



COMUNE DI GARDONE RIVIERA (BS)

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

PERIODO: 2020 - 2021 - 2022

(Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 30 dicembre 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**
 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente
 - Concessioni di beni comunali

- 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 Trasferimenti e tariffe dei servizi pubblici
Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B. Spese

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)

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 D.lgs. n. 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 ancora la tendenza che vede buona parte delle famiglie gardonesi godere in linea di massima di una discreta condizione socio - economica (l'Istat stima in 18.764 euro il reddito lordo procapite) ma nel contempo è sempre stabile il numero di famiglie che si trovano in difficoltà economiche a causa della mancanza di lavoro. La difficoltà nel pagamento delle utenze per i servizi scolastici, il ricorso alla solidarietà sociale sia pubblica che di tipo privato, la diminuzione della filiazione sono costanti indicatori che 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, anche nel 2018 si rileva l'aumento delle famiglie di fatto, come dimostra il numero costante dei nati dalle unioni naturali ed una generale diminuzione dei matrimoni soprattutto concordatari (soltanto n. 6 nel 2018 di cui n. 4 riguardanti coppie non residenti a Gardone Riviera). La composizione numerica delle famiglie ha confermato, anche nel 2018, la tendenza all'aumento delle famiglie mononucleari e di quelle composte da due componenti. Stabili quelle composte da 3/4 persone che confermano una ulteriore minore propensione alla filiazione, come confermano i dati numerici complessivi, anche se i nati nel corso dell'anno 2018 hanno registrato una ripresa (n. 20).

Il saldo naturale è risultato perciò negativo solo di 8 unità (rispetto alle 19 del 2017). L'età media di 44,3 anni conferma il trend dell'ultimo periodo che vede un aumento della stessa e, quindi, un 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 molto spesso ancora considerato parte della famiglia e, quindi, accudito presso la propria abitazione e, a volte, presso quella dei figli.

La popolazione straniera insediata è stabile (255 abitanti al 31/12/2018, 7,72%) ed il 32% di essa, in lieve flessione, 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 **20-10-2011** n. **2.713**

Popolazione residente alla fine del 2018 (*penultimo anno precedente*) n. **2.653** di cui:

maschi n. **1.298**

femmine n. **1.355**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **108**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **236**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **304**

in età adulta (30/65 anni) n. **1.336**

oltre 65 anni n. **667**

Nati nell'anno n. **20**

Deceduti nell'anno n. **28**

Saldo naturale: +/- **-8**

Immigrati nell'anno n. **138**

Emigrati nell'anno n. **108**

Saldo migratorio: + **30**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): - **22**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **0** abitanti

TERRITORIO

Il piano regolatore è stato adottato con delibera consiliare n.37 assunta 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 Km² **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 ciclopedonali Km **1,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Inseguimenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

Risultanze della situazione socio - economica dell'Ente

Il comune di Gardone Riviera è un comune turistico, sia per la vocazione alberghiera presente sul territorio sia per la presenza di due musei , del Vittoriale degli Italiani, del Museo del Divino Infante e del Giardino Botanico "A. Heller". Si trovano sul suo 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 un contributo regionale in conto capitale corrisposto direttamente alla C.M.P.A.G.B.
Durata dell'accordo: anni 15
Il protocollo d'intesa con la Comunità Montana è stato approvato con deliberazione consiliare n.4 del 4 febbraio 2016

Oggetto: Convenzione per la gestione in forma associata della gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale e del contratto di servizio nell'ambito territoriale "Brescia 5 - sud est".
Altri soggetti partecipanti: Comuni appartenenti all'ambito territoriale "Brescia 5 - sud est".
Impegni di mezzi finanziari: ///
Durata dell'accordo: dal 19 maggio 2016 alla data di stipula del contratto di servizio in esecuzione della gara d'ambito.
Lo schema di convenzione è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.24 adottata nella seduta del 19 maggio 2016

Oggetto: Convenzione per il servizio associato di polizia locale.
Altri soggetti partecipanti: Comuni di: Salò (Ente capofila), Puegnago del Garda, San Felice del Benaco, Polpenazze del Garda, Vallio Terme, Gardone Riviera.
Impegni di mezzi finanziari: € 18.000,00 circa all'anno.
Durata dell'accordo: dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2021.
Lo schema di convenzione è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.55 adottata nella seduta del 30 novembre 2016.

Oggetto: Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali di cui all'art.14 - comma27 - del D.L.n.78/2010 e s.m.e i..
Altri soggetti partecipanti: Comunità Montana "Parco Alto Garda Bresciano" (C.M.P.A.G.B.).
Impegni di mezzi finanziari: come da singole convenzioni quadro (catasto, protezione civile e primo soccorso, servizi sociali).
Durata dell'accordo: durata tre anni dall'8 marzo 2018 al 7 marzo 2021.
Lo schema di convenzione è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.13 adottata nella seduta dell'8 marzo 2018.

Oggetto: Convenzione per lo sviluppo della banda larga sul territorio comunale.
Altri soggetti partecipanti: Infratel Italia S.p.A..
Impegni di mezzi finanziari: ///
Durata dell'accordo: 5 anni data stipula convenzione per la realizzazione della infrastruttura e 20 anni data stipula convenzione per la relativa manutenzione.
Lo schema di convenzione è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.39 adottata nella seduta del 15 marzo 2018.

Oggetto: Accordo di programma per l'adozione ed attuazione del "piano di zona 2018/2020"
Altri soggetti partecipanti: 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
Impegni di mezzi finanziari: ///
Durata dell'accordo: anni tre
L'accordo di programma è stato approvato con deliberazione consiliare n. 33 del 1° agosto 2018

Oggetto: Convenzione per la costituzione in forma associata della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo
Altri soggetti partecipanti: Comunità Montana "Parco Alto Garda Bresciano" (C.M.P.A.G.B.) e Comune di Limone sul Garda
Impegni di mezzi finanziari: ///

Durata dell'accordo: 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
Oggetto: Convenzione per la manutenzione ordinaria della S.S. 45 bis "Gardesana Occidentale"
Altri soggetti partecipanti: Comunità Montana "Parco Alto Garda Bresciano" (C.M.P.A.G.B.) e tutti i Comuni ad essa appartenenti
Impegni di mezzi finanziari: € 1.640,00 quota annua a carico del comune di Gardone Riviera. Per il triennio 2016/2018 l'onere rimane a carico della CMPAGB.
Durata della convenzione: cinque anni dal primo 1°dicembre 2015
La convenzione è stata approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n.55 adottata nella seduta del 30 novembre 2015.
Oggetto: Convenzione per la gestione associata delle funzioni comunali in materia di autorizzazioni paesaggistiche
Altri soggetti partecipanti: Comunità Montana "Parco Alto Garda Bresciano" (C.M.P.A.G.B.)
Impegni di mezzi finanziari: determinato annualmente in base alle pratiche espletate
Durata della convenzione: dal primo 1°settembre 2010 fino a revoca
La convenzione è stata approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n.29 adottata nella seduta del 27 luglio 2010.
Oggetto: Convenzione per la gestione associata delle funzioni comunali in materia sismica
Altri soggetti partecipanti: Comunità Montana "Parco Alto Garda Bresciano" (C.M.P.A.G.B.), comuni di Gargnano, Tremosine, Tignale e Valvestino
Impegni di mezzi finanziari: determinato annualmente in base alle pratiche espletate
Durata della convenzione: 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.
Oggetto: Convenzione per la gestione del centro servizi territoriali (CST) denominato "Centro innovazioni e tecnologie". Dal 2019 il CST della Provincia affianca l'Ente nella gestione del nodo dei pagamenti.
Altri soggetti partecipanti: Provincia di Brescia
Impegni di mezzi finanziari: € 1.754,00 di cui euro 854,00 quota annua a carico del comune di Gardone Riviera, euro 900,00 quota annua per la gestione del Nodo dei pagamenti
Durata della convenzione: 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.
Oggetto: Convenzione quadro per l'ampliamento del servizio energia da fonti rinnovabili
Altri soggetti partecipanti: Garda Uno S.p.A.
Impegni di mezzi finanziari: € ///
Durata della convenzione: anni 20 dalla formale sottoscrizione della convenzione
Lo schema di convenzione quadro è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.12 adottata nella seduta del 2 marzo 2017.

Oggetto: <i>Convenzione finalizzata alla attivazione di una infrastruttura digitale per i servizi di smart city</i>
Altri soggetti partecipanti: Provincia di Brescia
Impegni di mezzi finanziari: € 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.
Durata della convenzione: anni 7 dalla data di stipula del contratto tra la Provincia di Brescia 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.

Oggetto: <i>Convenzione finalizzata alla manutenzione delle aree demaniali portuali.</i>
Altri soggetti partecipanti: Autorità di bacino Laghi Garda e Idro.
Impegni di mezzi finanziari: ///.
Durata della convenzione: dall'11 febbraio 2019 al 23 marzo 2031.
Lo schema di convenzione è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.11 adottata nella seduta dell'8 febbraio 2019.

Oggetto: <i>Convenzione finalizzata alla effettuazione dell'attività di prelievi.</i>
Altri soggetti partecipanti: Villa Gemma S.p.A..
Impegni di mezzi finanziari: € 4.000,00 all'anno.
Durata della convenzione: dal 1° aprile 2019 al 31 marzo 2021.
Lo schema di convenzione è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.32 adottata nella seduta del 21 marzo 2019.

Asili nido con posti n. **6**
 Scuole dell'infanzia con posti n. **48**
 Scuole primarie con posti n. **114**
 Scuole secondarie con posti n. **77**
 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 Kmq **0,077**
 Punti luce Pubblica Illuminazione n. **1.428**
 Rete gas Km **25,00**
 Discariche rifiuti n. **0**
 Scuolabus: n.2
 Mezzi operativi per gestione territorio n. **6**
 Veicoli a disposizione n. **11** (n.7 autovetture; n.4 moto)
 Bicicletta elettrica: n.1
 Altre strutture:
 Centro raccolta rifiuti 1

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). Dal 31 dicembre 2017 il ciclo idrico integrato viene gestito da Acque Bresciane S.r.l. partecipata da Garda Uno S.p.A..
LAGO DI GARDA - LOMBARDIA (www.gardalombardia.com)	Consorzio	1,37	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;

			<p>b) la coltivazione, raccolta e commercializzazione dei prodotti del bosco e del sottobosco;</p> <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>
GAL GARDAVALSABBIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA. Società in liquidazione (www.gal-gardavalsabbia.it)	Società partecipata	0,60	<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>
COMUNITA' DEL GARDA (www.comunitadelgarda.it)	Ente pubblico	3,18	<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>
A.T.S.GARDA AMBIENTE www.comunitadelgarda.it/ATS-Garda-Ambiente/2041-1.html	Ente strumentale		<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>
GARDA MUSEI ASSOCIAZIONE CULTURALE ONLUS (www.gardamusei.it)	Società di diritto privato	4,17	<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"> - promozione della cultura e dell'arte, - promozione e valorizzazione delle cose di interesse artistico e storico - istruzione e formazione - tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente

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.

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 palestra polivalente e campo sportivo pluriuso	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

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
15/05/2017	14/05/2028	concessione immobile proprietà comunale "Villa Alba"	si	Suer S.r.L.	Attività commerciale turistico - culturale	c.so Zanardelli	Canone periodico	canone annuale aggiornato all'indice Istat con realizzazione di migliorie	81.000,00 oltre iva
01/07/2017	30/06/2023	concessione utilizzo immobile ad uso comm.le di Bar in loc."Casinò"	si	Tania Fiori di Sabbio Chiese	Attività commerciale 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
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"		

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
01/09/2016	31/08/2020	concessione in uso impianto sportivo Circolo Bisse in c.so Zanardelli	no	"Associazione sportiva remiera di Gardone Riviera"	Attività di gestione di impianti e strutture	c.so Zanardelli	Svolgimento servizi in conto "onere modale"		
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. Per il comune di Gardone Riviera tale limite è pari ad euro 1.630.290,00 (totale entrate correnti rendiconto gestione 2018: € 6.521.163,82).

Fondo cassa al 31/12/2018 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **3.972.395,79**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2017 (*anno precedente*) **2.719.403,44**
Fondo cassa al 31/12/2016 (*anno precedente -1*) **2.120.745,72**
Fondo cassa al 31/12/2015 (*anno precedente -2*) **1.734.859,64**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2018	0	0,00
2017	0	0,00
2016	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 era 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) %
2018	135.005,02	6.521.163,82	2,07
2017	143.558,79	6.309.633,44	2,28
2016	151.041,55	6.247.295,68	2,42

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2018	0,00
2017	0,00
2016	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

A tutt'oggi il comune di Gardone Riviera non ha dovuto adottare provvedimenti di ripiano di disavanzi amministrativi.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Il presente documento è conforme alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022 approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 134 adottata nella seduta del 5 dicembre 2019.

VINCOLI DI 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 (espressamente 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).

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.

Il D.L. n. 4/2019, convertito nella legge n. 26/2019, prevede:... *“Per il triennio 2019/2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali, possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatosi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità”*

Per il triennio 2020/2022 sono previste, in ciascun anno del triennio, assunzioni a tempo determinato di agenti di polizia locale per esigenze stagionali e straordinarie e l'assunzione di n.1 istruttore a tempo indeterminato presso l'area tributi categoria economica C 1 a copertura del posto che si renderà vacante a seguito del pensionamento di n.1 istruttore nella medesima area che si verificherà nel 2020.

La Giunta Comunale ha dato atto, nella deliberazione di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 n.77 adottata nella seduta dell'1 agosto 2019, che il perfezionamento delle assunzioni previste nel triennio sarà soggetto alla verifica della compatibilità con quanto verrà disciplinato con il decreto attuativo previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito nella legge n. 58/2019.

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

Nel triennio 2020/2022 non sono previsti incarichi di collaborazione per studi, ricerca, consulenza.

Personale in servizio al 31/12/2018 (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	2	2	0
Cat.B1	12	12	0
Cat.A	1	1	0
TOTALE	32	31	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018: **32**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente	Incidenza % spesa personale/entrate correnti
2018	32	1.109.665,00	20,09	17,02
2017	31	1.077.254,46	20,26	17,07
2016	31	1.065.261,82	19,03	17,05
2015	31	1.087.591,26	25,28	19,45
2014	31	1.101.007,33	25,15	21,45

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.

A decorrere dall'esercizio finanziario 2013 il comune di Gardone Riviera era 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) ha abolito il saldo di competenza di finanza pubblica introducendo il nuovo equilibrio di cui all'allegato 10 del D.Lgs.n.118/2011.

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 degli indirizzi generali di seguito riportati. Si precisa inoltre che nell'attesa di definire la politica tariffaria e tributaria che caratterizzerà il triennio 2020/2022 e che dovrà essere coerente con la normativa e con le indicazioni a livello nazionale, si confermano le scelte politiche del D.U.P.S. 2019/2021 riservandosi di aggiornare nella "nota integrativa al bilancio di previsione 2020/2022" alla quale si rinvia i dati riportati nel presente documento in occasione della approvazione del bilancio di previsione 2020/2022. Mentre i dati contenuti nei quadri riassuntivi di competenza e di cassa risultano aggiornati alle previsioni definitive del bilancio di previsione 2020/2022.

A – Entrate

QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	4.567.574,67	4.737.594,62	5.245.476,00	5.066.574,00	5.073.844,00	5.086.844,00	- 3,410
Contributi e trasferimenti correnti	214.210,05	254.127,25	226.809,00	249.212,00	288.667,00	274.268,00	9,877
Extratributarie	1.527.848,72	1.529.441,95	1.603.429,00	1.582.999,00	1.627.110,00	1.632.967,00	- 1,274
TOTALE ENTRATE CORRENTI	6.309.633,44	6.521.163,82	7.075.714,00	6.898.785,00	6.989.621,00	6.994.079,00	- 2,500
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	69.319,00	110.061,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	120.869,24	127.394,87	133.369,92	69.647,00	65.718,00	53.148,00	- 47,779
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	6.499.821,68	6.758.619,69	7.209.083,92	6.968.432,00	7.055.339,00	7.047.227,00	- 3,338
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	602.172,37	819.787,84	939.102,80	749.375,00	585.537,00	694.000,00	- 20,203
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	293.379,62	184.675,01	200.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	- 40,000
Accensione mutui passivi	0,00	244.510,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
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	255.401,00	651.677,00	724.118,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	268.563,17	839.645,23	1.447.325,78	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.126.136,54	2.555.620,23	3.110.546,58	749.375,00	585.537,00	694.000,00	- 75,91
Riscossione crediti	0,00	0,00	240.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	910.000,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00	- 26,373
TOTALE GENERALE (A+B+C)	7.625.958,22	9.314.239,92	11.229.630,50	8.387.807,00	8.310.876,00	8.411.227,00	- 25,31

QUADRO RIASSUNTIVO DI CASSA

ENTRATE	2017	2018	2019	2020	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	5
Tributarie	3.753.905,17	5.555.402,72	4.641.333,17	4.990.807,97	7,529
Contributi e trasferimenti correnti	312.413,90	225.736,61	226.624,44	222.843,95	- 1,668
Extratributarie	1.746.944,74	1.454.730,59	1.798.161,88	1.712.004,56	- 4,791
TOTALE ENTRATE CORRENTI	5.813.263,81	7.235.869,92	6.666.119,49	6.925.656,48	3,893
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	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	5.813.263,81	7.235.869,92	6.666.119,49	6.925.656,48	3,893
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	590.891,81	780.469,35	823.908,12	884.168,36	7,313
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	293.379,62	182.798,79	120.000,00	120.000,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	244.510,16	0,00	0,00	0,000
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
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	590.891,81	1.024.979,51	823.908,12	884.168,36	7,313
Riscossione crediti	0,00	0,00	240.000,00	0,00	-100,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	240.000,00	0,00	-100,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	6.404.155,62	8.260.849,43	7.730.027,61	7.809.824,84	1,032

TRIBUTI TRASFERIMENTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI

ENTRATE TRIBUTARIE

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Per l'anno 2020 l'Amministrazione comunale non prevede di modificare le aliquote IMU in vigore nell'anno 2019 e precedenti, salvo l'adeguamento alle modifiche normative in corso di elaborazione in sede parlamentare, che prevedono cambiamenti al quadro delle aliquote IMU applicabili dai Comuni nonché l'abrogazione della TASI.

Ad oggi, pertanto, il quadro delle aliquote e detrazioni IMU ipotizzabile per l'anno 2020 (e per ora confermato a valere sul triennio 2020/2022) è il seguente:

	Aliquota	Detraz.
• 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	esenti	-

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 <i>pensionati nei rispettivi Paesi di residenza</i> , a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso.		
• 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 0,30%) e l'intera imposta relativa a tutti gli altri immobili.

Il gettito totale a favore del Comune previsto per l'anno 2020 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:

Tipologia	Aliquote IMU	Gettito 2020
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, 0,30% 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
Totale		2.845.144,90

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

Totale generale

2.919.099,09

Si prevede, inoltre, un gettito di € 230.000,00 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 quasi totalità 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.

Per l'anno 2020 l'Amministrazione sta valutando l'ipotesi di non confermare l'applicazione della TASI per gli immobili per i quali sia deliberata l'aliquota IMU massima del 10,6 per mille.

In considerazione, però, delle annunciate modifiche normative di cui si parlava in premessa, la decisione è sospesa e, in attesa di avere un quadro definitivo, si ritiene preferibile confermare la previsione secondo il quadro tariffario vigente.

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 l'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 che, al momento, sono confermate a valere sul triennio 2020/2022:

2,0 ‰	Aliquota ordinaria da applicarsi a tutti gli immobili per i quali non sia stabilita un'aliquota specifica, ad esclusione delle abitazioni principali di categoria catastale diversa da A1, A8 e A9 e compresi 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, pari ad euro 349.130,00, è comprensivo di euro 24.205,44 relativi agli immobili comunali non istituzionali.

Tale gettito è così ripartito:

Tipologia	Aliquote TASI Gettito 2020	
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
Totale		349.130,00

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, in contrasto con quanto disposto dall'art. 1, comma 654, della legge n. 147/2013.

In seguito alle suesposte valutazioni, anche per l'anno 2020 le tariffe saranno determinate considerando i costi dell'anno precedente (dedotte le altre quote TARI fuori dall'elenco di riscossione principale (conguaglio sacchi, recupero quote arretrate, TARI temporanea plateatici) che genereranno un gettito presunto pari ad euro 887.847,57.

Il gettito derivante dall'applicazione delle tariffe approvate per l'anno 2019, per ora confermate per l'anno 2020 e salvo l'adeguamento al nuovo piano finanziario per il servizio rifiuti, sarà presuntivamente ripartito tra:

- utenze domestiche, € 393.947,76;
- utenze non domestiche, € 493.899,81.

Si conferma, al momento, anche l'aliquota del tributo provinciale sui rifiuti, che la Provincia di Brescia ha stabilito nel 5% per l'anno 2019.

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 2020 della imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è previsto, a parità di condizioni, in euro 24.000,00 di cui 3.000 euro provenienti 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 sussistono 5 ricorsi in materia di IMU presentati al Comune, di cui uno già discusso in primo grado (si è in attesa della sentenza) e uno 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.

Il quadro tariffario per l'anno 2020, ipotizzando la conferma di quello in vigore per l'anno 2019, sarà il seguente:

<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 agli anni precedenti, l'imposta sarà applicata dal 1° aprile al 31 ottobre 2020.

Il gettito presunto per l'anno 2020 ammonta a 431.300,00 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 2020/2022, non riassorbiti dalle entrate del federalismo fiscale, sono i seguenti:

descrizione	2020	2021	2022
Trasferimento statale criticità gettito Imu e Tasi art.1 - comma 892 bis - L.S.n.145/2018 (dal 2019 al 2033)	3.467,00	3.467,00	3.467,00
Trasferimento statale ristoro gettito Tasi per finanziamento piani di sicurezza art.1 - comma 892 - L.S.n.145/2018 (dal 2019 al 2033)	5.990,00	5.990,00	5.990,00
Trasferimento statale compensativo IMU immobili merce	9.031,00	9.031,00	9.031,00
Contributo statale compensativo minore introito standard ICI/IMU abitazione principale	2.328,00	2.328,00	2.328,00
Risorse dal 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 dell'asilo nido - 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	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Contributo ventennale c/mutuo Cassa DD.PP. sistemazione campo sportivo in loc. "S. Michele" - 1° erogazione 2006	4.905,00	4.905,00	4.905,00
Trasferimento statale compensativo Imu, Tari, Tasi immobili cittadini Aire	400,00	400,00	400,00

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 2020- 2022 possono essere previsti i seguenti contributi regionali:

descrizione	2020	2021	2022
funzioni socio - assistenziali	23.000,00	23.000,00	23.000,00
fondi sostegno affitto	5.000,00	5.000,00	5.000,00

ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DAL SETTORE PUBBLICO

descrizione	2020	2021	2022
5 per mille a sostegno attività sociali	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Trasferimenti correnti dalla Azienda Speciale consortile "Garda Sociale" - fondo solidarietà disabili	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Trasferimenti dalla "Autorità di Bacino" per la gestione associata del demanio lacuale	120.000,00	121.500,00	122.900,00

Contributi del settore pubblico a sostegno alunni con disabilità e a sostegno dei nidi gratis	11.000,00	11.000,00	11.000,00
---	-----------	-----------	-----------

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

TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE

(Titolo II - Tipologia 103)

descrizione	2020	2021	2022
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)	3.000,00	3.000,00	3.000,00
contributo Cariplo a sostegno spese correnti in campo turistico culturale	9.828,00	41.769,00	29.484,00
contributo Cariplo a sostegno spese correnti in campo turistico culturale sostenute dai Partners	5.541,00	11.555,00	87.041,00

PROVENTI EXTRATRIBUTARI

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

Descrizione	2020	2021	2022
diritti di segreteria	7.000,00	7.000,00	7.000,00
diritti urbanistici	17.320,00	17.320,00	17.320,00
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 2020- 2022 sono i seguenti:

Descrizione	2020	2021	2022
Servizio mensa presso le scuole (tariffa del pasto € 4,70 - iva 4% inclusa)	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Servizio telesoccorso: gli utenti del servizio (attualmente solo uno) concorrono al costo di	300,00	300,00	300,00

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".			
Servizio assistenza domiciliare: attualmente 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 (tariffa in corso di definizione da rimodulare in base all'ISEE dell'utente)	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Servizio gestione minialloggi: attualmente concorso di n.7 utenti alle spese di gestione e manutenzione dei "mini alloggi protetti per anziani" in via Trieste.	17.200,00	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
Utilizzo locali "sala civica" di 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 2018, 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	2020	2021	2022
Provento convenzione ripetitore RAI- inclusa I.V.A	63,00	63,00	63,00
Proventi 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. (2)	69.500,00	69.500,00	69.500,00
Proventi servizio idrico comunale - inclusa I.V.A. (1)	129.865,00	129.379,00	129.379,00
Proventi 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
Canone concessione servizio illuminazione votiva - inclusa I.V.A.. Viene proposta la prosecuzione della gestione del servizio con Garda Uno S.p.A. che ha ricostruito l'anagrafica delle utenze.	3.050,00	3.050,00	3.050,00
Canone concessione impianto sportivo per canottaggio sito in loc. Lido di Fasano periodo 01/04/2017 - 31/03/2023	9.450,00	9.450,00	9.450,00
Canone concessione impianto sportivo in loc. San Michele periodo 1 dicembre 2016 - 30 novembre 2021 e rimborso consumi energia elettrica (circa 3.000,00 euro annui)	9.500,00	9.500,00	9.500,00
Rimborso spese fisse gestione sala civica ex scuole San Michele periodo 25/3/2014 - 24/02/2020 (circa 1.500,00 euro annui)	1.500,00	1.500,00	1.500,00
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

(1) Acque Bresciane Srl 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 Acque Bresciane Srl.

(2) 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 2020
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	1.500,00
Ambulatori comunali	1.000,00
Locali "Pensilina" a Gardone Sotto - iva 22% inclusa (prima scadenza 31/12/2018 con rinnovo fino al 31/12/2024)	27.200,00
Ufficio Postale a Fasano c/o "ex Hotel Centrale" - iva 22% inclusa (scadenza rinnovo: 30 settembre 2021)	12.100,00
Caserma dei Carabinieri (scadenza rinnovo 16/11/2019)	4.150,00
Manufatti presso "Villa delle Rose"	78,00
Canone di locazione per postazione telecomunicazioni via Roma - esente IVA (scadenza locazione 05/05/2020)	21.406,00
Canone di locazione terreno via Panoramica - esente IVA (fine locazione 29/07/2022)	10.350,00
Canone di locazione terreno San Michele - esente IVA (fine locazione 06/03/2022)	9.280,00
Canone di locazione terreno per antenna telefonia in Fasano - esente IVA (periodo 27 marzo 2017/29 luglio 2022)	6.160,00
Ristorante "Lido' 84" (scadenza: 31 dicembre 2019)	34.600,00
"Centro Nautico" - esente IVA (1° scadenza: 31 luglio 2020 con rinnovo fino al 31 luglio 2026)	176.700,00
Ristorante "Casinò" - IVA 22% inclusa (fine rinnovo: 31 marzo 2022)	75.100,00
Centro Sportivo "La Terrazza" - IVA 22 % inclusa (prima scadenza: 30 novembre 2017 con rinnovo fino al 30/11/2023)	34.900,00
Appartamento Centro Anziani - 1° luglio 2017/30 giugno 2021	4.250,00
Ex "villetta Gibertini" - locali assegnati in locazione (fine locazione 31/12/2021)	7.300,00
Barettino S.S. 45 bis - IVA 22% inclusa - 12 luglio 2017/11 luglio 2023	7.600,00
Locali c.so Repubblica	0,00
Canone di concessione "Villa Alba" (IVA 22% inclusa) - (periodo 15 maggio 2017/14 maggio 2028)	100.400,00

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	2020	2021	2022
Censi, canoni e livelli	50,00	50,00	50,00
Cosap (1)	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cosap parcheggi Savoy, via Brusada, via dell'Albera, via Valle Fiorita e permessidi 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

(1) 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 2020, salvo la conferma delle tariffe in vigore, 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 da una ditta esterna che provvede altresì allo scarico giornaliero delle apparecchiature con immediato versamento dell'incasso alla tesoreria comunale. Nel 2019 sono stati installati n.2 apparecchiature funzionanti anche con l'utilizzo delle carte di credito.

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

Descrizione	2020	2021	2022
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.

INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI

Descrizione	2020	2021	2022
Interessi attivi sulle giacenze di cassa	0,00	0,00	0,00

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.

RIMBORSI ED ALTRE ENTRATE CORRENTI

Descrizione	2020	2021	2022
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 dal Ministero spese personale in distacco sindacale	52.500,00	53.130,00	53.800,00
Recupero spese per ricovero c/o case di riposo	51.250,00	51.250,00	51.250,00
Recupero spese servizio assistenza educativa	8.900,00	8.900,00	8.900,00
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
Celebrazione matrimoni a fini istituzionali	27.000,00	27.000,00	27.000,00
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

Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

Nel piano triennale 2020 – 2022 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 come di seguito riportate:

CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

Descrizione	2020	2021	2022
Contributi agli investimenti:			
Contributo risanamento fibre amianto ex scuola alberghiera			450.000,00
Contributo Cariplo Recupero funzionale "ex Casinò"	176.146,00	44.037,00	
Contributo Cariplo Recupero funzionale "ex Casinò a favore dei Partners"	29.229,00		
Contributo regionale progetto Polizia Locale	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Contributo BIM	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Alienazione di beni immobili (il 10% dei proventi da alienazioni deve essere destinato alla estinzione anticipata di mutui e prestiti):			
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 nella sua prima fase attuativa.

Per quanto attiene gli interventi urbanistici rilevanti in fase di definizione, si prevede che nel corso dell'annualità 2020 vengano riscossi, almeno parzialmente, i proventi relativi ai seguenti interventi edilizi:

Realizzazione nuovo edificio residenziale
Ampliamento edificio turistico ricettivo
Realizzazione nuovi edifici residenziali
Nuovo edificio turistico ricettivo

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

anno 2020 € 120.000,00 da oneri di urbanizzazione € 50.000,00 da standard urbanistici
anno 2021 € 120.000,00 da oneri di urbanizzazione € 50.000,00 da standard urbanistici
anno 2022 € 120.000,00 da oneri di urbanizzazione € 50.000,00 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 2020 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.

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 2020 - 2022 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 2020

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <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		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	4.737.594,62	5.245.476,00	5.066.574,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	254.127,25	226.809,00	249.212,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	1.529.441,95	1.603.429,00	1.582.999,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		6.521.163,82	7.075.714,00	6.898.785,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	652.116,38	707.571,40	689.878,50
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> ⁽²⁾	(-)	120.524,00	111.631,00	99.069,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
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
Ammontare disponibile per nuovi interessi		531.592,38	595.940,40	590.809,50
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	3.162.589,13	2.873.441,13	2.576.381,13
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		3.162.589,13	2.873.441,13	2.576.381,13
DEBITO POTENZIALE				
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 2020/2022 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.134 adottata nella seduta del 5 dicembre 2019 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 2020 - 2022 sono coerenti con il *Programma biennale di forniture e servizi, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti ed allegato alla presente.*

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 2020	Secondo anno 2021	Terzo anno 2022	Importo totale 2020/2022
	226.146,00	550.000,00	725.000,00	1.501.146,00

Le previsioni di spesa del bilancio di previsione triennio 2020/2022 sono coerenti con lo schema del programma triennale dei lavori pubblici per il triennio 2020/2022 e con lo schema dell'elenco annuale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2020/2021 (ai quali si rinvia), aggiornati ed allegati alla presente.

Lo schema del programma triennale dei lavori pubblici per il triennio 2020/2022 e l'elenco annuale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2020/2021 sono stati adottati dalla Giunta comunale con deliberazione n.76 del 1 agosto 2019, inseriti nello schema di DUPS depositati per la presentazione di eventuali "osservazioni" ed aggiornati in coerenza con le previsioni del bilancio di previsione 2020/2022 per la successiva approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale come da tabelle allegate alla Nota integrativa alla quale si rinvia.

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								
N.	Oggetto dell'opera	anno impegno fondi	importo opera	liquidato	da liquidare	economie/somme da impegnare	Esigibilità 2020	fonti di finanziamento
1	Interventi di manutenzione straordinaria carico gestore "Villa Alba"	2019	21.045,00	0,00	0,00	21.045,00	0,00	avanzo economico
2	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	2019	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00	standard urbanistici, avanzo economico
3	Sistemazione spiaggia loc.Casinò - quota parte carico Ente	2018	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	avanzo economico
4	Riqualificazione porto Fasano - quota parte carico Ente	2019	75.000,00	0,00	2.488,00	72.512,00	0,00	avanzo economico
5	Realizzazione opere artistiche	2018	27.305,00	18.605,00	8.700,00	0,00	0,00	avanzo economico (fpv 2018)
6	Fornitura n.2 parcometri abilitati con carte di credito	2019	11.230,10	0,00	11.230,10	648,68	0,00	avanzo economico vincolato per multe
7	Ripristino impianto fibra ottica - 1° lotto	2019	18.380,00	0,00	0,00	18.380,00	0,00	avanzo economico vincolato multe, avanzo amministrazione
8	Tinteggiatura scuola primaria	2019	7.600,00	0,00	7.373,92	226,08	0,00	standard urbanistici, avanzo amministrazione, contributo ministero fondo perduto
9	Riqualificazione energetica scuole dell'obbligo	2019	165.000,00	0,00	15.226,00	154.548,00	0,00	standard urbanistici, contributo ministero fondo perduto, avanzo amministrazione
10	Recupero funzionale "ex Casinò"	2015 2016 2017 2018	1.248.276,68	380.566,91	867.709,61	0,00	0,00	FPV 2017, avanzo economico, avanzo amministrazione, standard urbanistici, oneri di urbanizzazione altre entrate in c/capitale. Al 31/12/2019 la spesa verrà reimputata nel rispetto del cronoprogramma dell'intervento per la parte ancora da realizzare
11	Completamento impianto sportivo rimessaggio bisse	2018	58.179,73	52.376,431	2.379,36	3.423,94	0,00	devoluzione quota residua mutuo Cassa DDPP, avanzo amministrazione, contributi, altre entrate in conto capitale
12	Riqualificazione palestra polivalente loc. Pernighe e realizzazione campo calcio a 5	2018 2019	550.000,00	17.893,59	484.400,01	47.706,40	0,00	FPV 2018, mutuo Credito Sportivo, avanzo economico, avanzo amministrazione, contributo regionale
13	Fornitura attrezzature per parco giochi parco Villa Alba	2019	22.024,00	0,00	0,00	22.024,00	0,00	avanzo economico, avanzo di amministrazione
14	Incarichi per redazione strumenti urbanistici	2017 2019	9.531,25	6.524,17	2.531,25	475,83	0,00	FPV 2017, avanzo economico 2019
15	Ripristino versante torrente Rio Supiane e messa in sicurezza via della Calma - evento meteorologico del 4/04/2019	2019	68.681,36	64.587,29	1.525,00	2.569,07	0,00	avanzo amministrazione, contributo regionale

16	Realizzazione tratto di fognatura SS.45 bis	2017		165.276,42	84.723,58	0,00	0,00	FPV 2017
			250.000,00					
17	Intervento di consolidamento sponde fluviali torrente Poiano	2018	28.055,68	27.511,00	544,68	0,00	0,00	avanzo economico, contributo regionale
18	Sistemazione idraulico forestale in reticolo minore rio Torto	2018 esigibile 2019	39.872,24	1.771,65	38.100,59	0,00	0,00	oneri urbanizzazione contributo regionale
19	Acquisto mezzi per manutenzione strade comunali	2019	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	avanzo amministrazione 2018
20	Sistemazione via Trieste	2019	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	avanzo amministrazione 2018
21	Riqualificazione marciapiede c.so Zanardelli	2018 esigibile 2019	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	oneri urbanizzazione
22	Interventi sistemazione S.S. 45 bis a seguito rilievo Anas lavori realizzazione tratto fognatura	2019	14.000,00	1.725,00	10.906,94	1.368,06	0,00	
23	Riqualificazione p.zza Vittoriale 2° lotto	2016 esigibile 2017	26.500,00	24.592,01	1.907,99	0,00	0,00	FPV 2017 oneri urbanizzazione
24	Sistemazione viabilità c/o istituto alberghiero	2018 2018 esigibile 2019	50.000,00	1.342,00	48.658,00	0,00	0,00	avanzo amministrazione, contributo regionale
25	intervento messa in sicurezza ponte della Selva	2019	155.000,00	12.688,00	132.259,98	10.052,59	0,00	contributo regionale, contributo statale, avanzo amministrazione
26	Riqualificazione p.zza Pedrazzi a Fasano	2019	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	oneri urbanizzazione, proventi da alienazioni, standard urbanistici, avanzo economico
27	Interventi manutenzione strade contributi Bim 2019	2019	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	0,00	contributi BIM 2019
28	Riqualificazione strade con asfaltatura in compartecipazione con Acque bresciane srl	2019	18.650,00	0,00	18.650,00	0,00	0,00	oneri urbanizzazione
29	Riqualificazione strade con asfaltatura	2019	73.933,00	0,00	0,00	73.933,00	0,00	avanzo amministrazione, contributo BIM 2018
30	Riqualificazione sottopasso da c.so Repubblica al porticciolo (Oriana Fallaci)	2017	79.825,00	64.957,83	14.867,17	0,00	0,00	FPV 2017 avanzo economico
31	Completamento impianto P.I.loc. Premignaga, via Suor Tolettini a Fasano e valletta di Morgnaga	2018 esigibile 2019	16.760,36	0,00	16.760,36	0,00	0,00	avanzo amministrazione
32	Completamento e sistemazione impianto pubblica illuminazione - interventi a carico Enel Sole	2019	25.000,00	0,00	23.234,96	1.765,04	0,00	oneri
33	Completamento illuminazione via Ceriolo	2019	40.000,00	0,00	32.081,38	9.918,62	0,00	avanzo amministrazione
34	Completamento illuminazione pubblica	2019	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	proventi da alienazioni standard urbanistici
35	Acquisto automezzo attrezzato per servizi sociali	2018	24.600,00	0,00	23.660,71	939,29	0,00	avanzo amministrazione
36	Sistemazione cimitero Gardone Sopra	2019	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	avanzo amministrazione 2018

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 nonchè dai principi contabili , generali ed applicati.

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2020 - 2021 - 2022

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.036.109,36			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		69.647,00	65.718,00	53.148,00
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>	(+)		6.898.785,00 0,00	6.989.621,00 0,00	6.994.079,00 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>	(-)		6.510.850,00 65.718,00 40.755,00	6.503.799,00 53.148,00 42.900,00	6.496.439,00 53.148,00 42.900,00
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</i>	(-)		289.148,00 30.000,00 0,00	297.060,00 29.750,00 0,00	276.788,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			168.434,00	254.480,00	274.000,00
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					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti ⁽²⁾ <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 o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		30.000,00 30.000,00	29.750,00 29.750,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		198.434,00	284.230,00	274.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE ⁽³⁾					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2020 - 2021 - 2022

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		749.375,00	585.537,00	694.000,00
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 o dei principi contabili	(-)		30.000,00	29.750,00	0,00
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	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		198.434,00	284.230,00	274.000,00
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>	(-)		917.809,00 0,00	840.017,00 0,00	968.000,00 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
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2020 - 2021 - 2022

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
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	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (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		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			0,00	0,00	0,00

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 riscossione 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 riscossione 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 concessione 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 concessione 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.

La gestione dell'esercizio finanziario 2020 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 2020/2022 limitatamente al primo anno.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2020 - 2021 - 2022

ENTRATE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	SPESE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.036.109,36								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
		<i>0,00</i>			Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		69.647,00	65.718,00	53.148,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.990.807,97	5.066.574,00	5.073.844,00	5.086.844,00	<i>Titolo 1 - Spese correnti</i>	6.6429.702,22	6.510.850,00	6.503.799,00	6.496.439,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>65.718,00</i>	<i>53.148,00</i>	<i>53.148,00</i>
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	222.843,95	249.212,00	288.667,00	274.268,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.712.004,56	1.582.999,00	1.627.110,00	1.632.967,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	884.168,36	749.375,00	585.537,00	694.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.854.917,02	917.809,00	840.017,00	968.000,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Totale entrate finali	7.809.824,84	7.648.160,00	7.575.158,00	7.688.079,00	Totale spese finali	8.284.619,24	7.428.659,00	7.343.816,00	7.464.439,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	252.526,00	289.148,00	297.060,00	276.788,00
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	826.992,77	858.000,00	858.000,00	858.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	976.111,59	858.000,00	858.000,00	858.000,00
Totale titoli	8.636.817,61	9.176.160,00	9.103.158,00	9.216.079,00	Totale titoli	9.513.259,83	9.245.807,00	9.168.876,00	9.269.227,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	9.672.926,97	9.245.807,00	9.168.876,00	9.269.227,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	9.513.256,83	9.245.807,00	9.168.876,00	9.269.227,00
Fondo di cassa finale presunto	159.670,14								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

* 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

Il **progetto politico** della Amministrazione comunale mira innanzitutto:

- al contatto periodico con la popolazione gardonese attraverso incontri con le frazioni, su temi d'attualità che le riguardano, riaffermando l'importanza della "partecipazione dei cittadini" alla gestione della nostra città;
- all'informazione periodica sull'andamento della gestione amministrativa tramite un "**foglio informativo**" a cadenza semestrale;
- a riconfermare le figure dei **rappresentanti di frazione** che facciano da "**referenti**" sulle problematiche delle varie frazioni presso gli Assessori e/o Consiglieri incaricati competenti;
- a confermare le attuali sinergie con i comuni limitrofi per la "gestione associata" dei servizi pubblici che garantiscano servizi alla persona di qualità ed a costi contenuti;
- ad assicurare "**equità fiscale**" anche attraverso la "guerra agli sprechi" e l'ottimizzazione delle risorse;
- a riaffermare i valori sostanziali del nostro modo di amministrare che sono sempre stati la disponibilità e la propensione all'ascolto e al confronto, la "legalità", la "trasparenza" e la costante attenzione verso la "promozione sociale";
- alla realizzazione del nostro programma che pone, anche in questa occasione, la massima attenzione alla vita reale della nostra comunità.

Investimenti del programma: ///

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 vigilerà, nel corso del triennio, sul contenimento dei costi della politica garantito dal monitoraggio delle spese di missione degli amministratori e delle spese di rappresentanza.

Verrà assicurata la comunicazione e la informazione alla cittadinanza attraverso la redazione di "fogli informativi" a cadenza semestrale.

Il programma comprende, quindi, le spese relative al funzionamento degli organi istituzionali; le spese per la comunicazione istituzionale attraverso un foglio informativo parzialmente finanziato dalla contribuzione del 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 la redazione dei fogli informativi 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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Organi collegiali	Esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi collegiali	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Comunicazione	Gestione procedure e coordinamento per realizzazione notiziario comunale	2020/2022	Sindaco pro tempore	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;
- gestione dello sportello Suap - Missione 14 Programma 04;
- attività di vigilanza e controllo in materia di trattamento dei dati personali;
- 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:

Investimenti del programma: ////

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
- spese per la gestione dello sportello unico delle attività produttive (SUAP); la cui spesa è prevista alla Missione 14 programma 04 "reti ed altri servizi di pubblica utilità"

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 con i servizi demografici ed il turismo, n.1 collaboratore professionale 34 ore da aprile 2020.

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	2020/2022	Vice sindaco	Responsabile area amministrativa
Sportello unico attività produttive SUAP	Gestione delle richieste e rilascio delle autorizzazioni	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa
Obiettivi dei responsabili	Coordinare e governare i responsabili di area e ufficio	2020/2022	Vice sindaco	Responsabile area amministrativa
Controlli interni	Svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	2020/2022	Vice sindaco	Responsabile area amministrativa
Adempimenti Privacy progetto trasversale	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022.....	Vice sindaco	Responsabile area amministrativa
Gestione documentale	Coordinamento e gestione attività servizio protocollo, centralino, albo pretorio, messo comunale	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa
Pagamenti elettronici - nodo dei pagamenti progetto trasversale	Adesione e gestione del sistema dei pagamenti elettronici per la P.A.	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa e altre P.O.
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza.	2020/2022	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 "equilibri 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.

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

Coordinamento degli uffici nell'attività di raccolta ed 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 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 come conteggiate dall'ufficio tecnico, ritenute fiscali sugli eventuali interessi attivi maturati sulle giacenze di cassa).

Dalle linee programmatiche di governo allegata alla deliberazione del Consiglio comunale n.30 del 14 giugno 2019:

"Nonostante il perdurare del difficile momento a livello nazionale, ci impegniamo a perseguire una costante riduzione dell'indebitamento comunale (sceso da euro 6.109.631,00 ad euro 4.041.631,23 nel quinquennio 2009/2014 e ad euro 3.415.115,13 alla data del 31 dicembre 2018), con una riduzione del debito pro-capite da euro 1.519,98 ad euro 1.187,27."

Finalità da conseguire

Investimenti del programma: ////

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 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.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Predisposizione del bilancio preventivo armonizzato e monitoraggio degli equilibri finanziari	Predisposizione della bozza di bilancio triennale e monitoraggio degli equilibri finanziari nel rispetto della nuova normativa che ha eliminato i "vincoli di finanza pubblica introducendo il solo rispetto degli equilibri allegati al rendiconto di gestione	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria
Gestione del bilancio preventivo	Regolarizzazione delle note contabili del Tesoriere	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria
Adempimenti Privacy - progetto trasversale	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria
Pagamenti elettronici - nodo dei pagamenti - progetto trasversale	Adesione e gestione del sistema dei pagamenti elettronici per la P.A.	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria e altre P.O.

Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza.	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria
Tempestività dei pagamenti	Rispetto tempi di pagamento secondo la disciplina vigente	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria
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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria e tributi
Stralcio ruoli sanzioni codice strada Agenzia delle entrate Riscossioni (ex Equitalia)	Discarico, in collaborazione con l'ufficio di polizia locale, dei ruoli coattivi affidati all' ex Equitalia dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2010 (art.4 D.L.n.119/2018)	2020	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria e polizia locale
Riduzione stock debito commerciale	Bonifica dei dati della piattaforma certificazione crediti del MEF riferiti alle fatture pagate entro il 31 dicembre 2017 con allineamento dei dati alla situazione dell'Ente a causa dei ritardi di comunicazione tra il sistema di interscambio che carica i mandati di pagamento degli Enti e la piattaforma per i crediti commerciali dove vengono caricate le fatture.	dal 2020	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria
Ricostruzione situazione storica carriere giuridiche dipendenti comunali	Ultimazione ricostruzione storica carriera giuridica personale dipendente ai fini di una corretta e completa predisposizione pratiche giuridico/previdenziali con scannerizzazione cedolini antecedenti al 2005.	2020	Sindaco pro tempore	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.

Dalle linee programmatiche di governo allegata alla deliberazione del Consiglio comunale n.30 del 14 giugno 2019:

"Richiamando il "nostro" orientamento favorevole da sempre alla **riduzione delle imposte e tasse nei confronti dei cittadini residenti** (riconfermiamo come in passato il **NO all'addizionale IRPEF**), ribadiamo la nostra intenzione di non gravare ulteriormente sul bilancio familiare dei nostri cittadini con aumenti delle imposte e tasse comunali.

Ciò premesso, sarà eliminata la "maggiorazione TASI" su tutti i fabbricati - eccetto quelli di categoria D - con un risparmio, per la generalità degli utenti, stimato in circa euro 190.000,00;

sarà eliminata la "maggiore TASI" dello 0,3 per mille - per i soli fabbricati di categoria catastale D (alberghi) - con un risparmio per gli utenti interessati, stimato in circa euro 25.000,00."

Finalità da conseguire

Investimenti del programma: ////

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 quasi totalità 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, affidato ad una Ditta specializzata;
- 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 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 propria 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	2020/2022	Sindaco protempore	Responsabile area tributi
Banca dati aree fabbricabili e relativi controlli	Aggiornamento della banca dati aree fabbricabili con conseguenti verifiche dichiarazioni e pagamenti	2020/2022	Sindaco protempore	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	2020/2022	Sindaco protempore	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", sacchi medi e grandi per rifiuti indifferenziati) - rilevazione e gestione dati dei distributori automatici sacchi piccoli per rifiuti indifferenziati	2020/2022	Sindaco protempore	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	2020/2022	Sindaco protempore	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 eventuali contenziosi avanti la Corte di Cassazione	2020/2022	Sindaco protempore	Responsabile area tributi
Gestione autorizzazioni per	Ricevimento richieste di occupazione - istruzione della pratica con i pareri di Polizia Locale e	2020/2022	Sindaco	Responsabile

occupazioni di suolo pubblico	Ufficio Tecnico - relazione alla Giunta comunale - rilascio autorizzazione o comunicazione diniego eventualmente motivato		protempore	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	2020/2022	Sindaco protempore	Responsabile area tributi
Gestione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni	Gestione diretta con 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	2020/2022	Sindaco protempore	Responsabile area tributi
Pagamenti elettronici - nodo dei pagamenti	Adesione e gestione del sistema dei pagamenti elettronici per la P.A. – progetto trasversale	2020/2022	Sindaco protempore	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 in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria	2020/2022	Sindaco protempore	Responsabile area tributi e area finanziaria
Adempimenti privacy - progetto trasversale	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo		Sindaco protempore	Responsabile area tributi.
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza.	2020/2022	Sindaco protempore	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, deve 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, deve 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. 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.
- Riqualificazione c.so Repubblica e sistemazione zona ingresso lungolago G.D'Annunzio.
- Spese di manutenzione straordinaria immobile "Villa Alba" 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: n. 1 esecutore con mansioni di operaio

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 del patrimonio comunale	2020/2022	Assessore delegato alla manutenzione del patrimonio e del territorio	Responsabile area tecnica
Manutenzione straordinaria, valorizzazione immobili comunali	Monitoraggio delle fasi esecutive dell'intervento e dei tempi di realizzazione ai fini del rispetto del cronoprogramma	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica
Manutenzione e riqualificazione demanio lacuale	Sistemazione aree demaniali in accordo con Autorità di Bacino	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica
Sicurezza sul lavoro	Gestione adempimenti decreto Lgs. n.81/2008	2020/2022	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	2020/2022	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.

Provvedere alla sostituzione di mobili e apparecchiature per il normale funzionamento degli uffici.

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 del programma: ///

Erogazione di servizi di consumo

Servizi tecnici:

- espletamento delle pratiche inerenti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della sede municipale, degli spazi pubblici e delle 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, n.1collaboratore professionale 30 ore da gennaio 2020.

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	2020/2022	Assessore delegato	Responsabile area tecnica
Rilascio autorizzazioni sismiche	Completamento della informatizzazione della procedura per il rilascio di autorizzazioni sismiche.	2020/2022	Assessore delegato	Responsabile area tecnica
Gestione procedura autorizzativa transito mezzi pesanti	Gestione delle richieste e rilascio delle autorizzazioni	2020/2022	Assessore delegato	Responsabile area tecnica
Rilascio certificazione di idoneità alloggiativa	Gestione informatizzata della procedura per il rilascio della certificazione mediante piattaforma della Prefettura di Brescia	2020/2022	Assessore delegato	Responsabile area tecnica
Trasparenza e anticorruzione	Adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	2020/2022	Assessore delegato	Responsabile area tecnica
Pagamenti elettronici - nodo dei pagamenti - progetto trasversale	Gestione del sistema dei pagamenti elettronici per la P.A.	2020/2022	Assessore delegato	Responsabile area tecnica
Adempimenti Normativa Privacy - progetto trasversale	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Assessore delegato	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 nonché separazioni e divorzi. 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). L'ufficio assolve anche alle funzioni di statistica in collaborazione con l'Istat.

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.

Obiiettivo 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).	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Anagrafe	Nuove procedure per le comunicazioni delle variazioni anagrafiche all'ASST del Garda (gestione anagrafe sanitaria assistiti)	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Commissioni elettorali comunali	Gestione lavori della Commissione	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Matrimoni civili	Assistenza alle celebrazioni civili nelle varie sedi di celebrazione	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Stato civile	Adeguamento modulistica e formule all'interno del gestionale SIPAL per la registrazione delle unioni civili	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Gestione utenti	Miglioramento servizi al cittadino	2020/2022	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)	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Attivazione Registro DAT	Servizio per il deposito delle dichiarazioni anticipate di trattamento da parte dei cittadini residenti	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Servizio Elettorale	Tenuta schedario elettorale ed espletamento revisioni dinamiche e semestrali. Sperimentazione del voto elettronico	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
adempimenti normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco	Responsabile area

			protempore	amministrativa
Pagamenti elettronici - nodo dei pagamenti - progetto trasversale	Gestione del sistema dei pagamenti elettronici per la P.A.	2020/2022	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	2020/2022	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 inclusa quella per la gestione della sezione amministrazione trasparente.

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 idonee. Garantire la funzionalità delle reti wi - fi pubbliche presenti sul territorio comunale	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica

Programma: 10 Risorse umane**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.

Viene riproposto, per il 2020 l'adesione al progetto in collaborazione con l'A.N.C.I che prevede l'attivazione di 3 volontari civili da collocare presso il settore assistenza, settore ambiente e settore protezione 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 2019 esigibili nel 2020 finanziati con il fondo pluriennale vincolato (F.P.V) in entrata di parte corrente a titolo di saldo della produttività 2019;

2) fondi 2020 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 2020 esigibili nel 2021 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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	2020/2022	Sindaco pro tempore	Trasversale per la valutazione delle P.O.
Adempimenti normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Trasversale per la valutazione delle P.O.
Valutazione performance dipendenti	Redazione schede di valutazione delle performance	2020/2022	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Sindaco pro	trasversale per

	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		tempore	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	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.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area polizia locale
Convenzione servizio associato polizia locale	Gestione della convenzione per il servizio associato di polizia locale con i comuni vicini	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area polizia locale
Stralcio ruoli sanzioni codice strada Agenzia delle entrate Riscossioni (ex	Discarico, in collaborazione con l'ufficio ragioneria, dei ruoli coattivi affidati all'ex Equitalia dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2010 (art.4 D.L.n.116/2018)	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area polizia locale

Equitalia)				
Pagamenti elettronici - nodo dei pagamenti	Gestione del sistema dei pagamenti elettronici per la P.A. - progetto trasversale	2020/2011	Sindaco pro tempore	Responsabile area polizia locale
Adempimenti normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area polizia locale
Trasparenza anticorruzione	Adempimenti previsti dal D. Lgs.n. 33/2013 e dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 confermano per il triennio 2020/2022 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 che verranno sostenute direttamente dall'Ente o per il tramite della convenzione in corso con versamento della quota a carico dell'Ente come quantificata al termine di ogni anno dal comune capo convenzione:

- 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. 4 personal computer di cui n.4 per il "sistema di video sorveglianza"
- n.1 fotocopiatrice multifunzione a noleggio
- n. 1 stampante
- n. 2 automezzi
- n. 2 motoveicoli
- n.1 bicicletta elettrica

Dalle linee programmatiche di governo allegate alla deliberazione del Consiglio comunale n.30 del 14 giugno 2019:

"SCUOLA E DIRITTO ALLO STUDIO

"Scuole a colori e nuovi ambienti di apprendimento"

- Si investirà con l'obiettivo di rendere gli ambienti più funzionali con arredi colorati e nell'ottica della classe flessibile per favorire un apprendimento efficace e collaborativo all'interno ed all'esterno della classe;
- si darà vita ad un progetto d'arte che porterà nuovo colore negli ambienti scolastici. Si coinvolgeranno gli alunni dei vari ordini di scuola al fine di renderli partecipi e di educarli all'importanza del bene comune;
- saranno promossi progetti per prevenire il bullismo, il cyberbullismo e promuovere l'educazione all'affettività e alle relazioni;
- saranno organizzati momenti formativi per i genitori;
- saranno confermate le borse di studio a favore degli studenti gardonesi capaci e meritevoli frequentanti le scuole medie, le scuole superiori e l'Università.
- si continuerà la collaborazione con le famiglie e con i dirigenti scolastici per interventi integrativi e di sostegno agli alunni in difficoltà;
- sarà effettuato un riesame dei "servizi scolastici" al fine di valutare attentamente la possibilità di ridurre la spesa per il "trasporto scolastico" dalle frazioni al Capoluogo;
- sarà attuato trasferimento della scuola secondaria di 1° grado in "località Pernighe";
- sarà allestita nel nuovo "polo scolastico" la biblioteca/medioteca comunale con spazi più fruibili per i lettori, dotandola di moderne apparecchiature informatiche.

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

Investimenti del programma: ///

Erogazione di servizi di consumo

Per incentivare la frequenza alla scuola dell'infanzia, il Comune eroga all'Asilo 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	2020/2022	Consigliere comunale incaricato al Diritto allo studio	Responsabile area amministrativa
Formazione dell'apprendimento	Rendere fruibile a tutti i bambini la "scuola dell'infanzia" attraverso un sostegno all'ente privato convenzionato	2020/2022	Consigliere comunale incaricato al Diritto allo studio	Responsabile area amministrativa
Adempimenti normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 l'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

Investimenti del programma:

- 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
- servizio di prescuola tramite 2 educatori.

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	2020/2022	Consigliere comunale incaricato al Diritto allo studio	Responsabile area tecnica
Incentivazione del diritto allo studio	Erogazione contributi a sostegno dell'attività didattica dei vari gradi di istruzione	2020/2022	Consigliere comunale incaricato al Diritto allo studio	Responsabile area amministrativa
Sostegno alle famiglie	Acquisto cedole librerie scuola primaria ed erogazione contributi per acquisto libri scuola secondaria primo grado	2020/2022	Consigliere comunale incaricato al Diritto allo studio	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	2022	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica
Adempimenti normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa

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, 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 del "comitato 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

Investimenti del programma

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., comitato 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	2020/2022	Consigliere comunale incaricato al Diritto allo studio	Responsabile area amministrativa
Gestione servizio mensa scolastica	Conteggio importi mensili a carico delle famiglie, invio comunicazioni e verifica mensile dei versamenti in Tesoreria	2020/2022	Consigliere comunale incaricato al Diritto allo studio	Responsabile area amministrativa
Adempimenti normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Consigliere comunale incaricato al Diritto allo studio	Responsabile area amministrativa
Borse di studio	Predisposizione avviso, raccolta domande e valutazione in conformità al regolamento con successiva erogazione di contributi	2020/2022	Consigliere comunale incaricato al Diritto allo studio	Responsabile area amministrativa
Adempimenti normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 del programma:

- Recupero funzionale "ex Casinò" quota parte finanziata da FPV 2017, 2018 da sostenere nel biennio 2020/2021 in accordo con il cronoprogramma definito con la Fondazione Cariplo che compartecipa alla realizzazione del progetto "Riqualificazione ex Casinò di Gardone Riviera per lo sviluppo culturale e turistico del territorio" riconoscendo all'Ente ed ai Partners del progetto un contributo a fondo perduto sia in conto capitale (a sostegno dell'intervento di ristrutturazione, manutenzione e restauro dell'immobile e per l'acquisto di arredi ed attrezzature) che in conto gestione (a sostegno delle manifestazioni turistico culturali da organizzare all'ex Casinò).

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
Recupero funzionale ex Casinò al fine di realizzare una sala polifunzionale sovracomunale	Monitoraggio delle fasi esecutive dell'intervento e dei tempi di realizzazione nel rispetto del cronoprogramma definito con Fondazione Cariplo	2020/2021	Vice Sindaco	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

Investimenti del programma:

- Trasferimenti in conto capitale del contributo riconosciuto dalla Fondazione Cariplo al Comune, in qualità di Ente Capofila, per la realizzazione del progetto "Riqualificazione ex Casinò di Gardone Riviera per lo sviluppo culturale e turistico del territorio" e da girare ai partners a finanziamento delle spese in conto capitale a loro carico.

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".

Dal mese di ottobre 2020 è previsto nel progetto cofinanziato dalla Fondazione Cariplo di "Riqualificazione ex Casinò di Gardone Riviera per lo sviluppo culturale e turistico del territorio" la realizzazione presso la nuova sala polifunzionale sovracomunale di eventi in campo turistico culturale.

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
- trasferimenti correnti ai Partners del progetto "Riqualificazione ex Casinò di Gardone Riviera per lo sviluppo culturale e turistico del territorio" a finanziamento delle spese correnti di loro competenza
- spese per iniziative turistico - culturali presso l'ex Casinò
- 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:

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
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	2020/2022	Consigliere incaricato in campo culturale	Responsabile area amministrativa
Biblioteca	Gestione attività di consultazione e prestito librario	2020/2022	Consigliere incaricato in campo culturale	Responsabile area amministrativa
Patrimonio librario	Gestione acquisto libri e revisione annuale patrimonio librario	2020/2022	Consigliere incaricato in campo culturale	Responsabile area amministrativa
Sistema bibliotecario	Gestione contatti con il Sistema Bibliotecario "Comunità Montana Parco Alto Garda"	2020/2022	Consigliere incaricato in campo culturale	Responsabile area amministrativa
Promozione alla lettura	Gestione attività di promozione alla lettura in collaborazione con gli istituti scolastici	2020/2022	Consigliere incaricato in campo culturale	Responsabile area amministrativa
Sostegno attività culturali	Erogazione contributi a sostegno delle associazioni culturali operanti sul territorio comunale	2020/2022	Consigliere incaricato in campo culturale	Responsabile area amministrativa
Gestione della biblioteca comunale	Ottimizzare la gestione della Biblioteca comunale	2020/2022	Consigliere incaricato in campo culturale	Responsabile area amministrativa
Adempimenti normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Dalle linee programmatiche di governo allegate alla deliberazione del Consiglio comunale n.30 del 14 giugno 2019:

"SPORT E GIOVENTU'

- Destinazione dell'attuale biblioteca a "spazio aggregativo" da concedere in uso ad associazioni volontaristiche, previo intervento di riqualificazione;
- conferma della "festa dello sportivo" con cadenza annuale;
- conferma del Progetto "Sport a Scuola" rivolta alla scuola primaria con la partecipazione delle associazioni sportive presenti sul territorio;
- mantenimento "Cred Sportivo" durante il periodo estivo per 9 settimane, dal lunedì al venerdì, per l'intera giornata, con somministrazione dei pasti;
- valorizzazione delle "associazioni sportive" presenti sul territorio al fine di sostenere la loro attività nelle scuole e quella a favore dei giovani iscritti, patrocinando l'organizzazione di gare sportive;
- valorizzazione e potenziamento dei percorsi ciclo pedonali e percorsi Bike e E-mtb montani; è allo studio un progetto per la realizzazione di percorsi Bike e E-mtb – con finalità turistico sportiva - nel territorio di Gardone per 80/100 km con collegamenti verso tutti i comuni del Parco Alto Garda e con la Valle Sabbia (con capofila la Comunità Montana). Un progetto ambizioso che tra collegamenti e percorsi interni ai vari comuni prevede un totale di 1.100/1.200 km.. Progettazione prevista entro il 2019 e realizzazione dei percorsi entro il 2020;
- partecipazione al progetto che prevede la realizzazione di percorsi "trekking" utilizzando i sentieri di montagna, in collaborazione con la nostra Comunità Montana che farà da "capofila". Oltre a quelli interni al nostro comune è prevista la realizzazione di tre percorsi che si svilupperanno all'interno del Parco Alto Garda Bresciano."

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

Investimenti del programma

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

imprevisti.

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 avviata nel 2018 ed in corso di realizzazione.

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	2020/2022	Consigliere incaricato allo sport, tempo libero e politiche giovanili	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	2020/2022	Consigliere incaricato allo sport, tempo libero e politiche giovanili	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	2020/2022	Vice Sindaco	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	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica

MISSIONE 07 Turismo

Dalle linee programmatiche di governo allegate alla deliberazione del Consiglio comunale n.30 del 14 giugno 2019:

"TURISMO – COMMERCIO – CULTURA

- ampliamento del porto di Gardone Sotto in accordo con l'Autorità di Bacino e la Regione Lombardia;
- ampliamento della rete wi-fi free sulle frazioni attualmente non coperte;
- consolidamento dell'immagine di Gardone Riviera in Italia e all'estero, attraverso l'utilizzo dei "media", sia nazionale che internazionali;
- riconferma del contributo economico che sostiene l'organizzazione degli spettacoli al Vittoriale;
- riconferma del festival "Suoni e Sapori del Garda" in collaborazione con la Comunità del Garda;
- organizzazione di eventi e concerti durante la stagione turistica;
- riconferma della "Notte Fondente";
- riconferma dei contributi economici in caso di interventi di ristrutturazione e rinnovamento delle strutture del settore terziario (negozi, bar, ristoranti, ecc.);
- riconferma delle agevolazioni economiche in caso di "inizio" di attività di tipo commerciale; ??
- potenziamento e miglioramento della "segnaletica turistica" con una cartellonistica adeguata (previo uno studio progettuale);
- realizzazione di una "sala polifunzionale" sovracomunale nell'ex "cinema Casinò" attualmente in corso di "riqualificazione";
- contributo economico ai promotori di manifestazioni turistico – ricreative e culturali di interesse pubblico nel territorio gardonese."

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

Investimenti del programma:

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.

Obiettivi operativi da raggiungere	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Turismo	Gestione procedure per realizzazione manifestazioni e servizi turistici ed assistenza allo svolgimento	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa
Turismo	Gestione procedure per realizzazione della manifestazione "Notte Fondente".	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa
Manifestazioni organizzate dal Comune	Allestimento delle varie manifestazioni e assistenza al loro svolgimento	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica
Sostegno attività in campo turistico	Erogazione contributi a sostegno delle associazioni che operano in campo turistico sul territorio comunale	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area amministrativa

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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"		2020/2022	Assessore comunale delegato all'urbanistica ed edilizia privata	Responsabile area tecnica

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

Dalle linee programmatiche di governo allegate alla deliberazione del Consiglio comunale n.30 del 14 giugno 2019:

" TUTELA DEL TERRITORIO

- agevolazione, in termini di abbattimento degli oneri di urbanizzazione per interventi di ristrutturazione e recupero degli edifici esistenti a favore dei residenti;
- adeguata manutenzione dei "sentieri" di montagna con una puntuale segnaletica;
- riconferma della annuale "Festa dell'Albero".
- valorizzazione del " Centro Davini" - ex scuole di San Michele – per promuovere l'utilizzo dei locali non in concessione a "Gruppo Alpini".

AMBIENTE

- conferma candidatura e ottenimento della "Bandiera Blu FEE";
- conferma candidatura e ottenimento "Bandiera Arancione TCI";
- conferma candidatura e ottenimento "Borghi Più Belli d'Italia";
- conferma candidatura e ottenimento 4 o 5 Vele Guida "Il mare Più' Bello Legambiente TCI";
- inserimento della tariffa puntuale per la raccolta differenziata con utilizzo di "micro-chip".

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" e gli interventi di pulizia degli spurghi e delle caditoie presenti sul territorio comunale.

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	2020/2022	Assessore comunale delegato alla manutenzione del patrimonio e del territorio	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

Investimenti del programma:

- 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)
- sostituzione delle panchine sul territorio comunale nel biennio 2020/2021
- installazione di un bagno autopulente in san Michele nel 2020

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 di cui uno con cessazione 31 marzo 2020.

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

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Manutenzione aree verdi	Taglio periodico dell'erba con cadenza settimanale, quindicinale, mensile. Interventi di concimazione chimica ed organica.	2020/2022	Assessore comunale delegato alla manutenzione del territorio	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"	2020/2022	Assessore comunale delegato alla manutenzione del territorio	Responsabile area tecnica
Manutenzione ordinaria del patrimonio arboreo, arbustivo e siepi	Potature periodiche finalizzate ad incrementare la fioritura, l'eliminazione di rami superflui e messa in sagoma delle siepi.	2020/2022	Assessore comunale delegato alla manutenzione del territorio	Responsabile area tecnica
Irrigazione	Irrigazione manuale di aree verdi, controllo e azionamento di impianti di irrigazione automatici, regolazione e programmazione centraline, eventuali piccole riparazioni.	2020/2022	Assessore comunale delegato alla manutenzione del territorio	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.	2020/2022	Assessore comunale delegato alla manutenzione del territorio	Responsabile area tecnica

Trattamenti fitosanitarie diserbi	Trattamenti con prodotti fitosanitari su alberi/arbusti/siepi. Diserbo vialetti nei giardini comunali.	2020/2022	Assessore comunale delegato alla manutenzione del territorio	Responsabile area tecnica
Gestione della serra comunale	Produzione annuale di circa 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	2020/2022	Assessore comunale delegato alla manutenzione del territorio	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 81,60% (dato al 31 dicembre 2018): 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.

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
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	2020/2022	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

Investimenti del programma: //

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.

Sono inoltre a carico dell'Ente i consumi idrici degli immobili comunali e delle utenze pubbliche (fontane, punti per l'irrigazione del verde pubblico....) a fronte dei quali viene riconosciuta una franchigia di 3 mc/abitante ed il corrispettivo di 3 euro annui ad utenza per gli interventi che il Comune effettua direttamente sulla rete di smaltimento delle acque bianche. Sono a carico dell'Ente gestore i consumi idrici delle linee antincendio come da regolamento A.A.T.O..

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	2020/2022	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

Investimenti del programma:

- 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 allargamento di via San Michele dall'hotel Miramonti alle "ex scuole elementari" da finanziare con avanzo di amministrazione 2019 una volta approvato il rendiconto di gestione.
- interventi di potenziamento e sistemazione impianto pubblica illuminazione
- realizzazione nuovo parcheggio "a raso" in via Belvedere a Fasano Sopra nella zona sovrastante il "Riolet" (rinviato al prossimo bilancio).
- realizzazione di un parcheggio multipiano nella frazione di Fasano.

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.2 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

n.1 carrello spargisale

(è in corso la procedura per l'acquisto di n.1 macchina operatrice polivalente 4 per 4 con permuta di un autocarro in dotazione all'Ente)

Obiettivi operativi	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Realizzazione parcheggio multipiano nella frazione di Fasano	Monitoraggio delle fasi esecutive dell'intervento e dei tempi di realizzazione ai fini del rispetto del cronoprogramma	2021	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica
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	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica
Riqualificazione sedi stradali	interventi di riqualificazione di tratti di sede stradale maggiormente bisognosi in accordo con le società	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica

	erogatrici dei servizi			
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 cronoprogramma	2020/2022	Vice Sindaco	Responsabile area tecnica

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

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

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Dalle linee programmatiche di governo allegata alla deliberazione del Consiglio comunale n.30 del 14 giugno 2019:

"SERVIZI ALLA PERSONA

- destinazione ad "edilizia residenziale convenzionata" dell'attuale scuola secondaria di 1° grado in via Ronciglio;
- ulteriore potenziamento dei servizi socio-sanitari a favore delle persone più deboli (anziani) e meno abbienti e dei minori in difficoltà;
- interventi per la permanenza a domicilio degli anziani non autosufficienti;
- sostegno e collaborazione con tutte le associazioni volontaristiche (Caritas – Parrocchie – ecc.)"

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 stessa 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 una 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 ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Sostegno alle famiglie	Saranno individuate modalità di integrazione dei servizi territoriali con quelli domiciliari a supporto delle difficoltà educative delle famiglie	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Adempimenti normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 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
- rette di ricovero per n. 1 anziano.

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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Sostegno alla disabilità	Accompagnamento progressivo del disabile nei suoi percorsi di vita	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Adempimenti Normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 "Pasqua insieme" e "Natale Insieme"
- 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.
- servizio pasti a domicili con recupero di una quota parte della spesa dagli assistiti.

Risorse umane da impiegare ///

Risorse strumentali da utilizzare ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
Introduzione di modelli di welfare partecipato	Coinvolgimento delle realtà operanti nell'ambito del volontariato e del non profit	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Adempimenti Normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Adempimenti Normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 delle famiglie per l'emergenza abitativa" integrando detti contributi con somme messe a disposizione dall'Amministrazione. Anche quest'anno il Comune garantirà, in caso di emissione del bando da parte della Regione Lombardia, l'apertura dello sportello, la raccolta, l'inoltro e la verifica delle domande.

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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa
Adempimenti Normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	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, 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 quattro 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.2 personal computer
- n.1 fotocopiatore
- n.3 autovetture (n.2 Punto, n.1 Panda)
- (è in corso la fornitura di n.1 Doblò)

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
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	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area amministrativa

Adempimenti Normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 la 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 attualmente affidato in convenzione alla "Garda Uno" S.p.A..	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area tecnica
Adempimenti Normativa Privacy	Aggiornamento procedure in ottemperanza alle normative del regolamento europeo	2020/2022	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 (determina n.252/R.G./89A.T. del 28 settembre 2018) - 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	2020/2022	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.

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/quater – del D.Lgs n.267/2000.

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	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 viene 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 verrà riportato nella nota integrativa al bilancio 2020/2022 in occasione della approvazione del bilancio di previsione 2020.

Risorse umane da impiegare ///

Risorse strumentali da utilizzare ///

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Orizzonte temporale	Responsabile politico	Responsabile gestione
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	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 2020/2022 la previsione di spesa trova copertura nella quota accantonata (€ 54.405,00 nel triennio) al "fondo rinnovi contrattuali".

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	2020/2022	Sindaco pro tempore	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 2020- 2022 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 di un 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 € 29.750,00 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	2020/2022	Sindaco pro tempore	Responsabile area finanziaria

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2019		Previsioni definitive 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021	Previsioni 2022
5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		Previsione di competenza	670.000,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	670.000,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2019		Previsioni definitive 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021	Previsioni 2022
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	169.662,57	Previsione di competenza	858.000,00	858.000,00	858.000,00	858.000,00
			Previsione di cassa		1.027.662,57		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	169.662,57	Previsione di competenza	858.000,00	858.000,00	858.000,00	858.000,00
			Previsione di cassa		1.238.140,98		

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2020				ANNO 2021				ANNO 2022			
	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	3.107.303,00	351.230,00	0,00	3.458.533,00	3.092.443,00	268.017,00	0,00	3.360.460,00	3.090.998,00	330.000,00	0,00	3.420.998,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	286.344,00	69.204,00	0,00	355.548,00	291.553,00	45.000,00	0,00	336.553,00	291.558,00	45.000,00	0,00	336.558,00
4	329.140,00	2.000,00	0,00	331.140,00	328.540,00	2.000,00	0,00	330.540,00	328.540,00	452.000,00	0,00	780.540,00
5	98.810,00	205.375,00	0,00	304.185,00	165.024,00	0,00	0,00	165.024,00	121.510,00	0,00	0,00	121.510,00
6	78.586,00	12.000,00	0,00	90.586,00	77.956,00	0,00	0,00	77.956,00	77.295,00	0,00	0,00	77.295,00
7	177.200,00	20.000,00	0,00	197.200,00	117.200,00	20.000,00	0,00	137.200,00	157.200,00	20.000,00	0,00	177.200,00
8	49.052,00	0,00	0,00	49.052,00	48.840,00	0,00	0,00	48.840,00	48.617,00	0,00	0,00	48.617,00
9	1.193.265,00	96.000,00	0,00	1.289.265,00	1.189.595,00	51.000,00	0,00	1.240.595,00	1.193.149,00	1.000,00	0,00	1.194.149,00
10	439.368,00	142.000,00	0,00	581.368,00	436.424,00	444.000,00	0,00	880.424,00	431.789,00	110.000,00	0,00	541.789,00
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	585.434,00	0,00	0,00	585.434,00	585.507,00	0,00	0,00	585.507,00	585.507,00	0,00	0,00	585.507,00
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	6.025,00	0,00	0,00	6.025,00	6.025,00	0,00	0,00	6.025,00	6.025,00	0,00	0,00	6.025,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	87.323,00	20.000,00	0,00	107.323,00	91.692,00	10.000,00	0,00	101.692,00	91.251,00	10.000,00	0,00	101.251,00
50	0,00	0,00	289.148,00	289.148,00	0,00	0,00	297.060,00	297.060,00	0,00	0,00	276.788,00	276.788,00
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	858.000,00	858.000,00	0,00	0,00	858.000,00	858.000,00	0,00	0,00	858.000,00	858.000,00
TOTALI	6.510.850,00	917.809,00	1.817.148,00	9.245.807,00	6.503.799,00	840.017,00	1.825.060,00	9.168.876,00	6.496.439,00	968.000,00	1.804.788,00	9.269.227,00

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2020			Totale
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	
1	2.728.517,84	423.898,39	0,00	3.152.416,23
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	318.397,96	49.776,00	0,00	368.173,96
4	336.578,51	154.252,84	0,00	490.831,35
5	82.582,28	182.270,22	0,00	264.852,50
6	122.665,06	373.092,02	0,00	495.757,08
7	188.194,86	0,00	0,00	188.194,86
8	48.838,00	14.768,00	0,00	63.606,00
9	1.242.820,69	209.919,37	0,00	1.452.740,06
10	539.902,19	408.728,93	0,00	948.631,12
11	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
12	669.495,51	38.211,25	0,00	707.706,76
13	0,00	0,00	0,00	0,00
14	6.025,00	0,00	0,00	6.025,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00
17	75.684,32	0,00	0,00	75.684,32
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	67.000,00	0,00	0,00	67.000,00
50	0,00	0,00	252.526,00	252.526,00
60	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	976.111,59	976.111,59
TOTALI	6.429.702,22	1.854.917,02	1.228.637,59	9.513.256,83

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 dei beni patrimoniali", si dà atto che il presente DUP recepisce le previsioni di acquisizione ed alienazione di beni patrimoniali che saranno contenute nel "piano" la cui approvazione è prevista all'ordine del giorno del Consiglio Comunale prima dell'approvazione del presente documento e del bilancio di previsione 2020/2022, mentre per la consistenza del patrimonio dell'Ente si rimanda alla deliberazione del Consiglio comunale n.21 adottata nella seduta dell'8 aprile 2019 di approvazione del rendiconto 2018, 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 reso facoltativo, per i comuni con popolazione fino ai 5.000 abitanti il redigere il bilancio consolidato. Il Consiglio comunale con deliberazione n.18 adottata nella seduta dell'11 marzo 2019 si è avvalso di tale facoltà a partire dal bilancio consolidato 2018 per cui non si è proceduto a determinare il perimetro di consolidamento 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.	0,42
			Biociclo S.r.l.	0,56
			Castella S.r.l.	1,17
			La Castella S.r.l.	2,34
			Leno Servizi S.r.l.	0,94
			Sirmione Servizi S.r.l.	0,94
			Azienda Global Service Srl	1,15
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	1,37		
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 2020/2022 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n.78 adottata nella seduta del 1 agosto 2019 alla quale si rinvia.

Gardone Riviera, 5 dicembre 2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Paola Francesconi)

Timbro
dell'Ente

Il Rappresentante Legale
(Andrea Cipani)