liquide nelle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere aperte per ogni Ente presso la Banca d'Italia e di tutte le somme che verranno successivamente rimosse, con la sola esclusione di quelle provenienti da mutui, prestiti e da ogni altra forma di indebitamento non sostenuta dal contributo statale.

## RIMBORSI ED ALTRE ENTRATE CORRENTI

Descrizione	2019	2020	2021
Iva da split payment su servizi commerciali (importo corrispondente all'I.V.A. che il Comune recupera sulle fatture di acquisto dei servizi commerciali)	28.250,00	28.250,00	28.250,00
Rimborso spese personale in distacco sindacale	51.030,00	51.030,00	51.030,00
Recupero spese per ricovero c/o case di riposo	37.800,00	40.000,00	40.000,00
Recupero spese servizio assistenza educativa	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Rimborsi per servizi scolastici	675,00	675,00	675,00
Rimborso spese servizio raccolta differenziata	500,00	500,00	500,00
Recuperi su stipendi personale dipendente	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Rimborso spese personale convenzione gestione ufficio lavori pubblici con comune di Valvestino	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Rimborso spese utilizzo palestra uso scolastico	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Introiti e rimborsi diversi	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Indennizzi di assicurazioni contro i danni	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Entrate da progettazioni interne opere pubbliche - giro contabile	7.020,00	7.020,00	7.020,00
Rimborsi su consumi energia elettrica pubblica illuminazione a carico "Enel Sole" Spa nell'ipotesi di volturazione dei POD all'interno del perimetro CONSIP	50.000,00	50.000,00	50.000,00

Le entrate correnti del Titolo III per "Rimborsi e altre entrate correnti" Tipologia 500 possono essere previste nell'anno 2019 per un importo complessivo di euro € 269.304,00 (di cui euro 20.000,00 quale rimborso spese per celebrazione matrimoni civili previsti nei servizi a domanda individuale) e rappresentano il 17,47% del totale delle entrate extratributarie.

Complessivamente, le entrate extratributarie vengono previste per un importo complessivo di € 1.568.008,00

## Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale

### CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

Nel piano triennale 2019 – 2021 delle opere pubbliche al quale si rinvia, sono state puntualmente individuate le scelte degli investimenti nell'ambito della programmazione pluriennale nonché le fonti di finanziamento che dovranno essere reperite durante il triennio e come di seguito riportate:

### CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

Descrizione	2019	2020	2021
Contributi agli investimenti:			
Contributo ministeriale a fondo perduto messa in sicurezza punta della Selva	50.000,00		
Contributo Regione a fondo perduto realizzazione campo calcio loc."Pernighe" importo riaccertato dal 2018	150.000,00		
Contributo risanamento fibre amianto ex scuola alberghiera		250.000,00	
Contributo regionale progetto Polizia Locale	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Contributo BIM (nel 2019 viene prevista anche la quota non destinato nel 2018)	44.000,00	22.000,00	22.000,00
Contributo CMPAGB sistemazione idraulico forestale in reticolo minore Rio Torto importo riaccertato dal 2018	31.889,80		
Alienazione di beni immobili (il 10% dei proventi da alienazioni deve essere destinato alla estinzione anticipata di mutui e prestiti):			
Sdemanializzazione strada vicinale di Noflino	10.564,00		
Quota millesimale vano scala complesso commerciale "ex Esso" non alienata nel 2018	14.950,00		
Nuda proprietà immobile oggetto di donazione modale			297.500,00

### PROVENTI ED ONERI DI URBANIZZAZIONE

La limitata capacità edificatoria inerente la realizzazione di nuovi insediamenti previsti dal "Piano di Governo del Territorio", approvato con deliberazione consiliare n.2 adottata nella seduta del 15 gennaio 2014, giustifica la quantificazione dei proventi derivanti dal rilascio dei "permessi di costruire" e relative sanzioni per il triennio di riferimento.

Inoltre il procedimento in itinere di variante allo strumento urbanistico comunale vigente, avviato con DGC del 12/09/2017 n°94, al fine di semplificare l'apparato normativo e favorire l'attuazione delle previsioni di Piano, si ritiene possa determinare un rallentamento dell'attività edilizia fino alla conclusione del procedimento, che si presume possa avvenire nel corso della primavera 2019 e nella sua prima fase attuativa.

Per quanto attiene gli interventi urbanistici rilevanti in fase di definizione si prevede che nel corso dell'annualità 2019 vengano riscossi, almeno parzialmente, i proventi relativi ai seguenti permessi di costruire:

Pollini Stella	Realizzazione nuovo edificio residenziale
SAGE	Completamento e ampliamento edificio commerciale
Istituto diocesano del clero	Nuovo edificio residenziale
Valsabbina investimenti spa	Ampliamento edificio turistico ricettivo
Orchidea srl "Comparto Traina"	Realizzazione nuovi edifici residenziali

Pertanto, le previsioni complessive dei proventi derivanti dal rilascio dei "permessi di costruire" per il triennio di riferimento risultano essere:

anno 2019 € 200.000,00 da oneri di urbanizzazione € 150.000,00 da standard urbanistici

anno 2020 € 190.000,00 da oneri di urbanizzazione € 105.000,00 da standard urbanistici

anno 2021 € 200.000,00 da oneri di urbanizzazione € 105.000,00 da standard urbanistici

Con determinazione n.397/R.G. del 31 dicembre 2018 il Responsabile dell'Area Tecnica ha aggiornato - per l'anno 2019 il costo di costruzione ai sensi dell'art.16 – comma nono – del D.P.R. n.380 del 2001 e dell'art.48 – commi 1 e 2 – della legge regionale n.12/2005.

Complessivamente, l'entrata prevista dalla riscossione degli oneri di urbanizzazione è destinata, nel rispetto degli attuali vincoli di legge, alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, come specificato nel programma triennale delle opere pubbliche, e non viene più destinata al finanziamento degli "interventi di manutenzione ordinaria" del patrimonio comunale disponibile.

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

Le risorse del Titolo V sono costituite dalla accensione di mutui, dalla erogazione di prestiti da rimborsare e dalle anticipazioni di cassa.

L'accensione di mutui garantisce la disponibilità di risorse aggiuntive necessarie per realizzare il programma delle opere pubbliche.

L'assunzione di nuovi prestiti trova un "limite normativo" nel rispetto della "capacità di indebitamento" ed un "limite economico" nella effettiva capacità del bilancio corrente di "assorbire" il maggior carico di spesa, per interessi passivi e rimborso del capitale prestato, all'interno del proprio equilibrio di bilancio.

La valutazione di un "nuovo" intervento in conto capitale con relativo accesso al credito deve, quindi, essere riferita - per un verso - alla effettiva necessità e inderogabilità dell'opera e - per l'altro - alla riduzione del livello di elasticità operativa dell'Amministrazione comunale necessaria al mantenimento del "pareggio economico".

Le rate di ammortamento dei mutui, unitamente agli oneri del personale ed alle spese generali di amministrazione, costituiscono gli elementi classici di irrigidimento della spesa "discrezionale" di competenza comunale.

Con le modifiche introdotte dall'art.1 - comma 821 - della legge n.145/2018 (legge di bilancio 2019) le entrate derivanti dall'accensione di mutui (titoloVI dell'entrata), laddove non si possa procedere con risorse proprie dell'Ente, sono nuovamente rilevanti per il concorso al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica.

Dunque, una volta soddisfatti i requisiti di cui all'art.203 del D.Lgs. n.267/2000 gli unici vincoli all'assunzione dei mutui dal 2019 sono i seguenti:

- l'art.204 del TUEL prescrive che l'importo annuale degli interessi dei mutui, dei prestiti obbligazionari, delle aperture di credito, delle fidejussioni prestate, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non possa superare il 10% delle entrate correnti del rendiconto del penultimo esercizio precedente a quello in cui si prevede/procede all'assunzione di mutui;

- l'art.22 - comma 2 - del decreto - legge n.66/1989 dispone che con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze siano periodicamente determinate le condizioni massime applicabili ai mutui da concedere agli enti locali. Attualmente le condizioni massime sono quelle indicate dal DM MEF 28 dicembre 2018;

- ai sensi dell'art.10 - comma 2 - della legge n.243/2012, i piani di ammortamento dei mutui non possono avere una durata superiore alla vita utile dell'investimento.

Nel triennio 2019 - 2021 l'amministrazione comunale non prevede di assumere nuovi mutui a copertura delle spese di investimento programmate.

## PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2019

<b>ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE</b> <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		<b>COMPETENZA ANNO 2019</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2020</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2021</b>
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	4.567.574,67	4.889.830,00	4.890.900,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	214.210,05	190.716,00	186.798,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	1.527.848,72	1.445.018,00	1.447.428,00
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>6.309.633,44</b>	<b>6.525.564,00</b>	<b>6.525.126,00</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	630.963,34	652.556,40	652.512,60
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente <sup>(2)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	128.506,00	120.418,00	111.627,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>502.457,34</b>	<b>532.138,40</b>	<b>540.885,60</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	3.415.115,13	3.165.722,39	2.980.050,48
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>3.415.115,13</b>	<b>3.165.722,39</b>	<b>2.980.050,48</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

## B – Spese

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

Le risorse umane da impiegare nel triennio 2019/2021 corrispondono a quelle attualmente in servizio (o previste nel piano assunzioni) che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica, così come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale.

*(si rinvia alla deliberazione della Giunta comunale n.79 adottata nella seduta del 21 giugno 2018 allegata alla presente)*

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

In merito alle spese per beni e servizi, le previsioni di bilancio per il triennio 2019 - 2021 sono coerenti con il *Programma biennale di forniture e servizi, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti ed allegato alla presente.*

## ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2019/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GARDONE RIVIERA (BS)

### ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Fiscale. Amm.ne	Prima annualità del primo progr. 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 compless. di un lavoro o di altra acquisiz. presente in programm. di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo compless. l'acquisto è ricompreso (5)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regioni)	Settore	CPV (8)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Resp. del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidam. di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o varato a seguito di modifica program. (11)	
																2019	2020	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		Codice AUSA		Denominaz.
																				Importo	Tipol.			
												Tab. B.1				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			Tab. B.2	

**Note**

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cf. articolo 3 comma 5)
- (3) 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
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. 3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (5) 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
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cf. articolo 8)
- (11) 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
- (12) 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

**Tabella B.1**

- 1. priorità massima
- 2. priorità media
- 3. priorità minima

**Tabella B.2**

- 1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
- 2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
- 3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
- 4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
- 5. modifica ex art.7 comma 9

## Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

La sottostante tabella evidenzia la suddivisione delle risorse nell'arco del triennio destinate al finanziamento degli interventi previsti dall'ente.

TIPOLOGIA DI RISORSA	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA			
	DISPONIBILITA' FINANZIARIA			
	Primo anno 2019	Secondo anno 2020	Terzo anno 2021	Importo totale 2019/2021
	549.100,00	793.230,00	890.980,00	2.233.310,00

Le previsioni di spesa del bilancio di previsione triennio 2019/2021 sono coerenti con lo schema del programma triennale dei lavori pubblici per il triennio 2019/2021 e con lo schema dell'elenco annuale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2019/2020 (ai quali si rinvia), aggiornati ed allegati alla presente come definitivamente approvati dal Consiglio comunale nella seduta odierna.

Lo schema del programma triennale dei lavori pubblici per il triennio 2019/2021 e l'elenco annuale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2019/2020 sono stati

adottati dalla Giunta comunale con deliberazione n.96 del 2 agosto 2018, inseriti nello schema di DUP semplificato e successivamente depositati per la presentazione di eventuali "osservazioni".

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

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

STATO ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE								
			importo				esigibilità 2019	
N.	Oggetto dell'opera	anno impegno fondi	importo opera	liquidato	da liquidare	economie/somme da impegnare	fonti di finanziamento	
1	Interventi di manutenzione straordinaria carico gestore "Villa Alba"	2018	32.240,00	162,08	31.962,15	115,77	0,00	avanzo amministrazione
2	Migliorie Baretto SS. 45 bis a carico del gestore	2018	19.520,00	0,00	19.520,00	0,00	0,00	avanzo amministrazione, avanzo economico
3	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	2018	21.514,00	7.011,00	2.189,14	9.860,86	2.453,00	avanzo amministrazione
4	Sistemazione spiaggia in loc."Casinò" - quota parte carico Ente	2018	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	avanzo economico
5	Realizzazione opere artistiche	2018	27.305,00	0,00	27.305,00	0,00	0,00	avanzo economico
6	Mobili e arredi per gli uffici comunali	2018	5.000,00	0,00	4.980,04	19,96	0,00	avanzo economico
7	Macchine e attrezzature per gli uffici	2018	16.450,00	8.877,64	4.720,92	2.546,44	0,00	avanzo economico, avanzo amministrazione, alienazioni e altre entrate conto capitale
8	Attrezzature per la polizia locale	2018	16.450,00	0,00	13.200,59	3.249,41	0,00	avanzo amministrazione vincolato per multe, avanzo economico vincolato per multe
9	Recupero funzionale "ex Casinò" - euro 35.399,52 incarico professionale	2015 2016 2017 2018	1.248.276,68	301.735,27	144.683,98	0,16	801.857,27	FPV 2017, avanzo economico, avanzo amministrazione, standard urbanistici, oneri di urbanizzazione altre entrate in c/capitale.
10	Manutenzione edifici di culto	2018	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00		oneri urbanizzazione
11	Fornitura e posa pannello per murales ed area giochi c/o campo giochi "Villa Alba"	2018	15.000,00	3.976,22	0,00	11.023,78	0,00	avanzo economico, avanzo amministrazione
12	Completamento impianto sportivo rimessaggio bisse	2018	58.600,00	49.413,81	839,41	30,00	8.316,78	avanzo economico, contributi, altre entrate
13	Sistemazione campo calcetto c/o centro sportivo "La Terrazza" - servizio rilevante iva	2018	3.904,00	0,00	0,00	0,00	3.904,00	FPV 2017
14	Riqualificazione palestra polivalente loc. Pernighe e realizzazione campo calcio a 5	2018	500.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	confluisce nel FPV 2019 l'importo di € 350.000,00 (mutuo e fondi propri dell'Ente) mentre l'importo di € 150.000,00 coperto da contributo regionale a fondo perduto slitta al 2019 con il relativo accertamento

15	Incarichi per redazione strumenti urbanistici	2018	10.144,05	7.612,80	2.531,25	0,00	0,00	FPV 2017
16	Realizzazione tratto di fognatura SS.45 bis	2017	249.970,00	125.991,23	1.663,09	30,00	122.285,68	FPV 2017
17	Intervento di consolidamento sponde fluviali torrente Poiano	2018	28.443,00	0,00	28.055,68	387,32	0,00	proventi da permessi di costruire
18	Sistemazione idraulico forestale in reticolo minore Rio Torto	2018	39.882,00	0,00	0,00	9,76	7.982,44	proventi da permessi di costruire - fondo aree verdi. Confluisce nel FPV 2019 l'importo di € 7.982,44 mentre l'importo di € 31.889,80 coperto da contributo della CMPAGB a fondo perduto slitta al 2019 con il relativo accertamento.
19	Fornitura e posa n.2 cartine turistiche e n.1 avvitatore per squadra operai	2018	4.400,00	702,77	1.813,02	1.884,26	0,00	avanzo economico, avanzo amministrazione
20	Acquisto mezzi per manutenzione strade comunali	2018	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	avanzo economico, avanzo amministrazione standard urbanistici. Tale importo confluisce nell'avanzo di amministrazione 2018 con vincolo destinato agli investimenti confermandone la ridestinazione nel 2019 una volta approvato il rendiconto di gestione 2018.
21	Sistemazione via trieste	2018	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	Tale importo confluisce nell'avanzo di amministrazione 2018 con vincolo destinato agli investimenti confermandone la ridestinazione nel 2019 una qual volta approvato il rendiconto di gestione 2018.
22	Riqualificazione marciapiede c.so Zanardelli	2018	50.000,00	0,00	0,00	25.000,00	50.000,00	oneri, avanzo amministrazione. La minore spesa di € 25.000,00 corrisponde all'importo sostenuto direttamente dai privati
23	Sistemazione viabilità c/o istituto alberghiero	2018	50.000,00	0,00	25.850,00	0,00	24.150,00	avanzo amministrazione
24	Interventi di messa in sicurezza strade	2018	21.699,00	9.699,00	0,00	0,00	12.000,00	oneri
25	Riqualificazione sottopasso da c.so Repubblica al porticciolo (Oriana Fallaci)	2017	80.080,00	64.957,83	13.880,93	1.241,24	0,00	FPV 2017
26	Completamento impianto P.I.loc. Premignaga, via Suor Tolettini Fasano e valletta Morgnaga	2018	18.000,00	0,00	0,00	1.239,64	16.760,36	avanzo amministrazione
27	Completamento e sistemazione impianto pubblica illuminazione - interventi a carico Enele Sole - euro 23.234,00 annui	2018	25.000,00	10.369,58	12.864,82	1.765,60	0,00	oneri
28	Completamento illuminazione via Ceriolo - € 22.136,00 fondi BIM 2018	2018	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	avanzo amministrazione Tale importo confluisce nell'avanzo di amministrazione 2018 con vincolo destinato agli investimenti confermandone la ridestinazione nel 2019 una volta approvato il rendiconto di gestione 2018.
42	Acquisto automezzo attrezzato per servizi sociali	2018	24.600,00	0,00	23.660,71	939,29	0,00	avanzo amministrazione

44	Sistemazione cimitero Gardone Sopra	2018	120.000,00	3.899,50	0,00	116.100,50	0,00	oneri Tale importo confluisce nell'avanzo di amministrazione 2018 con vincolo destinato agli investimenti confermandone la ridestinazione nel 2019 una volta approvato il rendiconto di gestione 2018. La Giunta comunale ha approvato con deliberazione n.141 del 27/12/2018 lo studio di fattibilità dell'intervento di manutenzione e risanamento cimitero del Capoluogo.
----	-------------------------------------	------	------------	----------	------	------------	------	---

## **C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

L'art.1- commi 465 e 466- della legge 30 dicembre 2018 n.145 legge di bilancio 2019) recita che il saldo di finanza pubblica viene sostituito, ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, dal "nuovo" equilibrio di bilancio (come già precedentemente anticipato nelle pagine precedenti) di cui all'art.1, commi 819, 820, e 821 della legge n.145/2018. Con il 2019 cessa il cosiddetto doppio binario per la finanza locale e permangono solamente gli obblighi indicati dal D.Lgs.n.267/2000 e dal D.Lgs.n.118/2011 nonché dai principi contabili , generali ed applicati.

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
**(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>**  
**2019 - 2020 - 2021**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		3.972.395,79			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		68.352,87	55.363,00	54.873,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		6.938.180,00 0,00	6.905.003,00 0,00	6.954.437,00 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 <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> <i>di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		6.449.572,87 55.363,00 10.624,00	6.358.681,00 54.873,00 11.876,00	6.359.463,00 54.873,00 12.500,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)		251.949,00 2.552,00 0,00	257.455,00 0,00 0,00	295.367,00 29.750,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>305.011,00</b>	<b>344.230,00</b>	<b>354.480,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <sup>(2)</sup> <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		2.552,00 0,00	0,00 0,00	29.750,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		307.563,00	344.230,00	384.230,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE <sup>(3)</sup></b>					
<b>O=G+H+I-L+M</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
**(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>**  
**2019 - 2020 - 2021**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento <sup>(2)</sup>	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		1.428.255,77	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		921.403,80	597.000,00	654.500,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		2.552,00	0,00	29.750,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		240.000,00	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	(+)		307.563,00	344.230,00	384.230,00
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 <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		2.414.670,57 0,00	941.230,00 0,00	1.008.980,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**EQUILIBRI DI BILANCIO**  
**(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>**  
**2019 - 2020 - 2021**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		240.000,00	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 Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		240.000,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)**

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)		0,00		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

**BILANCIO DI PREVISIONE**  
**PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**  
(da allegare al bilancio di previsione)

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	
A1)	Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	53.899,00	53.899,00	53.899,00
A2)	Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	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
<b>A)</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)</b>	<b>(+)</b>	<b>53.899,00</b>	<b>53.899,00</b>	<b>53.899,00</b>
<b>B)</b>	<b>Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>(+)</b>	<b>5.121.274,00</b>	<b>5.108.602,00</b>	<b>5.117.902,00</b>
<b>C)</b>	<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica</b>	<b>(+)</b>	<b>188.836,00</b>	<b>188.836,00</b>	<b>188.836,00</b>
<b>D)</b>	<b>Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	<b>(+)</b>	<b>1.561.008,00</b>	<b>1.564.193,00</b>	<b>1.569.637,00</b>
<b>E)</b>	<b>Titolo 4 - Entrate in c/capitale</b>	<b>(+)</b>	<b>402.000,00</b>	<b>597.000,00</b>	<b>654.500,00</b>
<b>F)</b>	<b>Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>G)</b>	<b>SPAZI FINANZIARI ACQUISITI <sup>(1)</sup></b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
H1)	Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	6.308.615,00	6.288.446,00	6.255.028,00
H2)	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	54.389,00	53.899,00	53.899,00
H3)	Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente	(-)	10.650,00	11.880,00	12.500,00
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) <sup>(2)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>H)</b>	<b>Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)</b>	<b>(-)</b>	<b>6.352.354,00</b>	<b>6.330.465,00</b>	<b>6.296.427,00</b>
I1)	Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(-)	727.545,00	928.730,00	996.480,00
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) <sup>(2)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>I)</b>	<b>Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)</b>	<b>(-)</b>	<b>727.545,00</b>	<b>928.730,00</b>	<b>996.480,00</b>
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
<b>L)</b>	<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)</b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>M)</b>	<b>SPAZI FINANZIARI CEDUTI <sup>(1)</sup></b>	<b>(-)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>N)</b>	<b>EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 <sup>(3)</sup></b> <b>(N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)</b>		<b>247.118,00</b>	<b>253.335,00</b>	<b>291.867,00</b>

1) Gli spazi finanziari acquisiti o ceduti attraverso i patti regionalizzati e nazionali sono disponibili all'indirizzo <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/> - Sezione "Pareggio bilancio e Patto stabilità" e all'interno dell'applicativo del pareggio al modello VARPATTI. Nelle more della formalizzazione dei patti regionali e nazionali, non è possibile indicare gli spazi che si prevede di acquisire. Indicare solo gli spazi che si intende cedere

2) I fondi di riserva e i fondi speciali non sono destinati a confluire nel risultato di amministrazione. Indicare solo i fondi non finanziati dall'avanzo.

3) L'ente è in equilibrio di bilancio ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 se la somma algebrica degli addendi del prospetto, da (A) a (M) è pari a 0 o positivo, salvo gli enti cui è richiesto di conseguire un saldo positivo, che sono in equilibrio se presentano un risultato pari o superiore al saldo positivo richiesto.

La gestione dell'esercizio finanziario 2019 dovrà generare flussi di cassa tali da garantire un saldo di cassa positivo dato da:

saldo di cassa iniziale + totale riscossioni - fondo crediti dubbia esigibilità - totale pagamenti.

Tale saldo deve essere inoltre garantito nella predisposizione del bilancio di previsione per il triennio 2019/2021 limitatamente al primo anno.

### QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2019 - 2020 - 2021

ENTRATE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	SPESE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	3.972.395,79								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni</i>		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		1.496.608,64	55.363,00	54.873,00					
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.678.141,72	5.173.336,00	5.151.974,00	5.195.964,00	<b>Titolo 1</b> - Spese correnti	6.511.694,31	6.449.572,87	6.358.681,00	6.359.463,00
		0,00			- di cui fondo pluriennale vincolato		55.363,00	54.873,00	54.873,00
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	196.651,44	196.836,00	200.836,00	200.836,00	<b>Titolo 2</b> - Spese in conto capitale	2.668.621,90	2.414.670,57	941.230,00	1.008.980,00
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	1.602.639,69	1.568.008,00	1.552.193,00	1.557.637,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	572.381,16	681.403,80	597.000,00	654.500,00	<b>Titolo 3</b> - Spese per incremento di attività finanziarie	240.000,00	240.000,00	0,00	0,00
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	240.000,00	240.000,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali.</b>	6.289.814,01	7.859.583,80	7.502.003,00	7.608.937,00	<b>Totale spese finali.</b>	9.420.316,21	9.104.243,44	7.299.911,00	7.368.443,00
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti	251.951,41	251.949,00	257.455,00	295.367,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00	<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	827.830,74	854.000,00	854.000,00	854.000,00	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	1.139.699,90	854.000,00	854.000,00	854.000,00
<b>Totale titoli</b>	7.117.644,75	9.383.583,80	9.026.003,00	9.132.937,00	<b>Totale titoli</b>	10.811.967,52	10.880.192,44	9.081.366,00	9.187.810,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	11.090.040,54	10.880.192,44	9.081.366,00	9.187.810,00	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	10.811.967,52	10.880.192,44	9.081.366,00	9.187.810,00
Fondo di cassa finale presunto	278.073,02								

\* Indicare gli anni di riferimento

## D – Principali obiettivi delle missioni attivate

### Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

#### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

##### **Programma: 1 Organi istituzionali**

##### **Descrizione del programma**

Il programma si occupa dell'amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative alla funzione del Sindaco, degli organi legislativi e degli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc. . Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare, in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Nell'ambito del programma sono, quindi, inserite tutte le iniziative finalizzate anche alla riorganizzazione dei servizi comunali, ivi inclusa la loro diversa forma gestionale . Tutte le iniziative sono chiaramente orientate ad una puntuale ed efficace risposta ai bisogni dei cittadini, oltre all'espletamento dei diversi adempimenti imposti per legge all'Amministrazione comunale.

##### **Motivazione delle scelte**

- Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti agli organi istituzionali.
- Offrire alla cittadinanza servizi qualitativamente migliori in termini di rapporto costi/benefici.

##### **Finalità da conseguire**

**Investimenti: ///**

##### **Erogazione di servizi**

L'ufficio segreteria assicurerà l'assistenza tecnico - giuridica necessaria per il funzionamento degli organi istituzionali garantendo il corretto adempimento di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti (sempre in continua evoluzione ed aggiornamento) ottimizzando il funzionamento degli organi istituzionali medesimi nel rispetto dei vincoli di spesa imposti dalla normativa vigente.

A tale proposito, si effettuerà nel corso dell'anno un controllo sul contenimento dei costi della politica garantito dalla riduzione delle spese di missione degli amministratori e delle spese di rappresentanza.

Verrà assicurata la presenza di operatori comunali durante le riunioni delle commissioni comunali, oltre alla comunicazione ed alla informazione alla cittadinanza attraverso la redazione di periodici "fogli informativi" (almeno due volte nell'arco dell'anno).

Il programma comprende, quindi, le spese relative al funzionamento degli organi istituzionali; le spese per la comunicazione istituzionale attraverso un foglio informativo parzialmente finanziato dal tesoriere comunale; il compenso al revisore dei conti; le quote associative a carico dell'Ente; le spese per le manifestazioni istituzionali ("spese di rappresentanza" entro i limiti imposti dalla normativa vigente).

Le risorse di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- Spese di assicurazione (tutela legale, R.C., infortuni amministratori e dipendenti, ecc...)

- Spese di funzionamento organi istituzionali (indennità di carica, gettoni di presenza, rimborso spese per missioni)
- Spese di rappresentanza
- Spese per il "notiziario comunale" con la contribuzione del tesoriere comunale "Banco di Brescia"
- Fornitura nuove bandiere per edifici pubblici
- Compenso revisore dei conti
- Contributi associativi annuali

#### Risorse umane da impiegare

Programma 1: Organi istituzionali ///

#### Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Deliberazioni Consiglio comunale e Giunta comunale	Deliberazioni di Consiglio comunale e Giunta comunale: tempo intercorrente tra la data dell'atto e la data di pubblicazione	2019/2021	Assessore alla partecipazione e decentramento	Responsabile area amministrativa
Organi collegiali	Esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi collegiali	2019/2021	Assessore alla partecipazione e decentramento	Responsabile area amministrativa
Comunicazione	Gestione procedure e coordinamento per realizzazione notiziario comunale	2019/2021	Assessore alla partecipazione e decentramento	Responsabile area amministrativa

#### Programma: 2 Segreteria generale

Il programma si occupa dell'amministrazione, funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberate dagli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

#### Motivazione delle scelte

Rispetto degli adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati ai cittadini.

Attivazione degli adempimenti necessari per garantire la corretta attuazione del piano occupazionale per l'anno in corso e del programma del fabbisogno del triennio in corso procedendo alle assunzioni a tempo indeterminato/ determinato in essi previste.

Cura dei contatti con le organizzazioni sindacali per la convocazione della delegazione trattante nonché per la redazione e sottoscrizione del contratto decentrato integrativo.

Attività di supporto all'intera struttura organizzativa negli adempimenti relativi a:

- valutazione del personale;

- stipulazione, redazione, registrazione dei contratti pubblici;
- cura dell'albo pretorio on - line con individuazione delle eventuali criticità con analisi dei possibili aggiustamenti;
- riorganizzazione del servizio per la gestione dello sportello Suap (incarico occasionale) - Missione 14 Programma 04;

- registrazione degli atti in arrivo ed interni garantendo un rapido ed efficace smistamento della corrispondenza agli uffici competenti che curano direttamente la protocollazione in uscita della posta di rispettiva competenza. Continua l'attività di dematerializzazione della documentazione cartacea imposta dalla normativa vigente con l'obbligo di garantire la conservazione dei documenti informatici.

Il programma comprende, quindi, le spese relative al funzionamento dell'area di segreteria, le spese per la gestione dei dipendenti (mensa, formazione, rimborso spese per missioni, elaborazione buste paga, pratiche previdenziali, gestione delle presenze, compensi nucleo di valutazione) e quelle inerenti la “convenzione di segreteria” con il comune di Sirmione del Segretario Generale.

**Finalità da conseguire:**

**Investimento: ///**

**Erogazione di servizi di consumo**

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- spese di funzionamento dell'ufficio segreteria
- spese per la manutenzione del veicolo in dotazione all'ufficio protocollo
- spese postali
- spese per l'elaborazione degli stipendi, controllo delle presenze, gestione delle pratiche previdenziali e spese di funzionamento del “nucleo di valutazione”
- servizio mensa dipendenti comunali
- quota parte di spesa “convenzione di segreteria” con il comune di Sirmione.

**Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle, attualmente in servizio (o previste dal piano assunzioni), che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica, così come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 2: Segreteria generale: n.1 istruttore direttivo, n.1 collaboratore professionale, n.1 esecutore a tempo parziale (80%), n.1 esecutore a tempo pieno in condivisione (50%) con i servizi demografici.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso che comprendono l'utilizzo di una autovettura in uso al messo comunale.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
---------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	-----------------------

Aree organizzative	Affiancamento e collaborazione con le ripartizioni organizzative al fine di migliorare la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	2019/2021	Vice sindaco	Responsabile area amministrativa
Obiettivi dei responsabili	Coordinare e governare i responsabili di area e ufficio	2019/2021	Vice sindaco	Responsabile area amministrativa
Controlli interni	Svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	2019/2021	Vice sindaco	Responsabile area amministrativa
Gestione documentale	Coordinamento e gestione attività servizio protocollo, centralino, albo pretorio, messo comunale	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa
Protocollo e conservazione dei documenti informatici - progetto trasversale	Avvio adeguamento delle procedure alle nuove regole tecniche per la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa e altre P.O.
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza.	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa

### **Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

#### **Descrizione del programma**

Il programma si occupa dell'amministrazione e del funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità anche ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (Titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento degli interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

#### **Motivazione delle scelte**

Mantenimento del livello qualitativo dei servizi finanziari garantendo l'attività di supporto ed assistenza all'Amministrazione ed ai diversi settori dell'Ente nelle scelte e negli adempimenti che coinvolgono fattori economico - finanziari.

Monitoraggio dei flussi di cassa in relazione ai vincoli imposti dalla normativa comunitaria al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti nel rispetto della normativa stessa.

Monitoraggio dell'attività economico - finanziaria dell'Ente ai fini del raggiungimento degli obiettivi che verranno imposti in materia di "vincoli di bilancio" garantendo il rispetto puntuale degli adempimenti ad esso connessi.

Gestione della contabilità dell'Ente nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n.118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio dando piena attuazione a tutte le attività operative e gestionali connesse al "nuovo" sistema contabile incluso il bilancio consolidato.

Tenuta della contabilità fiscale dell'Ente e redazione delle dichiarazioni annuali previste dalla normativa (dichiarazione IVA, IRAP,.....).

Raccolta e coordinamento dell'attività di elaborazione dei dati e delle informazioni necessarie per la corretta compilazione dei questionari relativi ai "fabbisogni standard" che verranno probabilmente richiesti agli Enti Locali nel corso del triennio.

Rispetto degli adempimenti in tema di partecipazioni e concessioni tramite le comunicazioni obbligatorie da effettuare sul sito della funzione pubblica, della Corte dei Conti e sul sito dell'Ente.

Il programma comprende, quindi, le spese per il funzionamento dell'ufficio ragioneria, le spese connesse al servizio di tesoreria, al revisore dei conti ed agli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente (debito I.V.A., imposta di registro sui contratti di locazione e sulle concessioni dei beni dell'Ente, ritenute fiscali sugli eventuali interessi attivi maturati sulle giacenze di cassa).

#### **Finalità da conseguire**

**Investimento: ////**

#### **Erogazione di servizi di consumo**

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- versamento somme al Ministero dell'Interno per l'attuazione del federalismo fiscale e per l'applicazione della IUC che comprende:
- quota a carico dell'Ente del "fondo di solidarietà comunale" con recupero diretto da parte dell'Agenzia delle Entrate sui modelli F24 dei contribuenti, corrispondente al 22,43% del gettito IMU standard;
- quota di alimentazione del "fondo di solidarietà comunale" a carico dell'Ente;
- giro contabile in uscita con il gettito IMU (€ 74.150,00) e TASI (€ 24.205,00) provenienti da immobili comunali;
- spese servizio di tesoreria
- versamento di imposte e tasse a carico dell'Ente (imposta di registro sui contratti di locazione, I.V.A. a debito sulle attività commerciali, .....

#### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio (o previste nel piano assunzioni) che sono associate ai rispettivi programmi contabili, in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato: n.1 istruttore direttivo, n.1 istruttore.

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso.

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Gestione del bilancio preventivo armonizzato e controllo degli equilibri finanziari	Predisposizione della bozza di bilancio armonizzato e monitoraggio trimestrale degli equilibri finanziari	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria

Gestione del bilancio preventivo	Regolarizzazione delle note contabili del Tesoriere	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria
Gestione delle operazioni di chiusura e redazione del rendiconto di gestione nel rispetto della contabilità economico – patrimoniale D.Lgs. n.118/2011	Operazioni di chiusura della gestione e redazione del rendiconto in collaborazione con i responsabili di area e di servizio	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria
Bilancio consolidato	Redazione del bilancio consolidato – scadenza approvazione 1° bilancio consolidato 30/09/2018 salvo proroghe	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria
Gestione nuova piattaforma "SIOPE +"	Gestione dei pagamenti e degli incassi tramite la piattaforma "SIOPE +" gestita dalla Bancad'Italia utilizzando il nuovo standard OPI	2019	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria
Vincoli di finanza pubblica	Monitoraggio periodico e finale dell'andamento finanziario ai fini del rispetto della normativa riguardante i vincoli di finanza pubblica	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza.	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria
Gestione contabile fatturazione elettronica e atti di liquidazione	Gestione dei mandati/ reversali, degli adempimenti per utilizzo fatturazione elettronica passiva ed attiva e assistenza agli uffici per la redazione degli atti di liquidazione attraverso la procedura Halley	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria
Tempestività dei pagamenti	Rispetto tempi di pagamento secondo la disciplina vigente	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria
Attivazione e gestione nodo dei pagamenti - progetto trasversale	Avvio e gestione della procedura per l'adesione al sistema "pago PA"	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabili p.o.
Attivazione e gestione conservazione digitale dei documenti - progetto trasversale	Gestione delle procedure di conservazione digitale dei documenti in collaborazione con i vari uffici	2016/2019	Assessore al bilancio	Responsabili p.o.
Gestione conti di giudizio imposta di soggiorno	Creazione e gestione modelli 21 da trasmettere alla Corte dei Conti per conto degli esercenti le attività ricettive (agenti contabili di fatto) con regolarizzazione degli anni precedenti (dal 2012) in collaborazione con l'ufficio tributi	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria e tributi
Ricostruzione situazione storica carriere giuridiche dipendenti comunali	Ricostruzione storica carriera giuridica personale dipendente ai fini di una corretta e completa predisposizione pratiche giuridico/previdenziali con scannerizzazione cedolini antecedenti al 2005.	2018/2020	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria

**Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

**Descrizione del programma**

Il programma si occupa dell'amministrazione e del 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. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

#### **Motivazione delle scelte**

La lotta all'evasione, oltre ad essere un obiettivo primario dell'Amministrazione comunale, è uno strumento fondamentale sia per il raggiungimento dell'equità impositiva da tutti auspicata sia per il reperimento di nuove risorse da destinare alle attività del Comune.

#### **Finalità da conseguire**

**Investimento: ////**

#### **Erogazione di servizi di consumo**

##### ***Gestione dell'imposta municipale propria (IMU) e del tributo comunale sui servizi indivisibili (TASI).***

Come avvenuto negli scorsi anni, l'ufficio tributi organizzerà il servizio di "bollettazione IMU e TASI", grazie al quale tutti i contribuenti riceveranno al proprio domicilio una "informativa" con le aliquote deliberate dalla Giunta comunale, i criteri applicativi dell'imposta ed una scheda riportante i dati degli immobili intestati. La gran parte dei contribuenti, salvo i casi per i quali non sono disponibili dati certi, riceverà inoltre il dettaglio degli importi dovuti ed il modello "F24" predisposto per il pagamento. E', inoltre, attivo lo "sportello IMU-TASI" presso l'Ufficio Tributi, dove i contribuenti possono rivolgersi per avere un "estratto conto" della propria situazione immobiliare con il calcolo dell'imposta dovuta e la stampa dei modelli di versamento. Infine, sul sito internet comunale, è disponibile un software per il calcolo dell'IMU e della TASI che consente la stampa dei modelli di pagamento.

##### ***Gestione della tassa sui rifiuti (TARI)***

L'Ufficio Tributi è attivamente coinvolto, oltre che nella gestione della tassa, anche nel perseguimento degli obiettivi di incremento della raccolta differenziata e di riduzione della produzione di rifiuti. In particolare, nell'ambito del sistema di raccolta "porta a porta" avviato nell'anno 2013, l'Ufficio gestisce la distribuzione controllata dei sacchi per la raccolta indifferenziata che consente, a consuntivo, di avere un dato "puntuale" del conferimento di rifiuti da parte delle singole utenze.

E' così possibile incentivare i comportamenti "virtuosi" degli utenti adottando "criteri tariffari" che tengano conto della quantità effettiva di rifiuti indifferenziati conferiti al servizio, premiando chi si impegna nella raccolta differenziata e nella riduzione dei rifiuti e penalizzando chi conferisce una quantità di rifiuti indifferenziati superiore alla media. L'elaborazione e l'applicazione delle tariffe è effettuata autonomamente dall'Ufficio Tributi che gestisce in proprio anche tutte le fasi della riscossione, ad eccezione della riscossione coattiva affidata a società iscritta nell'albo dei concessionari della riscossione.

##### ***Gestione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni***

L'Ufficio Tributi garantisce la gestione diretta del servizio di riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, che presenta numerosi vantaggi rispetto alla gestione in concessione:

- verifica dell'effettivo gettito derivante dall'imposta sulla pubblicità grazie al censimento annuale degli impianti pubblicitari esistenti sul territorio;
- completa trasparenza garantita dalla gestione diretta (elenchi di riscossione approvati dal funzionario comunale, versamenti dei contribuenti direttamente sul ccp del Comune, attività di accertamento sottoscritta dal funzionario responsabile);

- maggiore gettito assicurato al Comune dalla fissazione di un corrispettivo massimo alla ditta incaricata della rilevazione e di un minimo garantito al Comune;
- maggiore flessibilità grazie alla titolarità della gestione in capo al Comune ed all'affidamento dei servizi di cui sopra con una durata limitata con possibilità di eventuali aggiustamenti a breve termine.

#### ***Gestione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP)***

La gestione del canone è effettuata direttamente dall'Ufficio Tributi, che provvede annualmente ad elaborare ed inviare per tempo ai concessionari gli avvisi di scadenza, alla verifica dei pagamenti, ai solleciti, accertamenti, intimazioni, ecc.....

In base alle modifiche recentemente apportate al regolamento comunale, all'Ufficio Tributi compete anche l'istruzione delle pratiche relative alle richieste di occupazione di suolo pubblico ed il rilascio delle relative autorizzazioni.

#### ***Gestione dell'imposta di soggiorno***

L'imposta di soggiorno è gestita autonomamente dall'Ufficio Tributi.

#### ***Gestione dell'attività di accertamento dell'evasione***

L'attività di accertamento dell'evasione delle entrate di competenza è svolta in proprio dall'Ufficio Tributi in tutte le sue fasi.

#### ***Gestione del contenzioso***

Anche il contenzioso innanzi alle Commissioni Tributarie Provinciale e Regionale continuerà ad essere seguito dal Responsabile dell'area tributi.

#### ***Gestione informatica***

L'IMU, la TASI, la TARI ed il COSAP vengono gestiti con un unico software che si è dimostrato assai efficace nel corso degli anni.

Per la gestione corrente dell'ufficio (testi, calcoli, elaborazione dati) da vari anni l'Ufficio Tributi utilizza la "suite" *open source Libre Office che non richiede alcuna licenza nè costo di utilizzo* e può validamente sostituire il pacchetto Office di Microsoft, soggetto a licenza e conseguenti costi, che è diffuso a livello pressoché monopolistico.

L'Ufficio Tributi dispone di tre caselle di posta elettronica e di una casella PEC.

Per quanto riguarda gli argomenti di propria competenza, gli aggiornamenti e le integrazioni del sito internet comunale vengono effettuati direttamente dal personale dell'Ufficio Tributi.

Rientrano, quindi, nel programma le spese relative al funzionamento dell'ufficio tributi, la spesa per la rilevazione dei mezzi pubblicitari presenti sul territorio, comprensiva dell'invio degli avvisi di pagamento a nome del Comune e della affissione dei manifesti, la spesa per la stampa e la spedizione degli avvisi di pagamento IMU, TASI e TARI, la spesa per rimborsi/riduzioni/esenzioni di imposte e tasse.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- Spesa per accertamento, liquidazione e riscossione entrate proprie, comprese le spese di riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni
- Verifica ed aggiornamento della banca dati aree fabbricabili e relativi valori ai fini IMU e TASI
- Rimborso di tributi a carattere generale
- Spese per il funzionamento dell'ufficio tributi

### Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane attualmente utilizzabili corrispondono a quelle attualmente in servizio (o previste nel piano assunzioni) che sono associate ai rispettivi programmi contabili, in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali: n. 1 istruttore direttivo, n. 1 istruttore, n.1 esecutore amministrativo assunto ai sensi della legge n.68/1999.

### Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione all'Ufficio Tributi.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Gestione IMU-TASI	Gestione autonoma dell'imposta - invio avvisi di scadenza con modelli di pagamento precompilati - assistenza allo sportello - ricezione, registrazione e caricamento dichiarazioni e versamenti spontanei - controllo e accertamento – controllo riscossione coattiva gestita esternamente	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi
<a href="#">Individuazione aree fabbricabili e aggiornamento banca dati</a>	<a href="#">Affidamento incarico per individuazione aree fabbricabili ai fini IMU e aggiornamento della relativa banca dati</a>	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi
Gestione TARI	Gestione autonoma della tassa - elaborazione tariffe "puntuali" sulla base dei conferimenti dell'anno precedente - invio avvisi di pagamento precompilati - assistenza allo sportello - ricezione, registrazione e caricamento dichiarazioni e versamenti spontanei - rilevazioni conferimenti eccedenti il minimo ed emissione avvisi di pagamento "a conguaglio" - controllo e accertamento - controllo riscossione coattiva gestita esternamente	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi
Partecipazione alla gestione del servizio di raccolta porta-a-porta dei rifiuti	Distribuzione dei contenitori per la raccolta porta-a-porta (bidoncini, sacchi plastica, sacchi "organico", <a href="#">sacchi medi e grandi</a> per rifiuti indifferenziati) - rilevazione e gestione dati dei distributori automatici sacchi piccoli per rifiuti indifferenziati	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi
Gestione imposta di soggiorno	Gestione autonoma imposta di soggiorno - ricezione, registrazione e caricamento dichiarazioni mensili e pagamenti - controllo, solleciti e accertamento - controllo riscossione coattiva gestita esternamente - report alla Giunta comunale - elaborazione tariffe e proiezioni d'incasso	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi
Gestione pre-contenzioso e contenzioso tributi comunali	Gestione autonoma pre contenzioso (applicazione autotutela, accertamento con adesione, mediazione) - gestione autonoma contenzioso tributi comunali fino alla Commissione Tributaria Regionale - affidamento a professionisti abilitati per contenziosi avanti la Corte di Cassazione	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi
Gestione autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico	Ricevimento richieste di occupazione - istruzione della pratica con i pareri di Polizia Locale e Ufficio Tecnico - relazione alla Giunta comunale - rilascio autorizzazione o comunicazione diniego eventualmente motivato	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi

Gestione COSAP	Gestione autonoma del canone - invio avvisi di scadenza con modelli di pagamento precompilati - ricezione, registrazione e caricamento versamenti – controllo, solleciti e accertamento - controllo riscossione coattiva gestita esternamente	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi
Gestione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni	Gestione autonoma tranne affidamento esterno rilevazione impianti pubblicitari e affissione manifesti - invio avvisi di scadenza con modelli di pagamento precompilati - ricezione, registrazione e caricamento dichiarazioni e pagamenti - controllo, solleciti e accertamento - controllo riscossione coattiva gestita esternamente	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi
Pagamenti elettronici - nodo dei pagamenti	Adesione e gestione del sistema dei pagamenti elettronici per la P.A. – progetto trasversale	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabili p.o.
Gestione conti di giudizio imposta di soggiorno	Creazione e gestione modelli 21 da trasmettere alla Corte dei Conti per conto degli esercenti delle attività ricettive (agenti contabili di fatto) con regolarizzazione degli anni precedenti (dal 2012) in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi e area finanziaria
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza.	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area tributi

### **Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

#### **Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa dell'amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

#### **Motivazione delle scelte**

##### **Investimento**

Con riferimento alla manutenzione degli immobili e degli impianti, debbesi garantire l'esecuzione dei necessari interventi manutentivi atti a mantenere dette strutture in buone condizioni di efficienza e di sicurezza.

Relativamente alle attrezzature, occorre adeguarle agli standard attuali sostituendo quelle non più adeguate ed implementando la dotazione dei diversi servizi al fine di rendere la loro azione più efficace ed efficiente.

Relativamente alle norme in tema di realizzazione degli edifici di culto (l.r. n. 20/1990) e relativi accantonamenti obbligatori, debbesi eseguire puntualmente ciò che le norme medesime prescrivono.

##### **Erogazione di servizi di consumo**

Conservazione delle strutture e degli immobili esistenti al fine di garantire un corretto livello d'uso e sicurezza all'interno degli stabili per ogni specifico tipo di utenza.

Adempiere correttamente a quanto previsto dai contratti in essere ed alle normative vigenti.

Assicurare l'esecuzione di tutte le attività di gestione del patrimonio comunale in modo regolare secondo le scadenze stabilite dai contratti di locazione/concessione e dalle normative vigenti.

### **Finalità da conseguire**

#### **Investimento:**

- Erogazione di contributi a sostegno degli interventi di manutenzione straordinaria degli edifici destinati al culto (8% oneri di urbanizzazione secondaria). Le somme iscritte in bilancio sono indicative (dipendono, infatti, dalla effettiva riscossione dei proventi di tale natura) e verranno erogate annualmente sulla base della documentazione necessaria a valutare il tipo di intervento di manutenzione straordinaria effettuato sugli edifici in questione.
- Valorizzazione patrimonio comunale e riqualificazione energetica. Trattasi degli interventi di manutenzione straordinaria consistenti nell'esecuzione di tutti i lavori di tipo edile, impiantistico e complementari da eseguirsi sugli immobili appartenenti al patrimonio comunale.
- Sistemazione spiagge ed aree demaniali in accordo con l'Autorità di Bacino.
- Sistemazione area di accesso al lungolago D'Annunzio dinanzi al "Grand Hotel".
- Spese di manutenzione straordinaria immobile "Villa Alba" e bar "Loc.Casinò" con onere a carico dei gestori

#### **Erogazione di servizi di consumo**

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili comunali che non sono associati ad uno specifico programma di spesa
- opere da idraulico sugli immobili comunali che non sono associati ad uno specifico programma di spesa
- interventi di manutenzione ai sensi della normativa sulla sicurezza nei posti di lavoro
- servizio antincendio
- servizio di pontilista e di pulizia delle spiagge comunali ed aree pubbliche
- acquisto di beni di consumo e materie prime
- assicurazione del patrimonio comunale nel suo insieme contro l'incendio, il furto e la R.C. ed eventuale rimborso di franchigia a carico dell'Ente
- spese per risarcimento danni
- versamento a favore dell'Ente stesso dell' IMU e della TASI gravanti sugli immobili comunali
- spese per la gestione di quegli immobili del patrimonio comunale che non sono associati ad uno specifico programma di spesa (utenze, canoni, incluso quello per l'utilizzo della piattaforma elettronica, spese condominiali a carico Ente, espletamento gare inerenti gli immobili comunali, ecc....)
- spese per prestazioni specialistiche (collaudi e incarichi ai sensi D. Lgs. n.696/94)
- spese per concessioni demaniali intestate all'Ente
- interessi passivi per mutui e prestiti a favore del patrimonio comunale per quegli immobili che non sono associati ad uno specifico programma di spesa.

#### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività comprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio (o previste nel piano assunzioni) che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica così come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali ///

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nel programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione agli uffici interessati alla gestione del programma stesso.

Programma 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile Politico	Responsabile Gestione
Mantenimento e miglioramento del patrimonio comunale	Manutenzione ordinaria, messa in sicurezza degli edifici e riqualificazione del patrimonio comunale in capo all'ufficio patrimonio	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Riqualificazione immobili comunali ed efficientamento energetico	Monitoraggio delle fasi esecutive dell'intervento e dei tempi di realizzazione ai fini del rispetto del cronoprogramma	2019/2020	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Riqualificazione demanio lacuale	Sistemazione aree demaniali in accordo con Autorità di Bacino	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Sicurezza sul lavoro	Gestione adempimenti decreto Lgs. n.81/2008	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Gestione pratiche affidamento immobili comunali	Gestione delle gare/pratiche di affidamento in gestione/ locazione immobili comunali con contratti scadenti nel triennio	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

**Programma: 6 Ufficio tecnico**

**Descrizione del programma:**

Il presente programma si occupa dell'amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni, ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

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 previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

Comprende le spese per gli interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

**Motivazione delle scelte**

**Investimento**

Assicurare la necessaria attività di progettazione (sia interna che esterna) finalizzata alla realizzazione delle opere previste nel programma triennale. Prevedere l'eventuale rimborso degli oneri di urbanizzazione se e quando dovuto.

**Erogazione di servizi di consumo**

**Servizi tecnici**

Assicurare la corretta e necessaria assistenza in tema di progettazione, sia interna che esterna, di controllo dell'esecuzione delle opere pubbliche e dei lavori programmati.

L'Ufficio Tecnico, congiuntamente con l'Ufficio di Polizia Locale e con la Responsabile dell'area amministrativa, collaborerà ai fini della organizzazione e gestione delle manifestazioni in campo culturale, sportivo e turistico previste nei rispettivi programmi. La collaborazione coordinata del personale favorirà la trasversalità dei momenti lavorativi responsabilizzando gli attori di volta in volta coinvolti. In tal modo verrà assicurata la necessaria assistenza ed il supporto tecnico a tutte le manifestazioni promosse ed organizzate dal Comune.

#### **Servizio urbanistica ed edilizia privata**

Garantire l'adempimento dei compiti in materia urbanistica e di edilizia.

Garantire l'adeguamento dei compiti nei termini stabiliti dalle leggi e, comunque, rispondenti alle aspettative dei richiedenti.

Garantire l'attuazione di interventi in campo urbanistico in coerenza con quanto contenuto nel Piano Generale del Territorio (PGT) vigente.

#### **Finalità da conseguire**

Investimenti: ///

Erogazione di servizi di consumo

#### **Servizi tecnici:**

- espletamento delle pratiche inerenti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici, spazi pubblici e reti tecnologiche (predisposizione e approvazione del progetto, affidamento dei lavori e/o forniture, controllo, contabilità e liquidazione);
- attività di progettazione delle opere pubbliche e conseguente direzione dei lavori, contabilità e collaudo delle stesse;
- attività istruttoria delle opere pubbliche a scomputo degli oneri di urbanizzazione da realizzare da parte di privati a fronte di interventi edificatori con controllo dei lavori e collaudo degli stessi direttamente o tramite professionisti esterni;
- predisposizione dei provvedimenti amministrativi (delibere, determine, bandi di gara, ecc. ....);
- contatto con gli altri uffici comunali per la corretta gestione di pratiche tecniche e/o amministrative;
- contatto con il pubblico per la definizione di pratiche "in itinere" o per la soluzione di problematiche emergenti;
- programmazione e gestione attività di piccola manutenzione eseguita in amministrazione diretta tramite il personale dipendente;
- garantire la perfetta efficienza degli impianti e/o la realizzazione di interventi d'urgenza anche in orari non coperti dal normale orario di servizio e soddisfare le necessità dell'utenza interna dell'Ente.

#### **Servizio urbanistica ed edilizia privata**

- gestione delle pratiche edilizie (pareri preventivi, permessi di costruire)
- gestione delle procedure sanzionatorie e di sopralluogo in collaborazione con la Polizia Locale
- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica
- rilascio dei certificati di idoneità alloggiativa
- frazionamenti (ricevimento degli elaborati, verifica e rilascio per il ritiro)
- ordinanze sindacali e dirigenziali
- ricevimento ed istruttoria denunce cementi armati
- cessione di beni immobili
- gestione dei pagamenti relativi al rilascio dei permessi di costruire (contributi di costruzione, diritti di segreteria, sanzioni)
- domande di agibilità

- certificazione impianti solari fotovoltaici
- rilevazioni statistiche e compilazione dei modelli
- gestione richieste di accesso agli atti
- gestione attività di sportello
- anagrafe tributaria/ edilizia
- aggiornamento costo di costruzione/ oneri di urbanizzazione
- S.C.I.A.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- fondo progettualità da parte dell'ufficio tecnico (inclusi oneri riflessi ed irap)
- spese per la gestione ed il funzionamento dell'ufficio tecnico
- spese per la gestione ed il funzionamento dell'automezzo in dotazione all'ufficio tecnico
- spese per eventuali incarichi a professionisti esterni
- spese per la gestione associata con la CMPAGB delle funzioni comunali nel campo delle autorizzazioni paesaggistiche e delle autorizzazioni sismiche
- spese per la pulizia della sede municipale
- spese per gli interventi di manutenzione ordinaria della sede comunale e della biblioteca civica in quanto sedi istituzionali dell'ente.

**Risorse umane da impiegare:**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio (o previste nel piano assunzioni) che sono associate ai rispettivi programmi contabili, in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 6 "Ufficio Tecnico": n.3 istruttori.

Con deliberazione consiliare n. 29 del 13 luglio 2017 è stato approvato lo “schema di convenzione” con il comune di Valvestino per la gestione associata dell’ufficio lavori pubblici per una durata di due anni.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso che comprendono l'utilizzo di una autovettura in uso all'ufficio tecnico.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile Politico	Responsabile Gestione
Gestione sportello unico edilizia	Gestione informatizzata pratiche PC, SCIA, DIA e CILA	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Rilascio autorizzazioni sismiche	Completamento della informatizzazione della procedura per il rilascio di autorizzazioni sismiche.	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Rilascio certificazione di idoneità alloggiativa	Gestione informatizzata della procedura per il rilascio della certificazione mediante piattaforma della Prefettura di Brescia	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

## **Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

### **Descrizione del programma**

Rientrano nel programma tutte le attività relative ai servizi elettorale, anagrafe e stato civile.

### **Motivazione delle scelte**

Ci si propone di assolvere agli adempimenti di legge previsti dalla normativa in vigore relativi all'Ufficio Anagrafe (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 Regolamento anagrafico; L. 27 ottobre 1988, n. 470 e D.P.R. 6 settembre 1989, n. 323 disciplina sull'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero e relativo regolamento di esecuzione; L. 6 marzo 1998, n. 40, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394 disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, T.U. e relativo regolamento di attuazione; D. Lgs. n. 30 del 6 febbraio 2007 sull'iscrizione anagrafica e regolare soggiorno dei cittadini comunitari; art. 5 del D.L. 28 marzo 2014, n. 47 convertito nella legge 23 maggio 2014, n. 80), all'Ufficio Stato Civile (D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 Regolamento dello Stato Civile), all'Ufficio Elettorale (D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 T.U. sull'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali), alla documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), alla gestione della toponomastica (Onomastica e Numerazione Civica - disciplinate dagli articoli 9 e 10 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e dagli articoli 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 e 45 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 - "Istruzioni per l'ordinamento ecografico", riprese e definite nella pubblicazione "Metodi e norme" serie B n. 29 anno 1992) L. 241/90 per quanto riguarda i procedimenti amministrativi propri dei Servizi Demografici, unitamente ad un'azione di erogazione dei servizi propri in modo sempre più sollecito e funzionale per il cittadino.

### **Finalità da conseguire**

**Investimento: ///**

### **Erogazione di servizi di consumo**

Il programma comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il **rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede** anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, delle convivenze di fatto, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, unione civile e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

L'emissione della carta d'identità in formato cartaceo rimane residuale per i casi di estrema e comprovata urgenza.

Comprende le spese per le consultazioni elettorali e popolari.

L'obiettivo primario del servizio è quello di assicurare il mantenimento del livello di attività ordinario dei servizi, molti dei quali di particolare importanza in quanto investono direttamente la figura del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo. Verranno inviate, pertanto, ai cittadini lettere informative circa la scadenza della carta d'identità e detti documenti -se in formato cartaceo- verranno rilasciati in tempo reale. Poiché l'art. 10, comma 3, del D.L. n. 78/2015 convertito dalla legge 6 agosto 2015, n. 125 ha abrogato la norma istitutiva del documento digitale unificato ed ha introdotto la nuova carta d'identità elettronica e la nuova progettualità affida la "governance" del processo di emissione della CIE al Ministero dell'Interno, mentre i compiti di produzione e fornitura delle carte valori sono riservati all'IPZS. Il Comune è stato dotato - a cura del Ministero dell'Interno - di una nuova infrastruttura per l'acquisizione dei dati dei cittadini per il rilascio della nuova CIE; il documento viene poi allestito ed inviato direttamente al cittadino a cura del Ministero.

Altro obiettivo prioritario consiste nel rendere più semplice la vita burocratica del cittadino, snellendo e velocizzando l'apparato amministrativo e ampliando il più possibile l'attività di assistenza e informazione all'utenza. E' definitivamente consolidato il ricorso allo strumento dell'autocertificazione da parte dei cittadini, con inserimento sul sito

internet comunale della possibilità di scaricare in modalità "on-line" modelli già precompilati con i dati anagrafici degli utenti, che si potranno accreditare mediante CRS o carta d'identità elettronica. Sempre sul sito Internet istituzionale vengono regolarmente inserite le novità del settore demografico, con adeguati link di approfondimento e di eventuale modulistica per gli utenti interessati. Ai cittadini si continua a rilasciare anche il PIN relativo alla CRS, evitando di doversi recare appositamente presso l'Ufficio Scelta e Revoca dell'Asl. Nelle attività di comunicazione all'utenza si cerca di privilegiare il canale della posta elettronica, anche certificata. Prosegue l'attività di validazione dei codici fiscali dei nuovi residenti e il rilascio immediato del codice fiscale ai neonati. Conformemente alle disposizioni di legge è iniziata la trasposizione dei dati negli archivi dell'ANPR (Anagrafe nazionale popolazione residente) con abbandono del sistema di trasmissione INA-SAIA e degli archivi AIRE. Prosegue l'attività di dematerializzazione delle comunicazioni verso altri enti della P.A. e non (scambio modelli APR4 dei trasferimenti di residenza e dei fascicoli elettorali, invio a mezzo PEC degli atti di Stato Civile per la trascrizione nonché delle annotazioni, invio telematico delle variazioni anagrafiche all'Asl e alla Questura, invio a mezzo PEC delle comunicazioni dei decessi al Casellario Giudiziale, invio a mezzo PEC delle scansioni dei cartellini delle carte d'identità alla Questura, realizzazione telematica dell'ANSC - archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici attraverso il collegamento con il software dell'Agenzia del Territorio).

Viene consolidato lo scambio di dati anagrafici attraverso la stipula di apposite convenzioni per regolare il flusso dei dati tra enti (Carabinieri Lombardia – Stazione di Gardone Riviera).

Prosegue il progetto "Carta d'identità-Donazione organi" al quale la Giunta comunale ha aderito con propria deliberazione n.12 del 29 gennaio 2015. Al cittadino che, nel richiedere il rilascio od il rinnovo della propria carta d'identità, intende esprimere il consenso o il diniego alla donazione dei propri organi, l'Ufficio Servizi Demografici provvede a far sottoscrivere ed a consegnare a titolo di ricevuta un apposito modulo per la dichiarazione di volontà in materia di donazione di organi e tessuti e provvede conseguentemente ad inviare telematicamente il dato raccolto al Centro Nazionale Trapianti.

E' stato pure istituito il "Registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)" e i cittadini residenti potranno depositare le loro volontà nel merito. Stante le recenti convenzioni per l'esternalizzazione della celebrazione dei matrimoni civili, i nubendi possono richiedere che il rito civile avvenga presso gli uffici separati di Stato Civile.

**Risorse umane da impiegare:**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio (o previste nel piano assunzioni) che sono associate ai rispettivi programmi contabili, in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 7: "Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile": n.1 istruttore direttivo e n.1 esecutore amministrativo a tempo pieno condiviso con l'Ufficio Segreteria - Servizio Turismo (50 per cento).

**Risorse strumentali da utilizzare:**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Subentro ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) secondo le modalità e i tempi determinati dal Ministero dell'Interno	L'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) è prevista dall'art. 62 del codice dell'amministrazione digitale (CAD); una volta a regime subentrerà all'anagrafe comunale (APR), all'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) e all'indice nazionale delle anagrafi (INA).	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa

Anagrafe	Nuove procedure per le comunicazioni delle variazioni anagrafiche all'ASST del Garda (gestione anagrafe sanitaria assistiti)	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Commissioni elettorali comunali	Gestione lavori della Commissione	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Matrimoni civili	Assistenza alle celebrazioni civili	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Stato civile	Adeguamento modulistica e formule all'interno del gestionale SIPAL per la registrazione delle unioni civili	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Gestione utenti	Miglioramento servizi al cittadino	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Servizi demografici	Implementazione del gestionale SIPAL con la funzione di archiviatore (tale funzione consente di effettuare "upload" di qualsiasi documento informatico nelle schede individuali dei cittadini, nelle pratiche anagrafiche, nei fascicoli elettorali e di stato civile)	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Attivazione Registro DAT	Servizio per il deposito delle dichiarazioni anticipate di trattamento da parte dei cittadini residenti	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Servizio Elettorale	Tenuta schedario elettorale ed espletamento revisioni dinamiche e semestrali. Sperimentazione del voto elettronico	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal D. Lgs.n. 33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa

### **Programma: 8 Statistica e sistemi informativi**

#### **Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa dell'amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno dell'Ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'Ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.

Il presente programma si occupa, inoltre, dell'amministrazione e funzionamento delle attività a supporto per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata, ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione, ecc.).

Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

**Motivazione delle scelte**

Mantenimento e ottimizzazione nell'utilizzo della struttura informatica esistente mirata ad una corretta ed incisiva gestione delle risorse informatiche dell'Ente.

**Finalità da conseguire**

**Investimento**

- Acquisto di attrezzature hardware e software al fine di mantenere in efficienza la struttura informatica esistente adeguando agli standard di mercato le apparecchiature esistenti in funzione anche degli aggiornamenti alle procedure software in uso presso gli uffici comunali ed alla sostituzione del materiale ormai obsoleto.

**Erogazione di servizi di consumo**

Parallelamente alle attività connesse ai nuovi investimenti di cui sopra, il servizio sistemi informativi svolgerà le attività di gestione ad essi connesse e le normali attività necessarie per il corretto funzionamento del sistema informativo esistente.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- spesa per l'assistenza degli hardware in dotazione agli uffici comunali
- spesa per le licenze d'uso dei software in dotazione agli uffici comunali.

**Risorse umane da impiegare ///**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio (o previste nel piano assunzioni) che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

**Risorse strumentali da utilizzare ///**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Gestione hardware e software uffici comunali	Ottimizzare il funzionamento del sistema informativo comunale al fine di garantire la conservazione dei dati con ottimizzazione del servizio di backup con sostituzione degli apparati non più idonei	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

**Descrizione del programma**

Rientrano nel programma le attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Il programma comprende le spese per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, organizzazione del personale e analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

**Motivazione delle scelte**

Rispetto degli adempimenti di legge e mantenimento/raggiungimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.

L'ufficio segreteria attuerà tutti gli adempimenti necessari per procedere alle assunzioni previste nel programma triennale dei fabbisogni di personale. Per la copertura del posto resosi vacante in quota d'obbligo ai sensi della Legge n.68/1999 è stata attivata la procedura di assunzione tramite l'ufficio per il collocamento mirato della Provincia di Brescia. Viene riproposto, per il 2019 l'adesione al progetto in collaborazione con l'A.N.C.I che prevede l'attivazione di n.3 volontari civili da collocare presso il settore assistenza, settore ambiente e settore civile dell'Ente come da deliberazione della Giunta comunale n.91 adottata nella seduta del 9 luglio 2018.

**Finalità da conseguire**

**Investimento: ///**

**Erogazione di servizi di consumo**

- Promuovere e valorizzare le risorse umane interne attraverso la partecipazione a corsi di formazione nel rispetto dei vincoli di spesa imposti all'Ente dalla normativa vigente. La formazione del personale continua ad essere un obiettivo importante anche alla luce delle continue novità normative.
- Garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro attraverso l'aggiornamento e la revisione dei documenti obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, curando anche in tale settore la formazione e l'aggiornamento del personale direttamente coinvolto. Nell'ambito dei suddetti adempimenti si è proceduto all'adesione alla convenzione "Consp". Vengono garantiti gli accertamenti sanitari periodici ai quali si devono sottoporre tutti i dipendenti dell'Ente nel rispetto della normativa vigente.
- Garantire i contatti con le organizzazioni sindacali al fine di convocare le delegazioni trattanti per la redazione e sottoscrizione del contratto decentrato integrativo.
- Supportare l'intera struttura organizzativa negli adempimenti relativi al sistema di valutazione del personale.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- "trattamento economico accessorio" da erogare al personale dipendente così ripartito:
  - 1) fondi 2018 esigibili nel 2019 finanziati con il fondo pluriennale vincolato (F.P.V) in entrata di parte corrente
  - 2) fondi 2019 esigibili nel corso dell'anno così ripartiti:
    - indennità di rischio
    - indennità di posizione ai responsabili di area
    - indennità di turno agli agenti di polizia locale
  - 3) fondi 2019 esigibili nel 2020 così ripartiti:
    - fondo produttività legata alle performance individuali ed alla realizzazione dei singoli progetti
    - maneggio valori

- indennità di risultato ai responsabili di area
- progetto per polizia municipale legato alle performance individuali ed alla realizzazione dei singoli progetti
- lavoro straordinario
- fondo sponsorizzazioni

- spese per la formazione del personale dipendente nel rispetto dei vincoli di legge
- spese per l'espletamento di concorsi
- spese per corsi di formazione
- spese per visite fiscali ai dipendenti in malattia e prestazioni sanitarie in materia di sicurezza sul lavoro
- prestazioni professionali e sanitarie in materia di sicurezza sul lavoro

**Risorse umane da impiegare ///**

**Risorse strumentali da utilizzare ///**

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Personale dipendente parte giuridica	Gestione giuridica del personale dipendente	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	2019/2021	Sindaco pro tempore	Trasversale per la valutazione delle P.O.
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	2019/2021	Sindaco pro tempore	Trasversale per la valutazione delle P.O.
Valutazione performance dipendenti	Redazione schede di valutazione delle performance	2019/2021	Sindaco pro tempore	Trasversale per le P.O.

**Programma: 11 Altri servizi generali**

**Descrizione del programma**

Rientrano nel programma tutte le azioni di amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente, non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

**Motivazione delle scelte**

Garantire l'ottimizzazione dei servizi necessari agli uffici comunali collocati nella sede municipale al fine di garantire un adeguato livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.

**Investimento: ///**

**Erogazione di servizi di consumo**

- Garantire l'assistenza legale all'Ente nelle cause che potrebbero insorgere durante il triennio.
- Costruzione di nuovi indicatori di performance coinvolgendo i settori ed i servizi in maniera intersettoriale.

- Attuazione degli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni coinvolgendo, anche in questo caso, i settori ed i servizi in maniera intersettoriale.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- spese per l'assicurazione dei dipendenti (tutela legale, infortuni, responsabilità patrimoniale: quota parte a carico dell'Ente)
- libri, riviste e varie per gli uffici comunali
- cancelleria, stampati, manifesti e varie spese per il funzionamento degli uffici
- spese (forniture e prestazioni) per il funzionamento delle attrezzature in dotazione agli uffici
- utenze e canoni per il funzionamento degli uffici
- acquisti e spese minute di economato
- spese per liti ed arbitraggi

**Risorse umane da impiegare ///**

**Risorse strumentali da utilizzare ///**

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Attuazione degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	Garantire gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia di pubblicazioni sul sito istituzionale che vedono coinvolti tutti i servizi del Comune. Tali comunicazioni devono essere costantemente monitorate ed aggiornate dai servizi interessati ed, in particolare, dagli incaricati delle pubblicazioni	2019/2021	Vice Sindaco	trasversale per tutti i responsabili di area
Gestione indicatori di performance	Al fine di tendere ad una piena valutazione delle performance dell'Ente così da evidenziare la coerenza tra gli indirizzi strategici e la gestione operativa in accordo con quanto previsto anche dall'armonizzazione contabile che ha introdotto il piano degli indicatori di bilancio	2019/2021	Assessore al bilancio	trasversale per tutti i responsabili di area
Verifica impegni spese legali per verificarne lo stato di esecuzione e l'eventuale rischio da sentenza	Verifica impegni relativi alle spese legali nell'ottica dei principi contabili della nuova contabilità finanziaria	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area amministrativa

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

**Programma: 1 Polizia locale e amministrativa**

#### **Descrizione del programma**

Nell'ambito della nuova normativa, il servizio di polizia locale viene inquadrato nella missione 03 del bilancio alla voce "Ordine pubblico e sicurezza" e comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza urbana, alla polizia locale, commerciale, amministrativa e, contestualmente, alla stessa sono attribuite le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. Sono ricomprese all'interno della stessa forme di collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio, oltre ad interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Il programma si occupa dell'amministrazione e del funzionamento dei servizi di polizia locale, così come stabilito dalla legge - quadro sull'ordinamento della polizia locale 7 marzo 1968, n. 65 e dalla legge regionale 1 aprile 2015, n. 6 al fine di garantire la sicurezza urbana anche in collaborazione con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Ricomprende le spese per l'attività di polizia stradale, di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza per la prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti che si vengono a creare sul territorio comunale.

E' l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare la vigilanza sulle attività commerciali in relazione agli atti autorizzativi rilasciati dall'ente e dagli altri soggetti preposti al rilascio di autorizzazioni (Asst, Provincia, Questura, ecc.).

All'interno del programma di polizia locale e amministrativa sono ricomprese le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, le spese per ispezioni presso le attività commerciali anche con altri soggetti istituzionali preposti, per il controllo sulle attività artigianali, sui pubblici esercizi, la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Inoltre, ricomprende le spese per la gestione dei provvedimenti e dei contenziosi relativi al codice della strada ed alle sanzioni amministrative diverse dal codice della strada.

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Sicurezza dei cittadini	Fornire risposte efficaci alle richieste di sicurezza avanzate dai propri cittadini con interventi mirati, opportuni e tempestivi, attraverso la prevenzione/repressione nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, considerando la sicurezza urbana un fattore di miglioramento della qualità della vita quotidiana che si svolge sul territorio comunale	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area polizia locale
Sportello unico attività produttive SUAP	Gestione richieste e rilascio autorizzazioni	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area polizia locale
Gestione procedura autorizzativa transito mezzi pesanti	Certificazione e gestione delle cauzioni	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area polizia locale
Trasparenza anticorruzione	Adempimenti previsti dal D. Lgs.n. 33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	2019/2021	Vice sindaco	Responsabile area polizia locale

Al fine del raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge, risulta indispensabile la presenza costante della polizia locale sul territorio comunale.

Conseguentemente è stata approvata in Consiglio Comunale, con provvedimento n.55 assunto nella seduta del 30 novembre 2016, una "convenzione" per il servizio associato di polizia locale con i comuni vicini.

Il "servizio di polizia locale" è articolato su turnazioni che permettono di coprire una maggiore fascia oraria, specialmente durante la stagione turistica, con l'ausilio di personale stagionale che effettua la giornata come orario di lavoro. Ciò permette di coprire i servizi serali e garantisce la presenza alle manifestazioni sportive, culturali, ricreative, turistiche e religiose che si svolgono sul territorio.

Il servizio di polizia locale all'interno dell'Ente risulta essere l'unico ufficio che garantisce la presenza lavorativa sul territorio comunale per 365 giorni all'anno con almeno un'unità lavorativa.

Durante l'anno, verranno effettuati servizi di pattugliamento stradale con controlli anche sui veicoli transitanti sulla SS. 45 bis.

Verrà, altresì, assicurato un costante controllo del territorio, dalle spiagge (durante il periodo estivo) ai centri storici di Gardone Sotto e Sopra, ed un controllo nelle frazioni. Si procederà a fine turno a segnalare agli uffici competenti le criticità riscontrate quali presenza di buche, danni al patrimonio e al demanio, guasti punti luce, rotture acquedotto, ecc...

Verrà garantita la presenza quotidiana (mattina/pomeriggio) all'entrata ed all'uscita degli alunni dalle scuole elementari e medie.

Si procederà, d'intesa con l'ufficio tecnico, ad effettuare controlli sui cantieri edili, al controllo dei "plateatici" con cadenza periodica, ai controlli sui pubblici esercizi e sulle attività commerciali, oltre alla notificazione di atti che provengono dall'autorità giudiziaria.

Si rinnoverà, anche per gli anni futuri, il progetto di educazione stradale, che vede questo servizio presente nei plessi scolastici, con la previsione di alcuni incontri sulla protezione civile, che già l'anno scorso hanno riscosso notevole interesse, in collaborazione con il gruppo di protezione civile "IX Comprensorio".

Si valuteranno altresì tutte le problematiche e relative soluzioni per la "Safety" delle numerose manifestazioni

### **Programmi futuri**

Per quanto attiene alle "nuove" iniziative e progetti, si prevede di "investire" sulla formazione del personale appartenente all'Ufficio di Polizia Locale attraverso la frequenza di corsi specifici che verranno organizzati da Enti Pubblici o da associazioni di categoria.

Va sottolineato che la mole di lavoro, con l'introduzione di nuove normative e modifiche varie (revisione del codice della strada, Scia, carta di esercizio per le attività di commercio su aree pubbliche, semplificazioni, Suap, Safety ecc..) e con l'individuazione delle nuove aree di parcheggio a pagamento, implica un maggiore impegno, in termini di tempo, da dedicare alla gestione dell'Ufficio P.A. e P.L. (verbalizzazione, gestione sanzioni amministrative e polizia amministrativa).

Alla luce di quanto sopra, in relazione alla predisposizione del "DUPS", si formulano le seguenti previsioni:

- a) entrata delle sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada;
- b) entrata delle sanzioni amministrative diverse da quelle indicate al punto a);
- c) proventi dai parcometri;
- d) proseguimento della convenzione con il comune di Salò e con altri comuni per la gestione associata del servizio di polizia locale;
- e) esternalizzazione del servizio di riscossione coattiva delle sanzioni per la violazione delle norme del codice stradale a società privata
- f) assunzione di un agente di polizia locale a tempo determinato in sostituzione del dipendente collocato in aspettativa sindacale;
- g) assunzione di agenti di polizia locale stagionali nel rispetto della normativa vigente in termini di lavoro flessibile.

### **Investimenti**

- Ripristino impianto fibra ottica
- Acquisto, nel triennio, di attrezzature tecnico – specialistiche finanziate con una quota parte delle sanzioni per violazione delle norme del codice stradale;
- Partecipazione ai progetti in materia di sicurezza urbana a favore dei comuni/unione di Comuni cofinanziati dalla Regione

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- sostituzione e completamento delle uniformi in dotazione al personale dipendente e fornitura delle divise agli agenti stagionali
- spese per l'equipaggiamento per ordine pubblico e sicurezza (giubbotti antiproiettile)
- spese per l'armamento
- spese per la partecipazione a corsi di formazione professionale
- spese per gli automezzi in dotazione alla polizia locale
- spese per il funzionamento dell'ufficio di polizia locale
- rimborso spese missioni anticipate dal personale dipendente
- servizio di gestione aree a pagamento.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio (o previste nel

piano assunzioni) che sono associate ai rispettivi programmi contabili, in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 1 "Polizia locale ed amministrativa": n.1 istruttore direttivo in aspettativa sindacale sostituito da un istruttore a tempo determinato, n.3 istruttori a tempo indeterminato, agenti stagionali nel rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile, un Comandante convenzionato con il comune di Salò e con altri comuni.

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso che comprendono:

- n. 7 personal computer, di cui n.4 per il "sistema di video sorveglianza"
- n. 1 fotocopiatrice
- n.1 fotocopiatrice multifunzione a noleggio
- n. 3 stampanti
- n. 2 automezzi
- n. 2 motoveicoli

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

#### **Programma: 1 Istruzione prescolastica**

##### **Descrizione del programma**

Il presente programma cura l'amministrazione, la gestione ed il funzionamento della scuola dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") presente sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano un'istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia).

Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di "asili nido" ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

##### **Motivazione delle scelte**

La scuola dell'infanzia è un patrimonio educativo da sostenere e si rivolge a tutti i bambini dai 3 ai 6 anni di età ed è la risposta al loro bisogno di educazione. Nel territorio del comune di Gardone Riviera funziona una sola scuola dell'infanzia "l'Asilo Infantile di Gardone Riviera" sito in via Disciplina n. 18, che svolge da tempo memorabile un importante servizio educativo e sociale di interesse pubblico. L'attività educativa è tesa a favorire l'interazione con i coetanei, con l'ambiente e con la cultura nel rispetto delle diversità. Contribuendo alla realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità educative, consentendo a bambini e bambine di raggiungere

traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia, alla competenza, svolgendo un'azione di prevenzione e di intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socio - culturale.

L'intervento formativo in questa fascia di età è finalizzato a rendere generalizzata la frequenza alla scuola dell'infanzia, che viene prima di quella dell'obbligo, tappa quindi importantissima per favorire in modo armonico la socializzazione e l'apprendimento.

**Finalità da conseguire**

**Investimento: ///**

**Erogazione di servizi di consumo**

Per incentivare la frequenza alla scuola dell'infanzia, il Comune eroga all'Asili Infantile di Gardone Riviera un contributo annuo a sostegno dell'attività svolta nel campo educativo a favore dei minori e partecipa alla retta di frequenza mensile a carico delle famiglie in ragione del reddito I.S.E.E.come da vigente regolamento.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- contributo a sostegno della scuola dell'infanzia (privata)
- compartecipazione alle rette di frequenza mensili delle famiglie.

**Risorse umane da impiegare**

Programma 1"Istruzione prescolastica" ///

**Risorse strumentali da utilizzare**

Programma 1"Istruzione prescolastica": ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Sostegno alle famiglie	Definizione della retta mensile in base all'ISEE delle famiglie per quantificare la compartecipazione del Comune	2019/2021	Consigliere comunale con delega all'istruzione	Responsabile area amministrativa
Formazione dell'apprendimento	Rendere fruibile a tutti i bambini la "scuola dell'infanzia" attraverso un sostegno all' ente privato convenzionato	2019/2021	Consigliere comunale con delega all'istruzione	Responsabile area amministrativa

**Programma: 2 Altri ordini di istruzione**

**Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa dell'amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e di altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

### **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

#### **Investimento:**

- riqualificazione ex scuola alberghiera con risanamento della stessa dalle fibre di amianto.

#### **Erogazione di servizi di consumo**

Il piano per l'attuazione del diritto allo studio, insieme alla manutenzione degli edifici scolastici, rappresenta la più importante azione amministrativa in materia di politiche dell'istruzione.

In un'ottica di continuità rispetto a quanto finora avvenuto e nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente, le risorse economiche messe a disposizione delle scuole attraverso il contributo riconosciuto tramite il "piano comunale per il diritto allo studio" sono finalizzate alla realizzazione di iniziative e progetti didattici proposti dalle stesse scuole, risorse che vengono erogate dopo aver verificato lo stato di attuazione dei programmi così da garantire un maggior benessere degli alunni.

Viene inoltre garantito, nei limiti delle disponibilità di bilancio, il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili, segnalati tramite documentata certificazione, frequentanti gli istituti scolastici, mettendo a loro disposizione figure professionalmente idonee in grado di affiancare gli interessati nel loro percorso scolastico ed educativo.

Viene, inoltre, garantita la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni frequentanti la scuola primaria attraverso l'adozione delle cedole librerie. Alle famiglie degli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado viene, invece, riconosciuto un contributo economico pari al 50% per l'acquisto dei testi scolastici.

Vengono confermati gli interventi di manutenzione ordinaria (tinteggiatura, riparazione impianto elettrico/idraulico, opere murarie, ecc.) degli immobili destinati all'istruzione, in parte programmati ed in parte determinati dall'usura e dall'utilizzo degli edifici. Parte di questi interventi di manutenzione ordinaria vengono eseguiti durante il periodo estivo. Sono, inoltre, a carico dell'Ente le spese per la gestione degli istituti scolastici limitatamente alle utenze per la fornitura di energia elettrica, telefono, gasolio e/o gas da riscaldamento. Nell'ottica di dare continuità all'intervento di qualificazione degli edifici scolastici, la rete scolastica comunale sarà gestita nell'ambito delle competenze che la legge riserva ai Comuni, con particolare riferimento agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi scolastici sedi di istituti statali sulla base del rispetto delle norme di sicurezza. In un'ottica di trasparenza e di massima diffusione delle informazioni, si proseguirà quindi nelle iniziative tese a collegare Comune e istituzioni scolastiche esclusivamente tramite rete internet. L'Amministrazione comunale intende garantire il servizio di "accoglienza anticipata" degli alunni frequentanti la scuola primaria dopo aver valutato l'interesse concreto dell'utenza. Il servizio inizia 45 minuti prima dell'orario di avvio delle lezioni e non prevede alcun onere a carico dell'utenza gardonese, mentre è prevista una compartecipazione alla spesa da parte delle famiglie degli alunni non residenti a gardone Riviera.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- spese per la fornitura delle cedole librerie per la scuola primaria
- contributi alle famiglie per acquisto libri scuola secondaria di primo grado
- spese per l'acquisto di beni sanitari
- contributi all'istituto omnicomprensivo in attuazione "piano diritto allo studio"
- manutenzione ordinaria dei plessi scolastici e relative utenze
- assistenza ad personam c/o scuola secondaria di 1° e 2° grado

- spese fisse di gestione dei plessi scolastici a carico dell'Ente.

**Risorse umane da impiegare**

Programma 2 "Altri ordini di istruzione" ///

**Risorse strumentali da utilizzare**

Programma 2 "Altri ordini di istruzione" ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Manutenzione e recupero del patrimonio scolastico	Ottimizzare la gestione e manutenzione ordinaria delle scuole di ogni grado di istruzione	2019/2021	Consigliere comunale delegato all'istruzione	Responsabile area tecnica
Incentivazione del diritto allo studio	Erogazione contributi a sostegno dell'attività didattica dei vari gradi di istruzione	2019/2021	Consigliere comunale delegato all'istruzione	Responsabile area amministrativa
Sostegno alle famiglie	Acquisto cedole librerie scuola primaria ed erogazione contributi per acquisto libri scuola secondaria primo grado	2019/2021	Consigliere comunale delegato all'istruzione	Responsabile area amministrativa
Riqualificazione ex scuola alberghiera con risanamento dalle fibre di amianto	Monitoraggio delle fasi esecutive dell'intervento e dei tempi di realizzazione ai fini del rispetto del cronoprogramma	2020	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

**Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione**

**Descrizione del programma**

Il programma si occupa della amministrazione, del funzionamento e del sostegno ai servizi di trasporto inclusi 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. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studio, ricerca e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

**Motivazione delle scelte**

Erogazione di servizi ausiliari all'istruzione.

Il servizio di trasporto e di ristorazione scolastica continueranno ad essere erogati dal Comune tramite appalti a ditte specializzate.

L'Amministrazione comunale si avvarrà della collaborazione della "commissione mensa scolastica", nell'intento di eliminare disfunzioni e apportare eventuali modifiche per migliorare il servizio, attivando opportuni controlli in collaborazione con l'A.T.S. e svolgendo le funzioni indicate nel piano comunale per il diritto allo studio.

Anche relativamente al trasporto, in linea con quanto già attuato nel precedente appalto, le scelte saranno orientate a garantire da un lato la maggior economia possibile del servizio, cercando di ridurre al minimo i disagi per gli utenti. Il nuovo appalto sarà, pertanto, preceduto da una attenta valutazione dell'attuale organizzazione del servizio, che potrebbe portare ad una revisione dei percorsi e delle fermate garantendo sempre un'attenzione particolare alle esigenze degli utenti.

## Finalità da conseguire

### Investimento

Destinare alcune risorse all'acquisto di arredi per la mensa scolastica.

### Erogazione di servizi di consumo

Mantenimento dei seguenti servizi ausiliari all'istruzione:

- Refezione scolastica: mantenere la buona qualità del servizio, tramite una collaborazione costante e fattiva con gli organismi preposti al controllo (A.T.S., commissione mensa), oltre che con la ditta che gestisce il servizio di erogazione dei pasti.
- Trasporto scolastico: il servizio si è ormai assestato su percorsi ed orari che garantiscono le entrate e le uscite dalle rispettive scuole.
- Servizi di supporto post - scolastico attraverso la "Caritas parrocchiale"
- Vengono confermati i contributi a sostegno delle attività svolte nei "centri ricreativi estivi" e dei progetti mirati proposti dalle scuole
- Erogazione di contributi alle famiglie per il contenimento delle tariffe dei "servizi scolastici" erogati dall'Ente.

### Risorse umane da impiegare

Programma 6 "Servizi ausiliari all'istruzione" ///

### Risorse strumentali da utilizzare

Programma 6 "Servizi ausiliari all'istruzione" ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Inserimento e socializzazione alunni e studenti	Fornitura di servizi che assicurino alle famiglie degli alunni alcuni servizi ritenuti complementari alla frequenza scolastica	2019/2021	Consigliere comunale con delega all'istruzione	Responsabile area amministrativa
Gestione servizio mensa scolastica	Conteggio importi mensili a carico delle famiglie, invio comunicazioni e verifica mensile dei versamenti in Tesoreria	2019/2021	Consigliere comunale con delega all'istruzione	Responsabile area amministrativa

## Programma: 7 Diritto allo studio

### Descrizione del programma

Il programma si occupa dell'amministrazione e del sostegno alle varie attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole ed agli studenti, non direttamente attribuibili a specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

### Motivazione delle scelte e finalità da conseguire

#### Investimento

Destinare risorse all'acquisto di arredi e mobili in sostituzione di quelli ormai obsoleti od aggiungendone di nuovi, qualora fossero necessari per la formazione di nuove classi su richiesta degli istituti scolastici (€ 2.000,00 all'anno).

#### Erogazione di servizi di consumo

Tramite la "Dote Scuola" regionale, continueranno ad essere erogati contributi alle famiglie degli studenti che rispondano ai requisiti previsti per l'attribuzione dei "buoni economici".

L'Amministrazione comunale, nell'intento di favorire la prosecuzione degli studi superiori ed universitari, ha istituito da tempo "assegni di studio" da corrispondere in base ai risultati ottenuti, in termini di merito scolastico, dagli studenti gardonesi. Agli studenti, inoltre, la cui famiglia versi in condizioni economiche disagiate, sarà riconosciuto un "bonus sociale" calcolato in percentuale sul valore economico dell'assegno di studio conseguito.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- interventi generici di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici
- spese per servizio fotografico ed altri eventuali servizi in occasione della consegna delle "borse di studio"
- borse di studio
- mobili, arredi e attrezzature per le scuole il cui livello di istruzione viene individuato ogni anno in base alle richieste dei vari istituti

**Risorse umane da impiegare**

Programma 7 "Diritto allo studio" ///

**Risorse strumentali da utilizzare**

Programma 7 "Diritto allo studio" ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Inserimento e socializzazione alunni	Fornitura di servizi che assicurino alle famiglie degli alunni alcuni servizi complementari alla frequenza scolastica	2019/2021	Consigliere comunale con delega all'istruzione	Responsabile area amministrativa
Borse di studio	Predisposizione avviso, raccolta domande e valutazione in conformità al regolamento con successiva erogazione di contributi	2019/2021	Consigliere comunale con delega all'istruzione	Responsabile area amministrativa

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

**Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

**Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa dell'amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto, se di valore e interesse storico.

## Motivazione delle scelte

Investimenti:

- Recupero funzionale ex Casinò quota parte finanziata da FPV 2017 e 2018.

## Risorse umane da impiegare

Programma 1 "Valorizzazione dei beni di interesse storico" ///

## Risorse strumentali da utilizzare

Programma 1 "Valorizzazione dei beni di interesse storico" ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile Politico	Responsabile Gestione
Manutenzione e recupero della biblioteca comunale	Ottimizzare la gestione e manutenzione della biblioteca comunale	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

## Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

### Descrizione del programma

Il programma comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività culturali, la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali ed il funzionamento ed il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico". Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento della biblioteca comunale.

Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e della direzione dei lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento ed il sostegno di manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini ed i musei zoologici nonché le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

### Motivazione delle scelte

Sviluppare sempre più l'attività di "promozione della lettura" garantendo la partecipazione dell'Amministrazione comunale, quale soggetto propositivo di momenti di cultura ed intrattenimento. In tal senso, confermando le attività tradizionalmente significative, si vuole coprire un ampio ventaglio di interessi.

Garantire ed ottimizzare il funzionamento e la gestione della biblioteca comunale.

La missione 1, programma 6, tiene in considerazione i diversi aspetti della manutenzione del patrimonio comunale, compresi quelli inerenti la biblioteca comunale.

## **Finalità da conseguire**

### **Investimento ///**

#### **Erogazione di servizi di consumo**

##### **- Servizio biblioteca**

L'obiettivo fondamentale è la "promozione della lettura" da realizzarsi attraverso l'attività semplificata ed informatizzata del prestito bibliotecario ed interbibliotecario garantendo l'accesso al patrimonio librario e documentale di cui sono dotate le biblioteche aderenti al sistema bibliotecario facente capo alla "CMPAGB", alla quale viene versato un contributo annuale. Verrà, altresì, garantito l'incremento del patrimonio librario attraverso l'acquisto di nuovi volumi e l'abbonamento a riviste specialistiche.

##### **- Attività culturali**

A sostegno delle iniziative proposte dalle associazioni locali, e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, è prevista l'erogazione di contributi comunali a favore delle Associazioni che propongono eventi condivisi dall'Amministrazione comunale in campo culturale.

A decorrere dal 2016 viene versata una quota annua di partecipazione alla Associazione Culturale "Garda Musei" con sede in Gardone Riviera.

L'Amministrazione, inoltre, gestirà direttamente iniziative in campo culturale tra cui l'attività di "promozione alla lettura".

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- acquisto di libri e riviste per la biblioteca comunale
- rimborso spese missioni personale dipendente
- attività di promozione alla lettura
- contributi a sostegno attività svolta da enti e associazioni operanti nel settore
- spese per iniziative in campo culturale
- gestione e manutenzione ordinaria della biblioteca comunale
- quote di associazioni in campo culturale
- contributo alla "CMPAGB" per l'adesione al sistema bibliotecario

#### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni, che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica, come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 5.02 "Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale": n.1 istruttore part time al 75%.

#### **Risorse strumentali da utilizzare:**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso:

N. 2 personal computer

N. 1 stampante multifunzione a noleggio

N. 1 stampante

Obiettivi operativi da raggiungere:

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Promozione della crescita culturale	Organizzazione di eventi che offrano alla collettività momenti di svago e divertimento e siano in grado di trasmettere valori nelle varie espressioni della cultura nonché promuovere l'educazione permanente	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Biblioteca	Gestione attività di consultazione e prestito librario	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Patrimonio librario	Gestione acquisto libri e revisione annuale patrimonio librario	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Sistema bibliotecario	Gestione contatti con il Sistema Bibliotecario "Comunità Montana Parco Alto Garda"	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Promozione alla lettura	Gestione attività di promozione alla lettura in collaborazione con gli istituti scolastici	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Commissione cultura e biblioteca comunale	Gestione attività della commissione	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Sostegno attività culturali	Erogazione contributi a sostegno delle associazioni culturali operanti sul territorio comunale	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Trasparenza ed anticorruzione	Adempimenti previsti dal D.Lgs.n.33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa

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

**Programma: 1 Sport e tempo libero**

**Descrizione del programma**

Il programma si occupa dell'amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti e le infrastrutture destinate alle attività sportive (rugby, bike, ecc ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende, invece, le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani ricomprese nel programma "Giovani" della medesima missione.

## **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

### **Investimento**

Garantire un'adeguata manutenzione delle strutture e degli impianti sportivi attraverso l'esecuzione dei necessari interventi manutentivi sia quelli programmati che quelli imprevisi.

Garantire l'efficienza e la sicurezza delle strutture pubbliche esistenti anche in funzione dell'ottenimento delle autorizzazioni da parte degli organismi competenti nonché l'adempimento di tutte le prescrizioni previste dalle vigenti leggi in materia di sicurezza.

Potenziare le strutture sportive esistenti sul territorio al fine di rispondere alle esigenze dei cittadini anche attraverso l'acquisto di idonee attrezzature qualora necessarie e di nuovi impianti.

### **Erogazione di servizi di consumo**

Per quanto riguarda le attività di mantenimento e miglioramento dei servizi, lo scopo principale è quello di continuare a garantire il sostegno alle "associazioni sportive" presenti sul territorio.

L'erogazione dei contributi economici alle associazioni sportive operanti sul territorio comunale, vista la difficoltà di reperimento di adeguate risorse nel bilancio comunale, sarà sempre più orientata a criteri che privilegino in prima istanza: la pratica dello sport da parte dei giovani, la residenzialità degli aderenti, la consistenza numerica dell'associazione e l'organizzazione di eventi sportivi di rilevanza comunale.

La "collaborazione" o il "patrocinio" nella realizzazione di manifestazioni sportive, da parte dell'Amministrazione comunale, saranno accordati previa verifica dell'aspetto promozionale o altamente educativo dell'evento proposto.

Continuano, nel frattempo, ad essere operative le "convenzioni" per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale (campo sportivo in loc. San Michele, palestra polivalente in loc. Pernighe, impianti sportivi c/o La Terrazza, impianto sportivo per il canottaggio e per le bisse) che garantiscono il funzionamento delle strutture in maniera soddisfacente erogando un servizio il più adeguato possibile alle esigenze della collettività.

Attraverso la gestione affidata alle associazioni presenti sul territorio si ottiene una valorizzazione, anche in termini economici, degli impianti sportivi garantendo nel contempo il necessario sostegno ai gestori.

Le tariffe per l'uso degli spazi e delle attrezzature sportive sono stabilite dalla Giunta comunale in modo da permettere un utilizzo agevolato per l'utenza gardonese.

Nell'intento poi di tutelare la salute e la sicurezza dei numerosi cittadini che fruiscono delle strutture sportive comunali, nel corso dell'anno 2014 sono stati acquistati n.4 defibrillatori semiautomatici esterni (DAE) posizionati presso il campo sportivo in San Michele, la palestra polivalente in loc. Pernighe, l'impianto per il canottaggio in loc. "Lido di Fasano" e presso l'ufficio di polizia locale. L'obiettivo è quello di garantire un intervento tempestivo di primo soccorso in caso di arresto cardiaco conseguente ad attività fisica; per questa ragione si è svolta l'attività di formazione di più operatori per consentire un utilizzo corretto e consapevole dei predetti dispositivi.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- manutenzione e gestione ordinaria della palestra polivalente con il recupero di una parte della spesa dal concessionario e dalla Provincia di Brescia
- spese per la gestione diretta di iniziative in campo sportivo e ricreativo
- erogazione di contributi ad associazioni/enti che operano nel settore sportivo e del tempo libero
- erogazione dei contributi regionali erogati al Comune a favore delle famiglie a titolo sportivo/ricreativo
- interessi passivi per interventi a favore del settore sportivo

### **Risorse finanziarie destinate agli investimenti**

Lavori di riqualificazione del campo sportivo in loc. San Michele eseguiti da una associazione privata nell'ambito della convenzione in essere.  
Riqualificazione della palestra polivalente in loc.Pernighe con contestuale realizzazione di un campo di calcio a 5.

**Risorse umane da impiegare**

Programma 1"Sport e tempo libero" ///

**Risorse strumentali da utilizzare**

Programma 1"Sport e tempo libero" ///

Obiettivi operativi da raggiungere	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Sostegno dell'attività sportiva/ dilettantistica	Erogazione contributi a sostegno delle associazioni sportive/dilettantistiche operanti sul territorio comunale	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Promozione delle iniziative in campo sportivo	Organizzazione di eventi che offrano alla collettività momenti di svago e divertimento e siano in grado di trasmettere valori in campo sportivo e ricreativo	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Realizzazione campo di calcio in loc."Pernighe"	Monitoraggio delle fasi esecutive dell'intervento e dei tempi di realizzazione nel rispetto del cronoprogramma	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Valorizzazione impianto sportivo in San Michele	Supervisione dei lavori di riqualificazione campo sportivo in S.Michele eseguiti dal privato nell'ambito della convenzione in essere	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

**MISSIONE 07 Turismo**

**Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

**Descrizione del programma**

Il programma si occupa dell'amministrazione e del 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.

Comprende le spese per sussidi e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico.

Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, dell'alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico.

Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'Ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.

Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche.

Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi

turistici, ostelli per la gioventù).

Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in accordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari, statali e regionali.

### **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

#### **Investimento**

Garantire l'erogazione di contributi economici in conto capitale alle strutture del settore terziario prevedendo uno stanziamento annuo finanziato in quota parte con le entrate dell'imposta di soggiorno (euro 20.000,00 annui).

#### **Erogazione di servizi di consumo**

Anche per quanto riguarda questo programma, uno degli scopi principali è quello di garantire il sostegno economico riconosciuto alle associazioni presenti sul territorio ed operanti nel campo del turismo al fine di mantenere e migliorare le loro iniziative che implementano quelle gestite direttamente dall'Ente.

L'Amministrazione comunale prosegue sulla strada delle "sponsorizzazioni" da parte di operatori privati, così da assicurare ulteriori risorse economiche che garantiscano standard qualitativi della programmazione turistica di Gardone Riviera. Vengono confermate le iniziative tradizionali del programma annuale, tra cui spicca la "notte fondente" alla fine di agosto.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- "fondo produttività" per manifestazioni turistiche, che viene finanziato con i proventi delle "sponsorizzazioni", a favore del personale dipendente coinvolto nell'attività di ricerca, accertamento e riscossione di tali entrate ed imputato contabilmente alla Missione 1 Programma 10 "Risorse Umane".
- spese per la realizzazione e gestione diretta di manifestazioni in campo turistico
- erogazione di contributi a favore di operatori privati e pubblici operanti nel settore turistico.

#### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni, che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 1 "Sviluppo e valorizzazione del turismo": 50% esecutore a tempo pieno inquadrato nella missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - programma 2 "Segreteria generale.

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso.

<b>Obiettivi operativi da raggiungere</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Turismo	Gestione procedure per realizzazione manifestazioni e servizi turistici ed assistenza allo svolgimento	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa

Turismo	Gestione procedure per realizzazione della manifestazione "Notte Fondente".	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa
Manifestazioni organizzate dal Comune	Allestimento delle varie manifestazioni e assistenza al loro svolgimento	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica
Sostegno attività in campo turistico	Erogazione contributi a sostegno delle associazioni che operano in campo turistico sul territorio comunale	2019/2021	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
-----------------	-----------	---

**Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio**

**Descrizione del programma**

Il programma si occupa dell'amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani per il governo del territorio, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni, dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc ..... a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione ed il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali ...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello "sportello unico per l'edilizia" già incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

**Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

**Investimento ///**

**Erogazione di servizi di consumo**

E' terminato l'iter di approvazione della variante generale del "Piano di Governo del Territorio" in attuazione delle disposizioni contenute nella legge regionale 11 marzo 2005, n.12 e s.m. I documenti sono stati trasmessi a suo tempo alla Regione Lombardia e regolarmente pubblicati sul B.U.R.L..

**Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni, che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

Programma 1 "Urbanistica e assetto del territorio": n.1 funzionario

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso.

Obiettivi operativi da raggiungere	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Si rinvia al programma "Ufficio Tecnico"		2019/2021	Consigliere comunale incaricato all'urbanistica	Responsabile area tecnica

**MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 1 Difesa del suolo**

**Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa della amministrazione e del funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio di frana, al monitoraggio del rischio sismico.

Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banca dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

**Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

**Investimento: ///**

**Erogazione di servizi di consumo**

Dal 1° gennaio 2007 i costi del "servizio idrico integrato" vengono totalmente coperti dalla "tariffa d'ambito". Rimangono a carico dell'Amministrazione comunale le spese per gli interventi dell'idraulico presso gli immobili comunali, la cui spesa è posta a carico della Missione 1 - programma 5 "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali", nonché per gli interventi di pulizia degli spurghi e delle caditoie presenti sul territorio comunale, come indicato nel programma 1 "Difesa del suolo" del medesimo programma.

**Risorse umane da impiegare ////**

**Risorse strumentali da utilizzare ////**

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Collettamento e smaltimento acque meteoriche	Gestione interventi di pulizia e spurgo di caditoie e tubazioni	2019/2021	consigliere comunale incaricato dei lavori pubblici	Responsabile area tecnica

**Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

**Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa dell'amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.

Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.

Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili).

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.

Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

### **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

#### **Investimento**

- manutenzione aree verdi - fondi aree verdi. La Regione Lombardia ha costituito il "Fondo Aree Verdi" da alimentarsi attraverso le maggiorazioni dei contributi dei "costi di costruzione", applicate agli interventi di nuova costruzione che sottraggono superfici agricole, da destinare obbligatoriamente a interventi forestali a rilevanza ecologica e di incremento della naturalità (€ 1.000,00 annui).

#### **Erogazione di servizi di consumo**

##### **- Servizio di manutenzione e tutela del verde pubblico**

Attraverso i necessari interventi di manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali, si mira ad assicurare la cura e conservazione dei prati e delle essenze floreali, arbustive ed arboree garantendo contemporaneamente la conservazione di tale patrimonio, il decoro urbano e la sicurezza pubblica.

Realizzare gli interventi di manutenzione dei parchi comunali, delle aiuole e delle alberature consistenti in:

- acquisto di sementi per la riproduzione in serra di piantine per l'arredo delle aiuole comunali;
- tagli dei tappeti erbosi e potature delle essenze floreali ed arboree;
- rifilatura delle aiuole;
- reintegrazione essenze floreali ed arboree morte o vandalizzate;
- taglio dei cigli stradali;
- trattamenti endoterapici del pino;
- interventi di disinfestazione del territorio dalla zanzara tigre.

##### **- Servizio di gestione e manutenzione della serra comunale**

##### **- Servizio di prevenzione e contenimento del randagismo**

- prevenire il fenomeno del randagismo, così come previsto dalle vigenti disposizioni di legge, in collaborazione con l'ASL e con i veterinari specializzati nella sterilizzazione

dei gatti.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano, quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- acquisti e forniture per la manutenzione del verde pubblico
- fornitura di vestiario al personale dipendente
- spese di gestione e funzionamento della serra comunale
- spese per la manutenzione e gestione dei mezzi in dotazione alla squadra giardinieri
- spese per servizi a favore di animali randagi.

#### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni, che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica, come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

- programma 2 "tutela, valorizzazione e recupero ambientale": n.3 giardinieri

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione assegnate al programma stesso.

- programma 2 "tutela, valorizzazione e recupero ambientale": n.3 motocarri

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Manutenzione aree verdi	Taglio periodico dell'erba con cadenza settimanale, quindicinale, mensile. Interventi di concimazione chimica ed organica.	2019/2021	Consigliere comunale incaricato al verde pubblico	Responsabile area tecnica
Manutenzione straordinaria del patrimonio arboreo	Interventi di riqualificazione "parco di Villa Alba" con piantumazione di nuove essenze vegetali e nuove piantumazioni in occasione della tradizionale "Festa dell'albero"	2019/2021	Consigliere comunale incaricato al verde pubblico	Responsabile area tecnica
Manutenzione ordinaria del patrimonio arboreo, arbustivo e siepi	Potature periodiche finalizzate ad incrementare la fioritura, eliminazione di rami superflui e messa in sagoma delle siepi.	2019/2021	Consigliere comunale incaricato al verde pubblico	Responsabile area tecnica
Irrigazione	Irrigazione manuale di aree verdi, controllo e azionamento di impianti di irrigazione automatici, regolazione e programmazione centraline, eventuali piccole riparazioni.	2019/2021	Consigliere comunale incaricato al verde pubblico	Responsabile area tecnica
Gestione delle aiuole con fioriture stagionali	Posa a dimora periodica di fiori stagionali nelle aiuole e nelle fioriere essenze prodotte nella serra comunale, previa vangatura, rastrellamento e concimazione.	2019/2021	Consigliere comunale incaricato al verde pubblico	Responsabile area tecnica

Trattamenti fitosanitarie diserbi	Trattamenti con prodotti fitosanitari su alberi/arbusti/siepi. Diserbo vialetti nei giardini comunali.	2019/2021	Consigliere comunale incaricato al verde pubblico	Responsabile area tecnica
Gestione della serra comunale	Produzione annuale di circa n. 20.000 piante annuali da fiore da piantine in zolletta e da seme. Taleaggi e produzione arbusti e rose. Attività di controllo e irrigazione giornaliera della serra	2019/2021	Consigliere comunale incaricato al verde pubblico	Responsabile area tecnica

### Programma: 3 Rifiuti

#### Descrizione del programma

Il programma si occupa dell'amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento e supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Comprende le spese per la pulizia delle strade, piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuto, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica od al luogo di trattamento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

#### Motivazione delle scelte e finalità da conseguire

Grazie all'apporto virtuoso dei cittadini ed alla qualità del servizio offerto, la raccolta differenziata dei servizi urbani si è attestata attorno al 68,40% (dato al 31 dicembre 2017: un obiettivo da migliorare nel tempo grazie all'apporto di tutti: cittadini, amministrazione comunale e società partecipata (Garda Uno S.p.A.).

#### Investimento ///

##### Erogazione di servizi di consumo

##### - Servizi di igiene ambientale e servizio di raccolta differenziata.

Tale intervento mantiene i servizi già affidati alla società partecipata "Garda Uno" S.p.A. per l'igiene urbana e servizi accessori sino al 31 dicembre 2027 (deliberazione del Consiglio comunale n.69 del 24 aprile 2013). I servizi prevedono la raccolta domiciliare dei rifiuti in modo differenziato ed il loro smaltimento; servizi che rientrano negli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di rifiuti che il Comune svolge per il tramite della società partecipata.

##### - servizio di gestione e manutenzione dell'isola ecologica.

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano quindi, compatibilmente con le risorse disponibili, le seguenti esigenze di spesa:

- acquisti e prestazioni per la gestione del servizio rifiuti (fornitura di materiale tecnico e di consumo, costi fissi, costi variabili)
- spese per la riscossione della tassa rifiuti
- sgravi e rimborsi ai contribuenti
- spese di gestione e funzionamento dell'isola ecologica.

##### Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni, che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in

occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

– programma 3 "Rifiuti": quota parte di un "istruttore" inquadrato nella missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - programma 6 "Ufficio Tecnico".

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate corrispondono a quelle in dotazione ai vari uffici interessati alla gestione del programma stesso.

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Raccolta differenziata	Consolidamento e miglioramento dell'obiettivo del centro di raccolta differenziata anche attraverso l'attivazione di nuove tipologie di raccolta differenziata in accordo con "Garda Uno" SpA e verifica e controllo degli errati conferimenti da parte degli utenti	2019/2021	Consigliere comunale incaricato del servizio RSU	Responsabile area tecnica

#### **Programma: 4 Servizio idrico integrato**

##### **Descrizione del programma**

Il programma si occupa della amministrazione e del 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 e il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.

Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).

Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.

Comprende l'amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento e supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione e del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

##### **Motivazione delle scelte**

Il servizio di gestione, depurazione e distribuzione dell'acqua potabile all'interno del territorio comunale è stato esternalizzato nel 1998 alla società partecipata "Garda Uno" S.p.A..

L'Ufficio Tecnico comunale si relaziona con gli incaricati di detta società affinché venga garantito un puntuale servizio alla cittadinanza.

Con deliberazione consiliare n.29 del 16 giugno 2016 sono stati approvati gli schemi dello statuto, dell'accordo ai sensi dell'art.15 della legge n.241/1990 e del regolamento sul funzionamento del comitato di indirizzo e controllo della costituenda società per la gestione del servizio idrico integrato della Provincia di Brescia ("Società Acque Bresciane").

**Finalità da conseguire**

**Investimento ///**

**Erogazione di servizi di consumo**

Dal 1° gennaio 2007 i costi del "servizio idrico integrato" vengono totalmente coperti dalla "tariffa d'ambito". Rimangono a carico dell'Amministrazione comunale le spese per gli interventi dell'idraulico presso gli immobili comunali, la cui spesa è posta a carico della missione 1 - programma 5 "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali", gli interventi di pulizia degli spurghi e delle caditoie presenti sul territorio comunale, come indicato nel programma 1 "Difesa del suolo" del medesimo programma. Le spese per interessi e rimborso del capitale dei mutui contratti per interventi a favore del "servizio idrico integrato", a suo tempo anticipati dal Comune, vengono totalmente rimborsati dalla "Garda Uno" S.p.A.

**Risorse umane da impiegare ////**

**Risorse strumentali da utilizzare ////**

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Monitoraggio criticità che si possono verificare sul territorio	Segnalazione tempestiva a "Garda Uno" SpA di varie criticità (perdite di acqua, rottura di tubazioni, mancanza di adduzioni...) al fine di accelerarne la soluzione con verifica dell'intervento con particolare attenzione ai ripristini stradali	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

**MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali**

**Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa della amministrazione e del funzionamento delle attività per la viabilità, lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e per la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o delle convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato e per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività

relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento dell'illuminazione stradale.

#### **Motivazione delle scelte**

Migliorare la sicurezza della circolazione stradale garantendone nel contempo una migliore fruibilità da parte della cittadinanza.

Sistemazione delle strutture viarie - sedi stradali, banchine e marciapiedi - laddove le stesse necessitano di una risistemazione.

Risolvere i problemi di ordine viabilistico al fine di semplificare e disciplinare il traffico.

Realizzare le necessarie opere di manutenzione della rete di illuminazione pubblica.

Garantire la necessaria manutenzione della segnaletica (verticale, orizzontale e luminosa) e la percorribilità delle strade con il pronto intervento dei mezzi sgombraneve e l'attuazione di interventi preventivi contro il rischio di gelate nei mesi invernali.

Utilizzare l'accantonamento obbligatorio del 10% dei proventi delle concessioni edilizie per eliminare e/o superare le barriere architettoniche al fine di contribuire alla minimizzazione degli impedimenti favorendo l'integrazione dei cittadini disabili.

#### **Finalità da conseguire**

##### **Investimento**

- interventi annuali di sistemazione e riqualificazione delle strade comunali anche in funzione della sicurezza del transito veicolare e pedonale
- interventi annuali di sistemazione delle strade montane
- Interventi annuali di manutenzione e sistemazione degli impianti di pubblica illuminazione
- intervento di riqualificazione "piazza Pedrazzi" a Fasano
- intervento di allargamento di via San Michele dall'hotel Miramonti alle "ex scuole elementari"
- intervento di riqualificazione di via della Calma
- intervento di messa in sicurezza ponte della Selva in San Michele
- interventi di potenziamento e sistemazione impianto pubblica illuminazione

##### **Erogazione di servizi di consumo**

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo progetto finanziano le esigenze di gestione e manutenzione ordinaria delle strade e degli impianti di pubblica illuminazione.

##### **Obiettivi gestionali:**

- fornitura segnaletica orizzontale e verticale
- manutenzione della segnaletica stradale esistente al fine di conservarla ad un livello di sicurezza adeguato agli standard normativi e, altresì, sostituire quella ritenuta obsoleta e/o troppo deteriorata
- acquisto di materie prime per interventi di manutenzione ordinaria delle strade comunali
- acquisto vestiario per le squadre addette alla manutenzione
- interventi di manutenzione ordinaria di strade e piazze comunali quali ripristino buche, rappezzi asfalto, inghiaimento strade sterrate, ecc.....
- servizio di spazzamento e sgombero neve
- interventi di manutenzione ordinaria degli impianti di pubblica illuminazione eseguiti da "Enel Sole" S.p.A.. a fronte di un canone annuo, come da "convenzione" sottoscritta per l'affidamento del "servizio luce e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni" stipulata tra la "Consip" S.p.A. ed "Enel Sole" S.p.A..

- spesa per consumi di energia elettrica della pubblica illuminazione fuori linea Consip.
- interventi di manutenzione ordinaria a seguito di eventuali danni arrecati agli impianti di pubblica illuminazione
- manutenzione ordinaria parchimetri se non a carico del gestore come da contratto in essere
- consumi di energia elettrica di alcuni punti luce non ancora volturati ad "Enel Sole" S.r.l.
- gestione e manutenzione degli automezzi in dotazione alla squadra operai
- interessi passivi sui mutui in corso.

#### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni, che sono associate ai rispettivi programmi contabili, in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

– programma viabilità e infrastrutture stradali: n.3 operai

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali da utilizzare corrispondono a quelle attualmente in dotazione alla squadra che gestisce la manutenzione di strade ed aree pubbliche e del demanio comunale composte da:

n.1 motocarro

n.2 autocarri (di cui uno con rimorchio).

<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Completamento adeguamento impianto p.i.	Attività di monitoraggio del completamento dell'adeguamento dell'impianto di pubblica illuminazione (p.i.) da parte di "Enel Sole" nell'ambito della convenzione Consip	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Riqualificazione sedi stradali	interventi di riqualificazione di tratti di sede stradale maggiormente bisognosi in accordo con le società erogatrici dei servizi	2019/2020	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Riqualificazione impianti pubblica illuminazione	Interventi di riqualificazione e potenziamento degli impianti di pubblica illuminazione nelle frazioni sostituzione dei corpi luminosi e rifacimento linee elettriche - monitoraggio delle fasi esecutive dell'intervento e dei tempi di realizzazione ai fini del rispetto del	2020/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

	cronoprogramma			
--	----------------	--	--	--

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------	-----------	------------------------

**Programma: 1 Sistema di protezione civile**

**Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa della amministrazione e del 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. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.

Non comprende le spese per interventi atti a fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

**Motivazione delle scelte**

Favorire la sensibilizzazione sull'attività del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile e consolidare i rapporti di interscambio con l'Amministrazione comunale.

**Finalità da conseguire**

Investimento ///

**Erogazione di servizi di consumo**

- Protezione civile

L'Ente si propone di favorire e sostenere, attraverso l'erogazione di contributi nell'ambito delle vigenti convenzioni, le associazioni operanti nel campo della protezione civile che sono un valido riferimento e supporto per l'espletamento dei servizi di prevenzione e di eventuale soccorso sul territorio contenendo nel contempo i costi a carico dell'Amministrazione comunale.

Con deliberazione n. 17 del 20 marzo 2009 il Consiglio comunale ha approvato il "Piano di emergenza comunale".

Risorse umane da impiegare ////

Risorse strumentali da utilizzare ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Sviluppare i servizi, il volontariato e la cultura della protezione civile	Coordinare e programmare i servizi di protezione civile	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area polizia locale

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
-----------------	-----------	--

## **Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per gli asili nido**

### **Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa della amministrazione e del funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e per il sostegno agli interventi a favore dell'infanzia. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitoriali o con figli disabili.

Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini od a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi estivi e di villeggiatura).

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia ed ai minori.

Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

### **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

#### **Investimento ///**

#### **Erogazione di servizi di consumo**

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano, compatibilmente con le risorse disponibili, i seguenti obiettivi gestionali:

- sostegno del servizio "asilo nido" attraverso l'erogazione di un contributo alla "scuola" ed una compartecipazione alla retta di frequenza mensile con l'obiettivo di garantire l'accesso all'asilo nido dei minori residenti
- inserimento di un nucleo familiare presso comunità educativa per "minori e famiglia" in base a provvedimenti dell'autorità competente
- gestione associata con la C.M.P.A.G.B. del servizio di "tutela minori" volta a garantire i necessari interventi psico - sociali a favore dei minori in situazione di pregiudizio per ragioni di varia natura e, pertanto, segnalati dall'Autorità Giudiziaria e tutelati da appositi decreti
- servizio di assistenza domiciliare educativa attraverso il finanziamento di n. 7 interventi attualmente in corso. Questa spesa viene, in parte, rimborsata dagli assistiti. Tale servizio prevede l'assistenza domiciliare attraverso educatori specializzati rivolta ai minori con difficoltà familiari, allo scopo di monitorare le dinamiche familiari e sostenere il genitore nel percorso scolastico e familiare dell'assistito. Quando il percorso è disposto dal Tribunale per i Minorenni, tale servizio è a carico dell'Amministrazione comunale.

#### **Risorse umane da impiegare ///**

#### **Risorse strumentali da utilizzare ///**

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
----------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------	------------------------------

Sostegno alle famiglie	Saranno individuate modalità di integrazione dei servizi territoriali con quelli domiciliari a supporto delle difficoltà educative delle famiglie	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa
Favorire la frequenza ai servizi per la prima infanzia ad una platea più ampia di minori	Individuare le migliori strategie e gli strumenti più idonei al fine di favorire la frequenza ai servizi per la prima infanzia ad un maggior numero di bambini di età compresa fra zero e i tre anni	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa

### **Programma: 2 Interventi per la disabilità**

#### **Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa della amministrazione e del funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e per il sostegno agli interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche od a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili quali indennità di cura.

Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza agli invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture destinate alle persone disabili.

Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

#### **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

#### **Investimento ///**

#### **Erogazione di servizi di consumo**

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano, compatibilmente con le risorse disponibili, i seguenti obiettivi gestionali:

- fondo di solidarietà disabili a carico dell'Ente per i servizi sociali di sostegno alla disabilità erogati dalla "Azienda Speciale Consortile Garda Sociale (ASCGS)"
- assistenza agli invalidi e agli handicappati attraverso la frequenza diurna di "due assistiti" con disabilità di grado diverso presso strutture socio - assistenziali garantendo il raggiungimento della massima autonomia possibile e la partecipazione della persona disabile alla vita collettiva. Il Comune sostiene il costo per la frequenza, per le quote di solidarietà e per i servizi accessori (servizio di trasporto)
- inserimento presso residenze sanitarie - assistenziali per disabili.

#### **Risorse umane da impiegare ///**

#### **Risorse strumentali da utilizzare ///**

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Individuare e sviluppare servizi ed interventi innovativi	Perseguire obiettivi di condivisione e accordo con gli enti gestori, le realtà del terzo settore, la ASCGS e le associazioni dei familiari; individuare modalità operative che valorizzino gli apporti e le specificità dei singoli organismi coinvolti	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa
Sostegno alla disabilità	Accompagnamento progressivo del disabile nei suoi percorsi di vita	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa

### Programma: 3 Interventi per gli anziani

#### Descrizione del programma

Il presente programma si occupa della amministrazione e del funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e per il sostegno agli interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture tesi a migliorare la qualità della vita delle persone anziane nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

#### Motivazione delle scelte e finalità da conseguire

Investimento ///

#### Erogazione di servizi di consumo

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano, compatibilmente con le risorse disponibili, i seguenti obiettivi gestionali:

- gestione e manutenzione del Centro Assistenza Anziani
- spese di gestione e manutenzione mini alloggi protetti per anziani presso "Villa Gibertini", incluso il rimborso del prestito regionale FRISL
- servizio di trasporto di anziani gardonesi
- servizio di trasporto anziani gardonesi ultrasessantenni sul "trenino" durante il periodo estivo
- servizi per iniziative in campo sociale quali "Festa dell'Anziano" e "Festa di Primavera"
- rette di ricovero per n.4 anziani non autosufficienti in R.S.A e n.1 anziano parzialmente autosufficiente in ricovero diurno.
- servizio di telesoccorso con recupero di una quota parte della spesa da parte degli assistiti.

Risorse umane da impiegare ///

Risorse strumentali da utilizzare ///

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Introduzione di modelli di welfare partecipato	Coinvolgimento delle realtà operanti nell'ambito del volontariato e del non profit	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa
Sostegno alla popolazione anziana	Mantenimento di una condizione di vita autonoma e dignitosa possibilmente raggiunta attraverso il permanere dell'anziano all'interno del suo nucleo familiare o ritardando il più possibile il ricorso a strutture residenziali	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa

#### **Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

##### **Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa della amministrazione e del funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e per il sostegno agli interventi a favore di persone socialmente svantaggiate od a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.

Comprende le spese per sistemazione e vitto a breve od a lungo termine fornito a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per la fornitura di beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali: servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc... Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

##### **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

##### **Investimento ///**

##### **Erogazione di servizi di consumo**

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano, compatibilmente con le risorse disponibili, i seguenti obiettivi gestionali:

- erogazione di contributi motivazionali per l'eventuale inserimento lavorativo di cittadini gardonesi (l' A.S.S.T. non partecipa più alla spesa che risulta essere interamente a carico dei Comuni);
- acquisti per interventi di sostegno domiciliare a favore di indigenti mediante la fornitura di generi alimentari

##### **Risorse umane da impiegare ///**

##### **Risorse strumentali da utilizzare ///**

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Evitare interventi duplici ed a pioggia	Razionalizzazione del sistema di sostegno alla rete delle associazioni che gestiscono la distribuzione di alimenti e beni di prima necessità; migliorare la collaborazione con le associazioni che svolgono attività a favore di cittadini stranieri	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa
Contrasto all'emarginazione sociale ed alla precarietà	Integrazione nel tessuto della comunità di soggetti che hanno problematiche quali il lavoro, la casa, la lingua, costituenti grossi ostacoli al processo di integrazione	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa

### Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa

#### Descrizione del programma:

Il presente programma si occupa della amministrazione e del funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di affitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economico - popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ricomprese nel programma della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

#### Motivazione delle scelte e finalità da conseguire

#### Investimento ///

#### Erogazione di servizi di consumo

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano, compatibilmente con le risorse disponibili, i seguenti obiettivi gestionali:

- erogazione dei fondi regionali a "sostegno affitto" integrando detti contributi con somme messe a disposizione dall'Amministrazione. Anche quest'anno il Comune garantirà, in caso di emissione del bando FSA da parte della Regione Lombardia, l'apertura dello sportello, l'integrazione dei fondi con contribuzioni proprie, la raccolta, l'inoltro e la verifica delle domande nonché il recepimento e l'erogazione delle quote individuali riferite alle domande finanziate.

Nel territorio comunale sono presenti n.13 alloggi ERP di proprietà comunale attualmente gestiti dall' ALER di Brescia.

#### Risorse umane da impiegare ///

#### Risorse strumentali da utilizzare ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
---------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	-----------------------

Supporto alla ricerca dell'abitazione e del lavoro per assicurare il diritto alla casa	Interventi economici concreti finalizzati a supportare le famiglie in difficoltà nel pagamento dei canoni di affitto	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa
--	--	-----------	--	----------------------------------

### **Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali**

#### **Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa della amministrazione e del funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio - assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e con i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la predisposizione e per l'attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

#### **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

#### **Investimento ///**

#### **Erogazione di servizi di consumo**

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo programma finanziano, compatibilmente con le risorse disponibili, i seguenti obiettivi gestionali:

- erogazione di contributi a persone anziane e bisognose a seguito delle richieste di sostegno dovute a situazioni di disagio sociale generalizzato per la presenza di famiglie temporaneamente senza lavoro o con occupazione temporanea (es. rimborso ticket sanitari, contributi per spese abitative, contributi per riscaldamento, contributi ad integrazione "fondo sostegno affitti", ecc.....)
- erogazione di contributi ad enti e associazioni operanti nel campo sociale
- gestione associata con la C.M.P.A.G.B dei servizi di "tutela minori" e "servizio sociale professionale"
- gestione associata con la "A.S.C.G.S." di ulteriori servizi in campo sociale (quali: gestione NIL e gestione "ufficio di piano", incremento ore di servizio dell'assistente sociale in sostituzione della dipendente di ruolo in aspettativa per cariche elettive, ecc..)
- servizio di assistenza socio - sanitaria (dal 2015 il servizio infermieristico è stato affidato alla "Casa di Cura Villa Gemma" mediante apposita convenzione)
- servizi connessi alla tutela giuridica (quota a carico dell'Ente per la istituzione dello sportello per espletamento pratiche inerenti la nomina degli amministratori di sostegno)
- spese di gestione servizio S.A.D. (acquisto di beni di consumo, spese per la manutenzione e gestione di tre automezzi, spese telefoniche, ecc...) con recupero di una parte della spesa dagli assistiti. La Regione Lombardia compartecipa a tale spesa mediante l'erogazione di un contributo annuo su rendicontazione dei servizi sociali.
- erogazione al farmacista della indennità di residenza.
- adesione al programma ANCI a sostegno del servizio civile nazionale (spesa prevista nel programma 8 "Cooperazione e associazionismo" di questa missione)

#### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle, attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni, che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

- programma 7: "Programmazione e governo della rete dei servizi socio - sanitari e sociali": n.3 esecutori ASA di cui n.2 part - time al 50% e n.1 operatore a tempo pieno.

**Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali da utilizzare corrispondono a quelle attualmente in dotazione ai servizi sociali composte da:

- n.1 personal computer
- n.1 fotocopiatore
- n.3 autovetture (n.2 punto, n.1 panda)

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Superamento delle modalità tradizionali di espletamento dei servizi	Sviluppare reti territoriali e responsabilizzare i soggetti della comunità ad individuare nuove modalità di erogazione dei servizi	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa
Revisione delle forme di partecipazione attiva dei cittadini	Azioni di promozione che consentano ai cittadini di portare all'attenzione dell'Amministrazione problemi di integrazione ed interazione e possibili nuove prassi per affrontarli	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa
Collaborazione attiva con le associazioni di volontariato	Raccordo con le associazioni presenti sul territorio per rafforzare la rete dei servizi offerti ed erogazione di contributi a sostegno della loro attività	2019/2021	Consigliere comunale incaricato ai servizi sociali	Responsabile area amministrativa

**Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale**
**Descrizione del programma:**

Il presente programma si occupa della amministrazione, del funzionamento e della gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle norme in materia di igiene ambientale in coordinamento con le altre istituzioni preposte

**Motivazione delle scelte**

Assolvere in modo adeguato e decoroso tutti i servizi attualmente espletati nei cimiteri comunali, conformemente a quanto previsto dalle norme di riferimento.

**Finalità da conseguire**

**Investimento: ///**

### Erogazione di servizi di consumo

Le risorse finanziarie di parte corrente destinate a questo progetto finanziano le esigenze di gestione e di manutenzione ordinaria dei due cimiteri comunali con eventuale supporto al personale dipendente nell'ambito delle operazioni funerarie, se e quando necessario.

Dal 2018 il servizio di gestione, manutenzione ed effettuazione di operazioni cimiteriali generiche (inumazioni, tumulazioni, esumazioni ....) è stato esternalizzato con affidamento ad una cooperativa sociale.

### Risorse umane da impiegare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane da impiegare corrispondono a quelle attualmente in servizio o previste nel piano assunzioni, che sono associate ai rispettivi programmi contabili in conformità alla dotazione organica come rideterminata dalla Giunta comunale in occasione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di cui alla presente.

- Programma 9 servizio necroscopico e cimiteriale: ////

### Risorse strumentali da utilizzare

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali da utilizzare corrispondono a quelle attualmente in dotazione alla squadra che gestisce la manutenzione di strade ed aree pubbliche e del demanio comunale composte da:

n.1 motocarro

n.2 autocarri di cui uno con rimorchio.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile Politico	Responsabile Gestione
Gestione servizio illuminazione votiva	Ottimizzazione del servizio di illuminazione votiva affidato in convenzione alla Garda Uno S.p.A.in scadenza il 31 dicembre 2018. Con rinnovo automatico fino al 31 dicembre 2019	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

## **MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

### **Programma: 1 Fonti energetiche**

#### **Descrizione del programma**

Il presente programma si occupa della amministrazione e del funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e con i finanziamenti comunitari e statali.

## Motivazione delle scelte

### Obiettivi gestionali :

- garantire il funzionamento della centrale idroelettrica in loc. "Montecucco" in adempimento a quanto contenuto nella convenzione stipulata con "Garda Uno" S.p.A. in base alla quale il comune di Gardone anticipa, per conto di "Garda Uno" S.p.A., il pagamento dei consumi di energia elettrica e trasferisce a "Garda Uno" S.p.A. i proventi complessivi (100%) derivanti dalla vendita dell'energia elettrica prodotta fino al 31 dicembre 2023, garantendo così a "Garda Uno" S.p.A. l'ammortamento delle spese di progettazione, realizzazione e messa in esercizio dell'impianto, e per il 75% dal 1 gennaio 2024, previa verifica - ogni cinque anni - dell'andamento economico del piano industriale al fine di verificare i reali valori di produzione e rimodulare, eventualmente, il piano di riparto dei proventi
- garantire il servizio di erogazione del gas che, a fronte di una entrata di € 54.900,00 - iva 22% inclusa - non comporta nell'arco del triennio alcun onere a carico del Comune se non il versamento dell'IVA a debito.

### Finalità da conseguire

**Investimento** ///

**Risorse umane da impiegare** ///

**Risorse strumentali da utilizzare** ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Monitoraggio tariffa incentivante GSE	Monitoraggio tariffa incentivante erogata dal "GSE" al fine di verificare la sostenibilità del piano economico finanziario di ammortamento predisposto con Garda Uno SpA	2019/2021	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

## **MISSIONE**      **20**      **Fondi e accantonamenti**

### **Programma: 1 Fondo di riserva**

#### Descrizione del programma

Fondi di riserva per le "spese obbligatorie" e fondi di riserva per le "spese impreviste".

#### Motivazione delle scelte e finalità da conseguire

**Investimento** ///

#### Erogazione dei servizi al consumo

Nella previsione dei predetti accantonamenti, ci si è riferiti puntualmente alle disposizioni dei nuovi principi contabili che prevedono per il "fondo di riserva ordinario" uno

stanziamento compreso tra lo 0,30 ed il 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste nel bilancio di previsione come di seguito riportato:  
 anno 2019 fondo di riserva € 38.254,00 pari allo 0,59 % del totale della spese correnti di cui € 10.000,00, pari allo 0,16% del totale delle spese correnti, accantonati al fondo per "spese non prevedibili"

anno 2020 fondo di riserva € 60.557,00 pari allo 0,95% del totale della spese correnti di cui € 10.000,00, pari allo 0,16% del totale delle spese correnti, accantonati al fondo per "spese non prevedibili"

anno 2021 fondo di riserva € 60.089,00 pari allo 0,94% del totale della spese correnti di cui € 10.000,00, pari allo 0,16% del totale delle spese correnti, accantonati al fondo per "spese non prevedibili".

A decorrere dall'esercizio finanziario 2013, almeno la metà della quota minima del "fondo di riserva" pari allo 0,15% del totale delle spese correnti, è destinata a coprire "spese non prevedibili" per evitare danni all'Amministrazione comunale, come previsto dall'art.3 - comma 1° – lett. g) del decreto legge n.174/2012. L'accantonamento su tale fondo è in funzione del rischio potenziale o della specifica spesa da affrontare.

Dall'esercizio finanziario 2016 viene, inoltre, previsto il "fondo di riserva di cassa" che deve rispettare la percentuale minima dello 0,20% delle previsioni di cassa delle spese finali come previsto dall'art.166 – comma 2/quarter – del D.Lgs n.267/2000.

Anno 2019: "fondo di riserva di cassa" € 67.000,00 pari allo 0,76% del totale delle spese finali 2019(Titolo I e Titolo II).

**Risorse umane da impiegare ///**

**Risorse strumentali da utilizzare ///**

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Minimizzare l'utilizzo del fondo	Attuazione norme vigenti in tema di accantonamento del fondo di riserva	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria

### **Programma: 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità**

#### **Descrizione del programma:**

Accantonamenti sul fondo "crediti di dubbia esigibilità".

#### **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

#### **Investimento ///**

#### **Erogazione dei servizi al consumo**

Con l'esercizio finanziario 2015, a seguito dell'entrata in vigore dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di cui al D. Lgs.n.118/2011, gli enti locali iscrivono in bilancio un "fondo crediti di dubbia esigibilità" che sostituisce il precedente "fondo svalutazione crediti".

Nella previsione del predetto accantonamento ci si è riferiti puntualmente alle disposizioni dei nuovi principi contabili.

A tal fine è stata stanziata, nel bilancio di previsione dell'Ente, una apposita posta contabile denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità", il cui ammontare dipende dalla entità degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede di regolarizzare nel corso dell'esercizio, dalla loro natura e dall'andamento delle riscossioni negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi ed accertamenti per ciascuna tipologia di entrata), come riportato nella nota integrativa al bilancio

2019/2021 in occasione della approvazione del bilancio di previsione 2019.

**Risorse umane da impiegare ///**

**Risorse strumentali da utilizzare ///**

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestione</b>
Costante aggiornamento in base all'andamento degli accertamenti	Attuazione norme vigenti in tema di costituzione del fondo crediti di dubbia esigibilità dettate dal D.Lgs. n .118/2011	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria

### **Programma: 3 Altri fondi**

#### **Descrizione del programma**

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio.

Accantonamenti diversi.

Non comprende il "fondo pluriennale vincolato" che va attribuito alle specifiche missioni che lo stesso è destinato a finanziare.

#### **Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

##### **Investimento**

Accantonamenti (€ 20.000,00 annui) per interventi calamitosi ai sensi dell'art.12 - comma 1- del D.P.R. n.207/2012, come riportato nel programma triennale delle opere pubbliche.

##### **Erogazione dei servizi al consumo**

- Fondo spese per indennità di fine mandato. Questo fondo è stato introdotto dal nuovo ordinamento contabile e rappresenta il tipico accantonamento in vista dell'erogazione dell'indennità di fine mandato al Sindaco pro tempore al momento della cessazione dalla carica; è disciplinato dal punto 5.2, lettera i) del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n.4/2 al D.Lgs. n.118/2011.

- Fondo rinnovi contrattuali. Anche questo fondo è stato introdotto dal nuovo ordinamento contabile al fine di fronteggiare le spese potenziali per l'Ente in vista del rinnovo del "contratto collettivo nazionale" per i dipendenti degli Enti locali con un congruo adeguamento della retribuzione. Per il triennio 2019/2021 la previsione di spesa trova copertura nella quota accantonata (€ 38.255,00 nel triennio) al "fondo rinnovi contrattuali". Tale fondo dovrà finanziare anche l'eventuale indennità di vacanza contrattuale da riconoscere ai dipendenti qualora il nuovo CCNL non venisse sottoscritto dalle parti entro il mese di aprile 2019.

**Risorse umane da impiegare ///**

**Risorse strumentali da utilizzare ///**

Obiettivo Operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile Politico	Responsabile Gestione
costante aggiornamento in base all'andamento della contrattazione a livello nazionale	Applicazione del CCNL	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria

**MISSIONE 50 Debito pubblico**

**Programma: 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

**Descrizione del programma**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine ed altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere.

**Motivazione delle scelte e finalità da conseguire**

Contenimento dell'indebitamento. Nell'arco del triennio 2019- 2021 non è previsto il ricorso all'indebitamento per finanziare le opere pubbliche in programma. Dal 2019 decorre la spesa, prevista per i prossimi quindici anni, per il rimborso della quota capitale del mutuo erogato nell'anno 2018 dall'Istituto per il Credito Sportivo di € 240.000,00 a tasso zero per il finanziamento dell'intervento di riqualificazione della palestra polivalente in loc.Pernighe con realizzazione del campo di calcio a 5. Nel triennio 2019/2021 è prevista l'estinzione anticipata di una quota parte dei mutui e prestiti in corso per un importo di € 32.302,00 finanziata con il 10% dei proventi derivanti dall'alienazione di immobile di proprietà comunale, come previsto dalla normativa vigente.

**Investimento**

**Erogazione dei servizi al consumo ///**

**Risorse umane da impiegare ///**

**Risorse strumentali da utilizzare ///**

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Riduzione dell'indebitamento	Rispetto limiti di indebitamento e costante riduzione	2019/2021	Assessore al bilancio	Responsabile area finanziaria

**MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2018		Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		Previsione di competenza	670.000,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>670.000,00</b>	<b>670.000,00</b>	<b>670.000,00</b>	<b>670.000,00</b>

**MISSIONE 99 Servizi per conto terzi**

**Spesa previste per la realizzazione del programma**

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2018		Previsioni definitive 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	385.140,98	Previsione di competenza	853.000,00	853.000,00	853.000,00	853.000,00
			Previsione di cassa		1.238.140,98		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>385.140,98</b>	<b>Previsione di competenza</b>	<b>853.000,00</b>	<b>853.000,00</b>	<b>853.000,00</b>	<b>853.000,00</b>
			<b>Previsione di cassa</b>		<b>1.238.140,98</b>		

## QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

### Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	3.067.867,87	225.803,00	0,00	3.293.670,87	3.013.251,00	271.230,00	0,00	3.284.481,00	3.010.587,00	198.980,00	0,00	3.209.567,00
3	301.673,00	55.380,00	0,00	357.053,00	298.923,00	45.000,00	0,00	343.923,00	298.923,00	45.000,00	0,00	343.923,00
4	285.730,00	2.000,00	0,00	287.730,00	280.930,00	452.000,00	0,00	732.930,00	281.030,00	2.000,00	0,00	283.030,00
5	85.683,00	801.857,27	0,00	887.540,27	82.683,00	0,00	0,00	82.683,00	82.883,00	0,00	0,00	82.883,00
6	86.680,00	763.220,78	0,00	849.900,78	70.966,00	0,00	0,00	70.966,00	70.336,00	0,00	0,00	70.336,00
7	186.330,00	20.000,00	0,00	206.330,00	186.330,00	20.000,00	0,00	206.330,00	186.330,00	20.000,00	0,00	206.330,00
8	49.160,00	0,00	0,00	49.160,00	48.947,00	0,00	0,00	48.947,00	48.735,00	0,00	0,00	48.735,00
9	1.185.041,00	163.157,92	0,00	1.348.198,92	1.176.374,00	1.000,00	0,00	1.177.374,00	1.180.560,00	1.000,00	0,00	1.181.560,00
10	518.059,00	603.251,60	0,00	1.121.310,60	518.108,00	132.000,00	0,00	650.108,00	514.844,00	722.000,00	0,00	1.236.844,00
11	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
12	550.980,00	0,00	0,00	550.980,00	513.005,00	0,00	0,00	513.005,00	513.005,00	0,00	0,00	513.005,00
17	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
20	53.344,00	20.000,00	0,00	73.344,00	90.139,00	20.000,00	0,00	110.139,00	93.205,00	20.000,00	0,00	113.205,00
50	0,00	0,00	251.949,00	251.949,00	0,00	0,00	257.455,00	257.455,00	0,00	0,00	295.367,00	295.367,00
60	0,00	0,00	670.000,00	670.000,00	0,00	0,00	670.000,00	670.000,00	0,00	0,00	670.000,00	670.000,00
99	0,00	0,00	854.000,00	854.000,00	0,00	0,00	854.000,00	854.000,00	0,00	0,00	854.000,00	854.000,00
<b>TOTALI</b>	<b>6.443.547,87</b>	<b>2.654.670,57</b>	<b>1.775.949,00</b>	<b>10.874.167,44</b>	<b>6.352.656,00</b>	<b>941.230,00</b>	<b>1.781.455,00</b>	<b>9.075.341,00</b>	<b>6.353.438,00</b>	<b>1.008.980,00</b>	<b>1.819.367,00</b>	<b>9.181.785,00</b>

### Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2019			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2.437.974,72	284.175,15	0,00	2.722.149,87
3	326.526,72	68.575,35	0,00	395.102,07
4	320.784,30	2.000,00	0,00	322.784,30
5	98.331,85	948.246,22	0,00	1.046.578,07
6	120.048,15	770.160,19	0,00	890.208,34
7	195.431,68	20.000,00	0,00	215.431,68
8	49.160,00	2.531,25	0,00	51.691,25
9	1.259.997,32	195.423,69	0,00	1.455.421,01
10	871.169,00	592.561,88	0,00	1.463.730,88
11	9.000,00	1.000,00	0,00	10.000,00
12	634.749,51	23.948,17	0,00	658.697,68
17	115.496,06	0,00	0,00	115.496,06
20	67.000,00	0,00	0,00	67.000,00
50	0,00	0,00	251.951,41	251.951,41
60	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	1.139.699,90	1.139.699,90
<b>TOTALI</b>	<b>6.505.669,31</b>	<b>2.908.621,90</b>	<b>1.391.651,31</b>	<b>10.805.942,52</b>

## **E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali**

Il presente documento è coerente con le previsioni edificatorie del vigente Piano di Governo del Territorio.

Per quanto concerne il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", si rimanda alle schede allegate al presente documento contabile inerenti il triennio 2019/2021, mentre per la consistenza del patrimonio dell'Ente si rimanda alla deliberazione del Consiglio comunale n.15 adottata nella seduta del 10 maggio 2018 di approvazione del rendiconto 2017, divenuta esecutiva ai sensi di legge. Il presente documento è conforme agli atti sopra richiamati.

## F – Gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

L'art.1 - comma 831 - della legge 30 dicembre 2018, n.145 (legge di bilancio 2019) ha abrogato l'obbligo per i comuni con popolazione fino ai 5.000 abitanti di redigere il bilancio consolidato; per cui non è più necessario determinare il perimetro di consolidamento che era propedeutico per l'espletamento di tale adempimento.

Si riporta comunque per conoscenza l'elenco degli organismi partecipati dall'Ente:

N	Ragione sociale e forma giuridica	quota partecipazione DIRETTA %	Ragione sociale e forma giuridica	quota partecipazione INDIRETTA %
1	GARDA UNO S.p.A.	2,34		
			Acque Bresciane S.r.l.	0,0028
			Biociclo S.r.l.	0,562
			Castella S.r.l.	1,17
			Depurazioni Benacensi S.c.r.l.	1,17
			La Castella S.r.l.	2,34
			Leno Servizi S.r.l.	0,936
			Sirmione Servizi S.r.l.	0,936
			GAL Gardavalsabbia S.c.r.l.	0,04
2	GAL GARDAVALSABBIA Scarl	0,60		
3	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GARDA SERVIZI	2,71		
4	AUTORITA' DI BACINO LAGHI DI GARDA E IDRO	5,07		
5	CONSORZIO LAGO DI GARDA LOMBARDIA	1,28		
6	CONSORZIO FORESTALE TERRA TRA I DUE LAGHI	2,87		
7	GARDA MUSEI ASSOCIAZIONE CULTURALE ONLUS	12,5		
8	COMUNITA' DEL GARDA ASSOCIAZIONE PRIVATA SOSTENUTA DA ENTI PUBBLICI SENZA SCOPO DI LUCRO	3,18		

9	CONSORZIO DEI COMUNI BRECIANI DEL BACINO IMBRIFERO MONTANO SARCA MINCIO E GARDA	8,33		
---	--	------	--	--

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

Il presente documento è coerente con il piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n.17 adottata nella seduta del 2 febbraio 2017 alla quale si rinvia.

Il presente DUPS per il triennio 2019/2021 è stato aggiornato nella sua versione definitiva in sede di predisposizione del bilancio di previsione per il triennio 2019/2021.

Gardone Riviera, 24 gennaio 2019

Timbro  
dell'Ente

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
(Paola Francesconi)

Il Rappresentante Legale  
(Andrea Cipani)

COMUNE DI GARDONE RIVIERA (BS), lì 30 gennaio, 2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Rappresentante Legale