

Comune di

**Cevo**

Provincia di Brescia

Documento Unico  
di  
Programmazione

**2019 / 2021**

# INDICE GENERALE

---

GUIDA ALLA LETTURA.....	5
sezione strategica .....	8
Quadro delle condizioni esterne all'ente.....	14
Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale.....	14
La popolazione.....	18
Situazione socio-economica.....	24
Quadro delle condizioni interne all'ente.....	25
Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente.....	25
Analisi finanziaria generale.....	26
Evoluzione delle entrate (accertato).....	26
Evoluzione delle spese (impegnato).....	27
Partite di giro (accertato/impegnato).....	27
Analisi delle entrate.....	28
Entrate correnti (anno 2018).....	28
Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	30
Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche.....	34
Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	34
Analisi della spesa - parte corrente.....	39
Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	39
Indebitamento.....	43
Risorse umane.....	43
Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	45
Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.....	46
SEZIONE OPERATIVA.....	48
Parte prima.....	49
Elenco dei programmi per missione.....	49
Obiettivi finanziari per missione e programma.....	78
Parte corrente per missione e programma.....	78
Parte corrente per missione.....	80
Parte capitale per missione e programma.....	83
Parte capitale per missione.....	86
Parte seconda.....	89
Programmazione dei lavori pubblici.....	89
Quadro delle risorse disponibili.....	90
Programma triennale delle opere pubbliche.....	91
Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali.....	92
Programmazione del fabbisogno di personale.....	93
Piani di contenimento delle spese di funzionamento triennio 2019/2021.....	95
Programma biennale forniture.....	102
Programma triennale lavori pubblici e piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari.....	110

# INDICE DELLE TABELLE

---

Tabella 1: Popolazione residente.....	18
Tabella 2: Quadro generale della popolazione.....	20
Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti.....	20
Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni.....	21
Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso.....	22
Tabella 6: Evoluzione delle entrate.....	26
Tabella 7: Evoluzione delle spese.....	27
Tabella 8: Partite di giro.....	27
Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3.....	28
Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	30
Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	36
Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione.....	37
Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	40
Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione.....	41
Tabella 15: Indebitamento.....	43
Tabella 16: Dipendenti in servizio.....	44
Tabella 17: Obiettivi Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	45
Tabella 18: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate.....	46
Tabella 19: Parte corrente per missione e programma.....	79
Tabella 20: Parte corrente per missione.....	81
Tabella 21: Parte capitale per missione e programma.....	85
Tabella 22: Parte capitale per missione.....	87
Tabella 23: Quadro delle risorse disponibili.....	90
Tabella 24: Programma triennale delle opere pubbliche.....	91
Tabella 25: Piano delle alienazioni.....	92



# GUIDA ALLA LETTURA

---

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”* ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione *“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 è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

## ● La sezione strategica (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza

4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

#### ● **La sezione operativa (SeO)**

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

il programma delle opere pubbliche;

il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

# SEZIONE STRATEGICA

---

In questa sezione sono state riportate le linee programmatiche di governo approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 12.06.2014. **TURISMO E COMMERCIO**

Grazie al Distretto del Commercio di Valsaviore si sta procedendo ad unificare le iniziative promozionali affinché il commercio non veda gli esercenti impegnarsi singolarmente ma con un'azione di squadra in modo tale da massimizzare i risultati a parità di sforzo, anche sfruttando l'occasione di expo Milano 2015.

L'accoglienza del turista deve essere garantita per tutto l'arco dell'anno anche in affitto. Per rendere remunerativo e di interesse sia per i proprietari che per i turisti, l'affitto di camere e appartamenti, dovrà essere promosso il progetto "albergo diffuso" centralizzando la gestione di alcuni servizi ( promozione, prenotazione, biancheria, ecc.).

Sostegno economico alle iniziative commerciali che garantiscono una ricaduta per l'intero sistema turistico cevese.

Eventi musicali e proiezione di filmati all'aperto nel centro storico.

Promozione territoriale in occasione del Centenario Prima Guerra Mondiale attraverso specifiche iniziative in collaborazione con il Parco dell'Adamello.

## **PROTEZIONE CIVILE**

La realtà della protezione civile di Cevo è un'eccellenza del nostro territorio e proprio per questo intendiamo valorizzarla ulteriormente con l'acquisto di una nuova autobotte e l'ampliamento della sede presso la scuola elementare come da indicazioni espresse dal Gruppo.

## **SANITA' E ASSISTENZA**

Organizzazione di eventi tematici per la divulgazione scientifica con il coinvolgimento di esperti medici.

Mantenimento del servizio di assistenza domiciliare ed infermieristica.

Servizio di trasporto al centro diurno anziani di Malonno.

Convenzione per cure termali e soggiorni climatici marini per anziani.

Istituzione del bonus bebè per i nuovi nati e forme di sostegno alle giovani coppie



residenti.

## **ASSOCIAZIONI**

Potenziare e favorire con tutti gli sforzi possibili le meravigliose realtà associazionistiche e di volontariato presenti.

Tutti questi gruppi rappresentano sicuramente il “fiore all'occhiello” di Cevo e pertanto ogni loro iniziativa sarà anche la nostra in maniera incondizionata garantendo i supporti finanziari e l'assistenza burocratica necessaria.

## **SPORT, TEMPO LIBERO**

La disponibilità di impianti in buono stato e iniziative sportive di qualità sono rivolti sia ai cittadini residenti che al turista.

Manteniamo l'impegno per il miglioramento e manutenzione straordinaria delle infrastrutture sportive a partire dal campo da tennis che deve essere ripristinato con adeguato fondo e valorizzato con iniziative dedicate ai ragazzi attraverso la proficua collaborazione con l'associazione Cevo Sport che già in modo egregio gestisce le strutture e le attività sportive a Cevo.

Riteniamo che un ambito di lavoro importante dovrà essere quello della sentieristica con la realizzazione di itinerari e percorsi specifici per sport (walking, running, trekking, MTB) attrezzati con tematiche culturali (naturalistici, Etrusco-celtico, preistorico d'alta quota e della Resistenza).

La commissione “Sport e tempo libero” sarà responsabile della realizzazione di un piano di sentieri con la ricognizione tramite GPS delle tracce e la programmazione degli interventi con risorse di bilancio, con la collaborazione del Parco Adamello e con il volontariato.

Riproponiamo di eseguire il sopralzo del bar-spogliatoio del campo di calcio affinché il medesimo si affacci direttamente sul rettangolo di gioco ed il ripristino delle recinzioni e tettoia centrale per la copertura gradinate.

Nuova pista di trail in località Canneto.

## **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

Ci impegneremo a dare attuazione a quanto deliberato dal Consiglio Comunale dei Ragazzi:

- organizzazione di feste, spettacolo ed eventi per giovani adolescenti.
- Potenziamento dell'aula informatica presso scuole medie ed elementari.

- Acquisto di lavagna Interattiva Multimediale (LIM) per scuola elementare e media classe prima.
- Regolamento campo calcetto pineta con fasce orarie per garantire a tutti (grandi e bambini) di giocare.

### **AGRICOLTURA, ZOOTECNICA E FORESTAZIONE**

Gli obiettivi primari sono la salvaguardia del patrimonio boschivo e la valorizzazione dei sistemi zootecnici delle aree montane. Si ritiene, inoltre, di incentivare la riscoperta e il mantenimento in sito delle razze animali locali a limitata diffusione, in virtù delle caratteristiche di rusticità e di adattabilità alle particolari condizioni climatiche dell'area di appartenenza (capra Bionda dell'Adamello) mediante il riutilizzo di strutture esistenti da adattare allo scopo.

Creazione di un soggetto in grado di usufruire dei finanziamenti messi a disposizione dalla Comunità Europea nell'ambito di iniziative legate all'integrazione del reddito (frutti di bosco, erbe officinali. Cura del verde, manutenzione di strade e boschi).

- Prosecuzione con importanti interventi sulla viabilità agricola, valorizzazione malghe con attività agrituristiche.
- Recupero delle malghe nella zona del Lago d'Arno.

---

### **CENTRALI IDROELETTRICHE COMUNALI**

Il lungo iter autorizzativo delle 3 centraline sull'acquedotto è ormai concluso. Ci impegneremo per procedere con gli appalti e ad avviare gli impianti nel 2015 con i conseguenti benefici economici e di risanamento dell'acquedotto.

Anche l'iter autorizzativo della centrale Pogia è in fase di ultimazione . Purtroppo i nuovi decreti che incentivano gli impianti idroelettrici penalizzano i grossi impianti come questo. Ci attiveremo per la ricerca di fonti finanziarie che rendano remunerativo e possibile l'investimento nell'auspicio che il governo centrale non riveda ulteriormente in ribasso gli incentivi previsti.

### **OTTIMIZZAZIONE UFFICIO TECNICO E RAGIONERIA**

Ci faremo promotori di una fusione dell'ufficio finanziario e dell'ufficio tecnico con il Comune di Savio dell'Adamello in sintonia con le azioni di coordinamento dell'Unione dei Comuni della Valsavio.

Vorremmo mantenere i servizi di sportello ai cittadini in modo tale da non creare disagio ma

vorremmo aumentare le sinergie tra Cevo e Saviole ottimizzando l'efficienza degli uffici anche in ottica degli importanti investimenti da realizzare in collaborazione (centrale idroelettrica sul torrente Poggia)

## **RIFIUTI**

Razionalizzazione del sistema di raccolta dei rifiuti con la gestione della nostra isola ecologica in Località Canneto (la prima in Valsaviole) con il coinvolgimento dei volontari della Protezione Civile di Cevo. L'obiettivo è raggiungere il 50% di raccolta differenziata.

## **FRAZIONI**

Sostegno economico delle attività commerciali dei negozi di vicinato di Fresine e Andrista.

## **ANDRISTA**

Collettamento fognario con rete fognaria di Cedegolo. Pavimentazione Via IV Novembre. Realizzazione area Pic-Nic tornante SP6. Nuova condotta di adduzione acquedotto contestualmente alla realizzazione delle centraline. Divulgazione tradizione del Badalisc e dei suoi aspetti storico-culturali con l'associazione del Badalisc.

## **ISOLA**

Ultimazione dei lavori di restauro della Chiesa di San Francesco di Paola in collaborazione con la Parrocchia e il volontariato.

Valutazione della possibilità di realizzare il piccolo impianto di depurazione dedicato alla frazione.

## **FRESINE**

Illuminazione stradale di Via Fresine nel tratto tra il torrente Salarno e il cimitero. Impianto di metanizzazione in collaborazione con il Comune di Saviole dell'Adamello. Valutazione della possibilità di realizzare un piccolo impianto di depurazione dedicato alla frazione.

## **LAVORI PUBBLICI**

- Galleria artificiale Valzelli
- Marciapiede dal Cartello Cevo alla nuova piazza Turnachè
- Sistemazione muri in cemento a monte Turnachè
- Riqualfica della viabilità nel centro storico di Cevo con particolare attenzione alla Piazza di Maroc.
- Riqualficazione cimitero S. Maria con illuminazione della scalinata pedonale e pavimentazione con cubetti in pietra di Luserna all'interno del Cimitero.
- Sistemazione piazzale della Resistenza.
- Allargamento ultimo tratto SP6 in località Ocia-cimitero
- Rifacimento di tratto di sotto-servizi parte alta di Via Castello e relativa pavimentazione.
- Interramento linee elettriche Via Roma
- Nuova illuminazione pubblica di Via Androla, Via Roma da civico 2 a imbocco Via Trento, a risparmio energetico con ottimizzazione e completamento servizio su tutto il territorio.
- Sistemazione del fondo stradale e opere accessorie per eli-soccorso notturno.
- Realizzazione percorso ciclo pedonale Cevo-Saviore.
- Ampliamento parcheggio per bus nei pressi della Casa del Parco
- Stanziamento annuale di una disponibilità di bilancio per manutenzione ordinaria alla viabilità (pavimentazione, asfalti)
- Completamento strade agricole Barzabal - Saviore e Molinello - Ruk, Ure
- Strada Lago d'Arno con recupero Malga Campellio e Campel
- Potenziamento asfaltature strada Musna.
- Ultimazione museo etnografico diffuso con allestimento di nuovi punti del percorso e relativi pannelli informativi.
- Ultimazione recupero edificio scolastico Via Castello in cui trasferire la scuola elementare.
- Recupero edificio Ex scuola elementare ai fini sociali con realizzazione nuovo teatro.

– Valorizzazione dei reperti minerari del villaggio preistorico del Dos del Curù con percorso tematico, pannelli informativi in collaborazione del Parco dell' Adamello e Distretto Culturale. Promozioni di sinergie per la realizzazione di un percorso turistico con il SIM di Sellero, MUSIL di Cedegolo e ADMETALLA di Malonno e Comune di Berzo Demo sotto patronato dell'Unione dei Comuni di Valsavioere.

– Valorizzazione del Sentiero Etrusco Celtico con realizzazione apposito parcheggio Località TO.

– Ampliamento camping comunale

– Manutenzione dell'esistente

– Bonifica frana Valle dei Mulini con creazione viabilità di collegamento tra la strada di Fontana e la SP6 e tra la Pineta e la località Spi. L'intervento prevede anche la captazione delle emergenze sorgive della frana di Barzabal e Plas del pos

Realizzazione centraline idroelettriche su acquedotto comunale e centrale idroelettrica sul torrente Poggia

# Quadro delle condizioni esterne all'ente

---

## Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

---

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

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

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto

dell'area dell'euro e l'evoluzione nei prossimo futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

La tabella seguente riporta, in forma numerica, lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca evidenziando la distribuzione del PIL

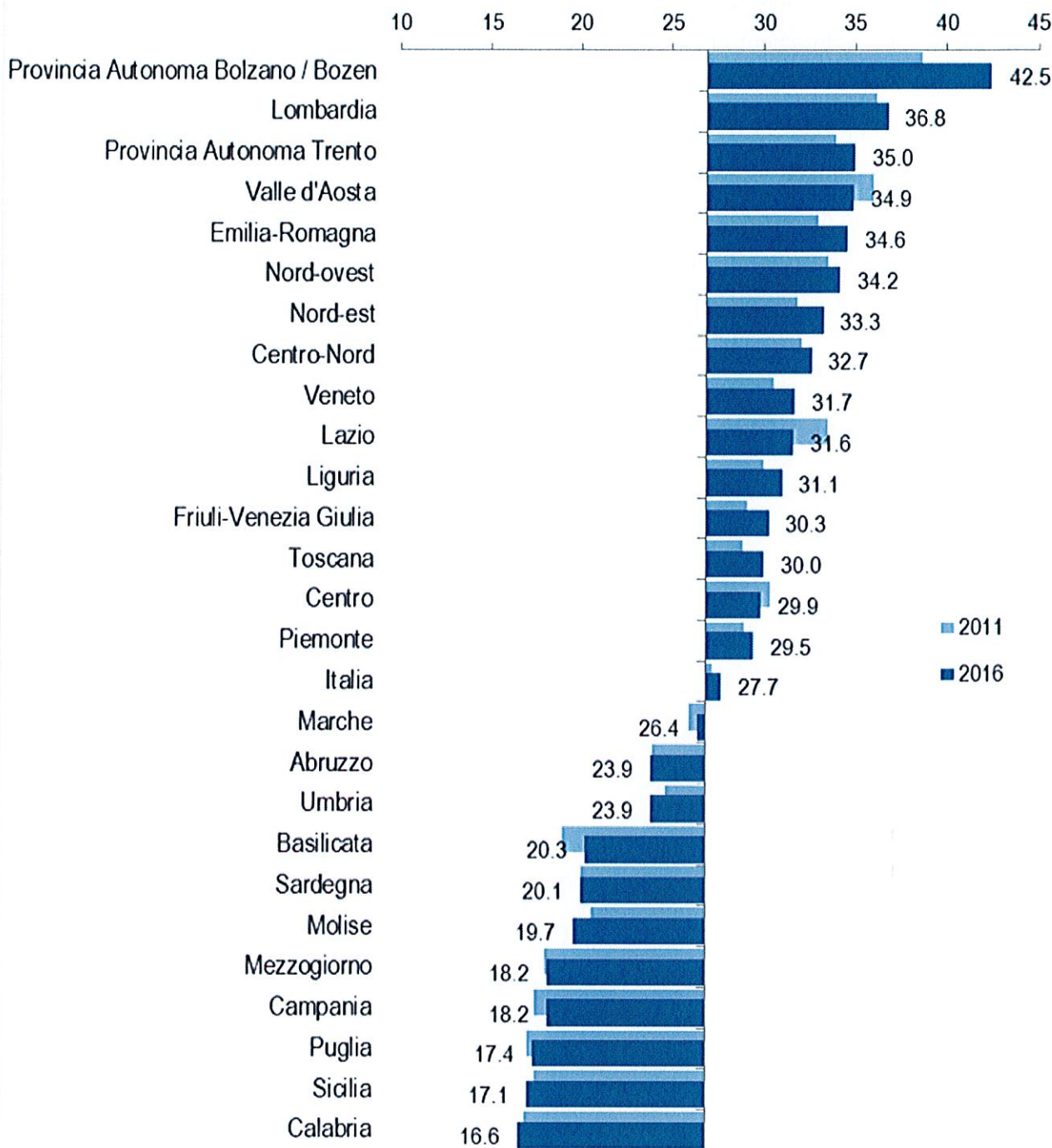


Diagramma 1: Prodotto interno lordo a prezzi correnti per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.



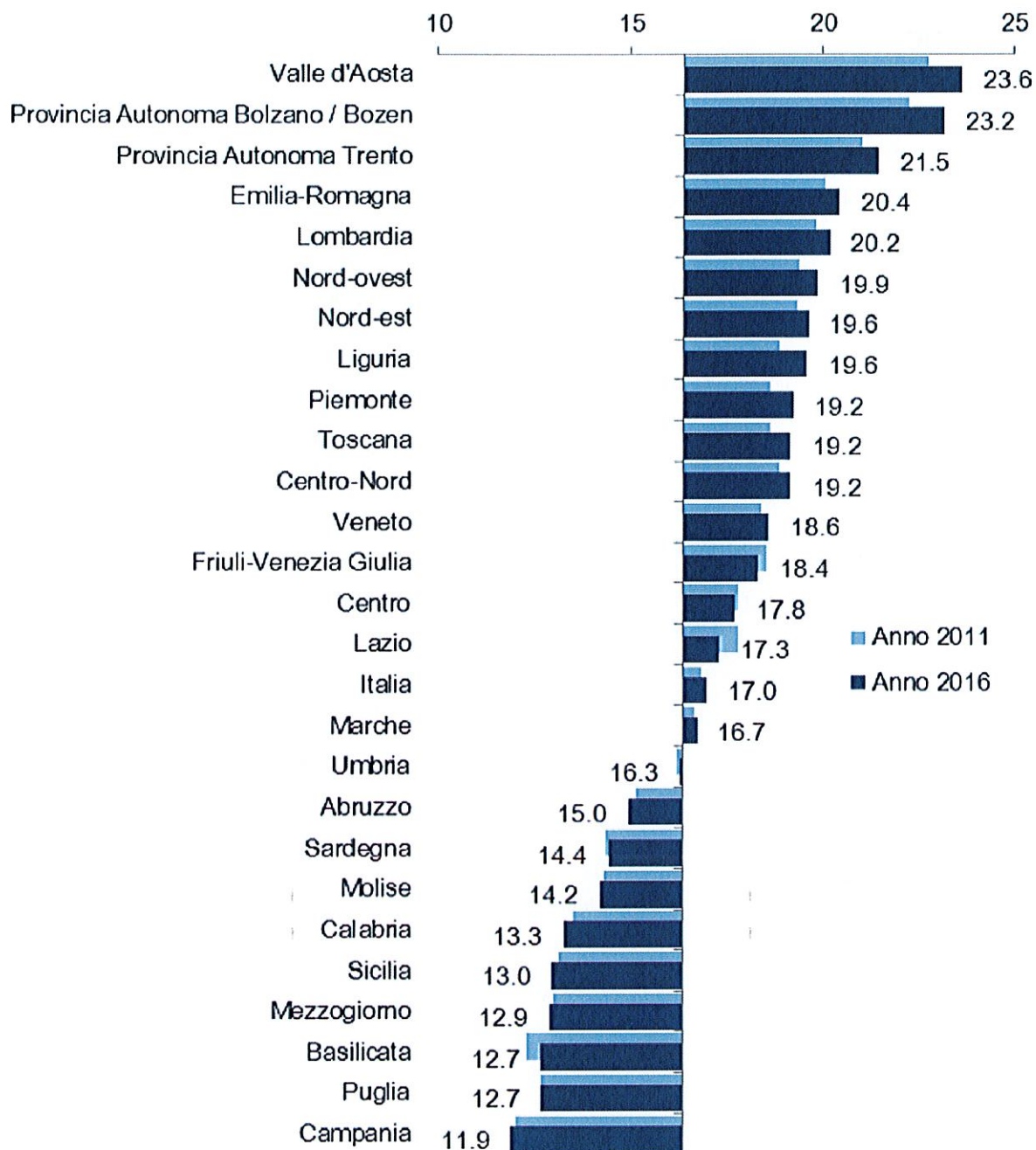


Diagramma 2: Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi correnti per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

## La popolazione

---

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 865 ed alla data del 31/12/2017 secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 886

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
1997	954
1998	980
1999	1003
2000	1018
2001	1017
2002	1008
2003	999
2004	1001
2005	1000
2006	988
2007	968
2008	959
2009	961
2010	949
2011	938
2012	922
2013	911
2014	906
2015	898
2016	886
2017	865

Tabella 1: Popolazione residente

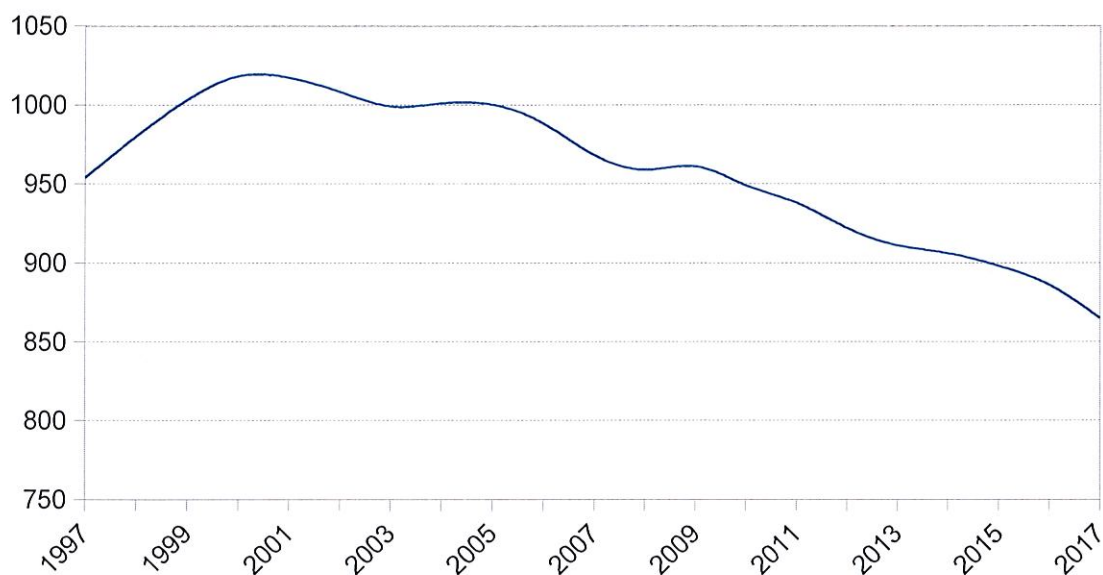


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	0
Popolazione al 01/01/2017	887
Di cui:	
Maschi	460
Femmine	427
Nati nell'anno	2
Deceduti nell'anno	19
Saldo naturale	-17
Immigrati nell'anno	21
Emigrati nell'anno	26
Saldo migratorio	-5
Popolazione residente al 31/12/2017	865
Di cui:	
Maschi	450
Femmine	415
Nuclei familiari	443
Comunità/Convivenze	1
In età prescolare ( 0 / 5 anni )	31

In età scuola dell'obbligo ( 6 / 14 anni )	46
In forza lavoro ( 15/ 29 anni )	86
In età adulta ( 30 / 64 anni )	444
In età senile ( oltre 65 anni )	259

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	200	45,15%
2	122	27,54%
3	73	16,48%
4	41	9,26%
5 e più	7	1,58%
<b>TOTALE</b>	<b>443</b>	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

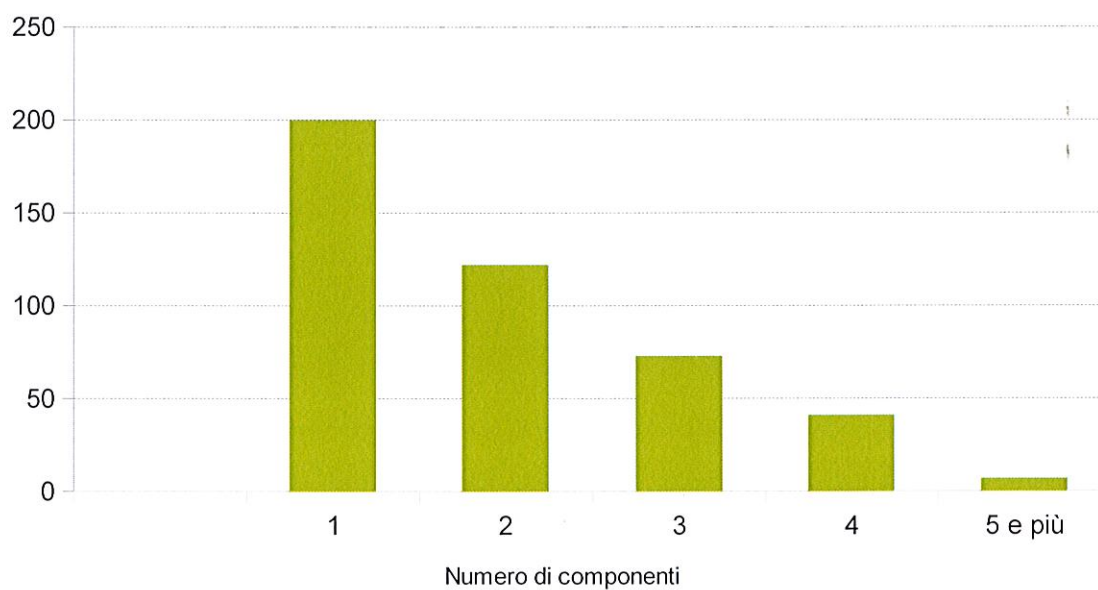


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2017 iscritta all'anagrafe del Comune di Cevo suddivisa per classi di età e sesso:

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Cevo capoluogo	Frazione Andrista	Frazione Fresine	Frazione Isola	
-1 anno	1	1	0	0	2
1-4	20	6	0	0	26
5-9	13	7	0	0	20
10-14	20	7	1	0	28
15-19	20	3	1	0	24
20-24	20	3	1	0	24
25-29	37	1	0	0	38
30-34	44	2	1	0	47
35-39	42	6	0	0	48
40-44	39	9	1	0	49
45-49	50	13	1	0	64
50-54	61	8	2	0	71
55-59	55	8	2	1	66
60-64	87	6	6	0	99
65-69	74	11	3	0	88
70-74	52	5	4	0	61
75-79	33	9	0	0	42
80-84	24	5	1	0	30
85 e +	31	5	2	0	38
<b>Totale</b>	<b>723</b>	<b>115</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>865</b>
<b>Età media</b>	<b>50,87</b>	<b>47,45</b>	<b>58,12</b>	<b>57</b>	<b>50,64</b>

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

Popolazione residente al 31/12/2017 iscritta all'anagrafe del Comune di Cevo suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	1	1	2	50,00%	50,00%
1-4	10	16	26	38,46%	61,54%
5 -9	12	8	20	60,00%	40,00%
10-14	17	11	28	60,71%	39,29%
15-19	14	10	24	58,33%	41,67%
20-24	8	16	24	33,33%	66,67%
25-29	21	17	38	55,26%	44,74%
30-34	22	25	47	46,81%	53,19%
35-39	27	21	48	56,25%	43,75%
40-44	24	25	49	48,98%	51,02%
45-49	39	25	64	60,94%	39,06%
50-54	41	30	71	57,75%	42,25%
55-59	36	30	66	54,55%	45,45%
60-64	55	44	99	55,56%	44,44%
65-69	50	38	88	56,82%	43,18%
70-74	32	29	61	52,46%	47,54%
75-79	21	21	42	50,00%	50,00%
80-84	13	17	30	43,33%	56,67%
85 >	7	31	38	18,42%	81,58%
<b>TOTALE</b>	<b>450</b>	<b>415</b>	<b>865</b>	<b>52,02%</b>	<b>47,98%</b>

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

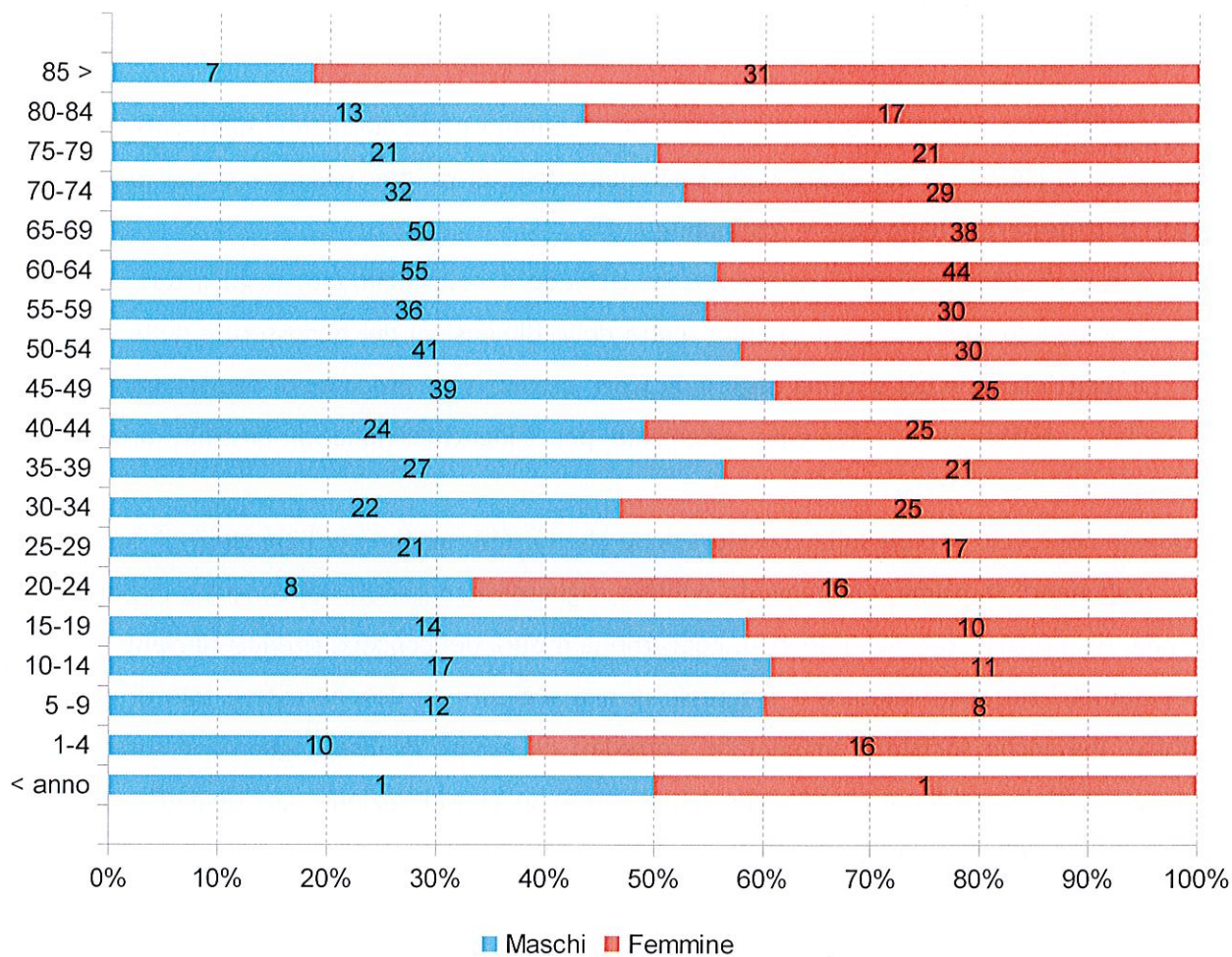


Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

## Situazione socio-economica

---

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi



# Quadro delle condizioni interne all'ente

---

## Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

---

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

## Analisi finanziaria generale

### Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017
Utilizzo FPV di parte corrente	0,00	0,00	80.374,40	105.789,98	49.481,79
Utilizzo FPV di parte capitale	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	50.544,09
Avanzo di amministrazione applicato	164.600,00	100.000,00	8.000,00	0,00	110.000,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	650.895,48	649.192,06	499.087,80	608.087,02	521.833,20
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	49.187,11	61.963,27	39.689,34	59.040,33	63.516,01
Titolo 3 - Entrate extratributarie	554.476,72	524.765,97	555.076,78	746.310,98	974.852,16
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	173.365,61	5.813.205,66	669.085,25	323.044,64	121.826,91
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.592.524,92</b>	<b>7.149.126,96</b>	<b>1.861.313,57</b>	<b>1.852.272,95</b>	<b>1.892.054,16</b>

Tabella 6: Evoluzione delle entrate

## Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017
Titolo 1 - Spese correnti	1.070.385,61	1.066.158,53	926.923,42	1.065.829,65	1.230.847,28
Titolo 2 - Spese in conto capitale	334.578,32	5.897.683,59	690.156,91	427.045,58	389.107,10
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	89.467,61	102.358,29	107.456,62	115.008,60	118.799,44
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.494.431,54</b>	<b>7.066.200,41</b>	<b>1.724.536,95</b>	<b>1.607.883,83</b>	<b>1.738.753,82</b>

Tabella 7: Evoluzione delle spese

## Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014	RENDICONTO 2015	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	32.364,57	22.514,08	41.458,88	65.557,14	72.195,96
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	32.364,57	22.514,08	41.458,88	65.557,14	72.195,96

Tabella 8: Partite di giro

## Analisi delle entrate

### Entrate correnti (anno 2018)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	508.040,00	506.755,14	351.390,07	69,34	349.101,07	68,89	2.289,00
Entrate da trasferimenti	64.890,00	72.000,00	33.465,24	46,48	33.465,24	46,48	0,00
Entrate extratributarie	1.344.650,00	1.366.308,79	832.072,31	60,9	776.601,39	56,84	55.470,92
<b>TOTALE</b>	<b>1.917.580,00</b>	<b>1.945.063,93</b>	<b>1.216.927,62</b>	<b>62,56</b>	<b>1.159.167,70</b>	<b>59,6</b>	<b>57.759,92</b>

Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

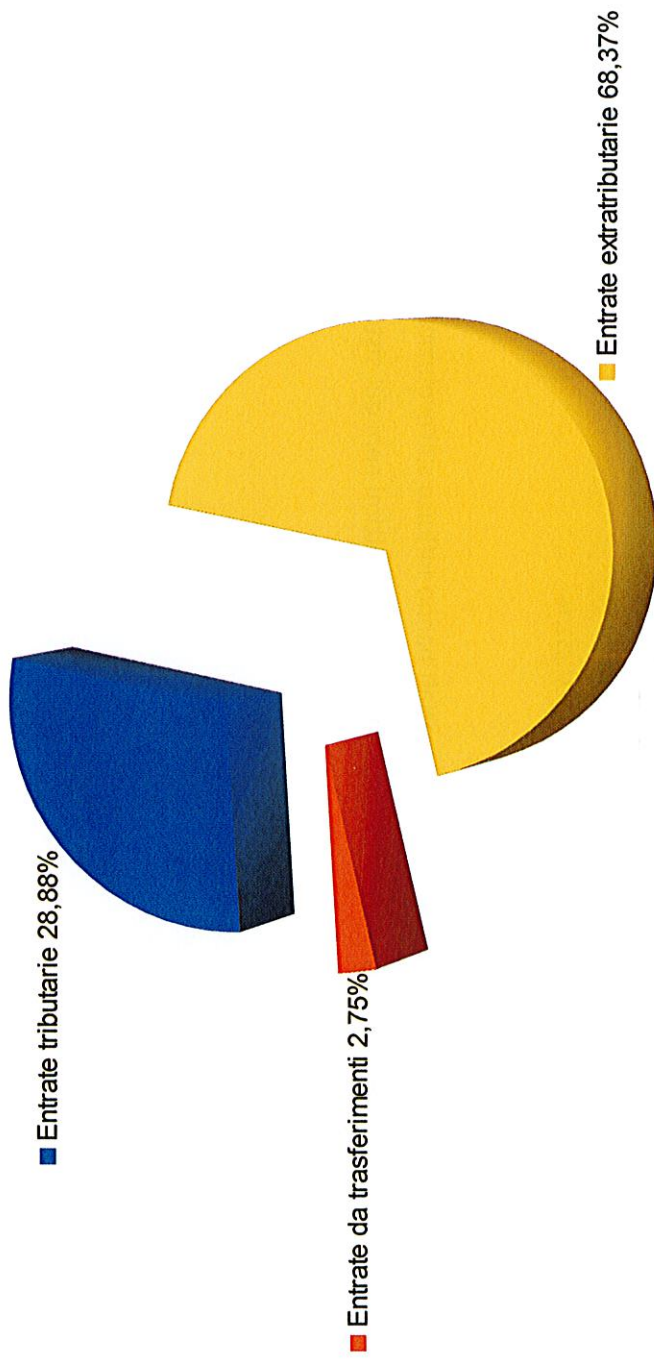


Diagramma 6: Composizione importo accertato delle entrate correnti

## Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2011	718.262,75	15.638,07	580.472,63	0	718.262,75	15.638,07	580.472,63
2012	674.744,51	30.804,38	532.102,80	0	674.744,51	30.804,38	532.102,80
2013	650.895,48	49.187,11	554.476,72	0	650.895,48	49.187,11	554.476,72
2014	649.192,06	61.963,27	524.765,97	0	649.192,06	61.963,27	524.765,97
2015	499.087,80	39.689,34	555.076,78	0	499.087,80	39.689,34	555.076,78
2016	608.087,02	59.040,33	746.310,98	0	608.087,02	59.040,33	746.310,98
2017	521.833,20	63.516,01	974.852,16	0	521.833,20	63.516,01	974.852,16

Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

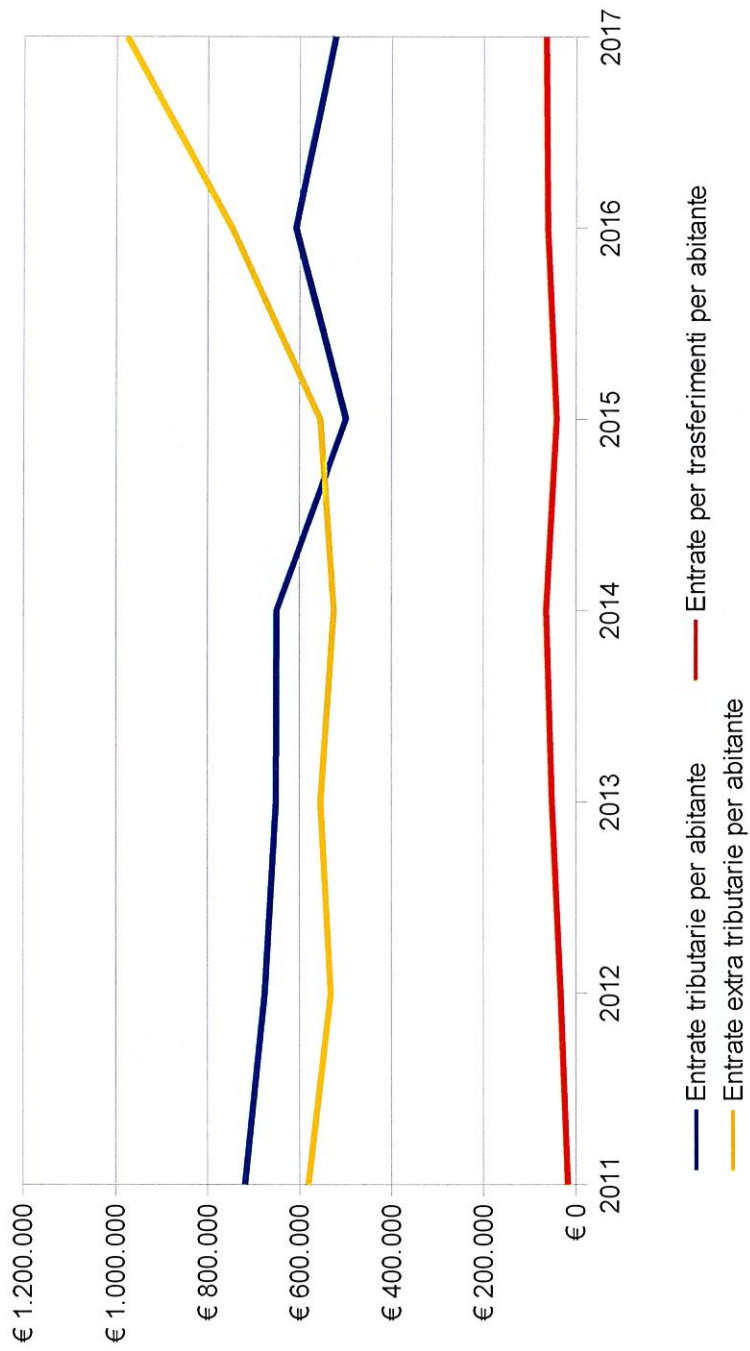


Diagramma 7: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2011 all'anno 2017

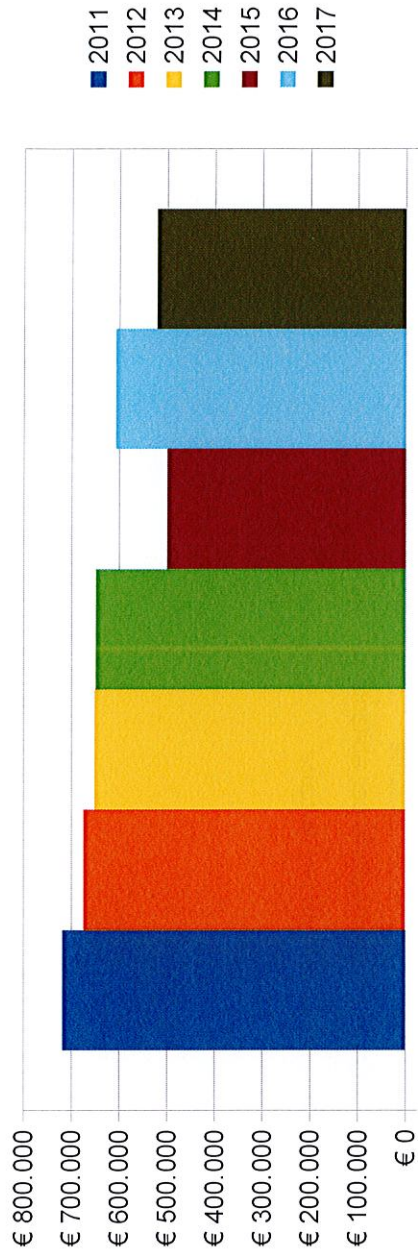


Diagramma 8: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

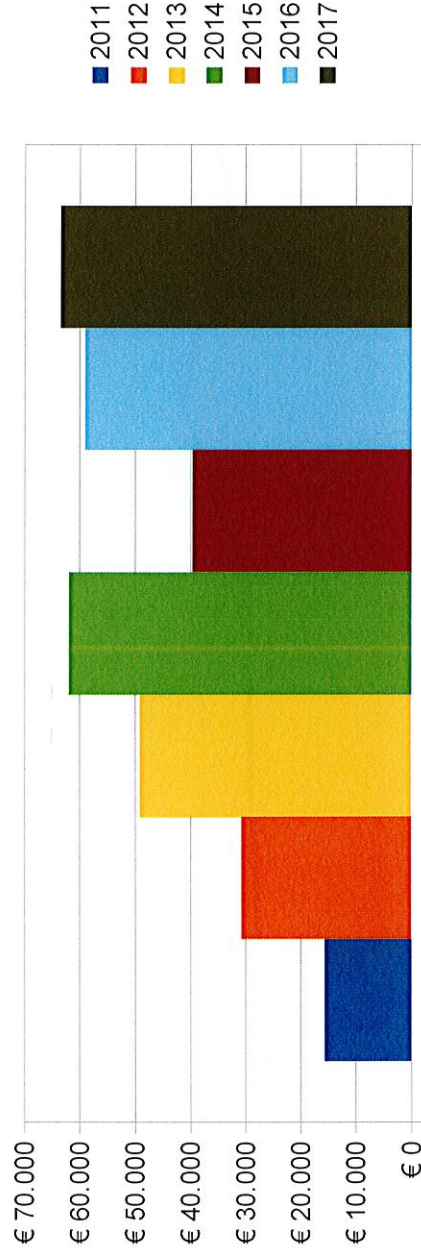


Diagramma 9: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante



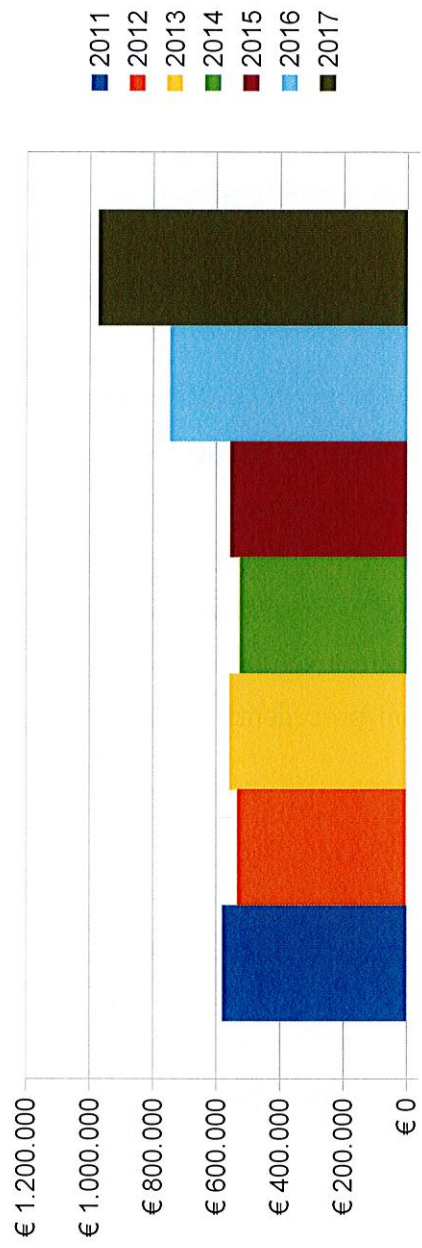


Diagramma 10: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

## Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

### Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.318,16	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	39.838,12	17.744,06

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	6.978,40	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	2.649,84	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	225.000,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	0,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	225.000,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	709.968,57	4.060.053,33
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	5.217,10	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	3.172,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	1.243.467,64	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	81.165,55	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	10.694,76	0,00

17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>2.556.470,14</b>	<b>4.077.797,39</b>

Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	33.315,90	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6.978,40	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	225.000,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	500.000,00	0,00
7 - Turismo	225.000,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4.765.879,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	714.043,24	0,00
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>6.470.216,54</b>	<b>0,00</b>

Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

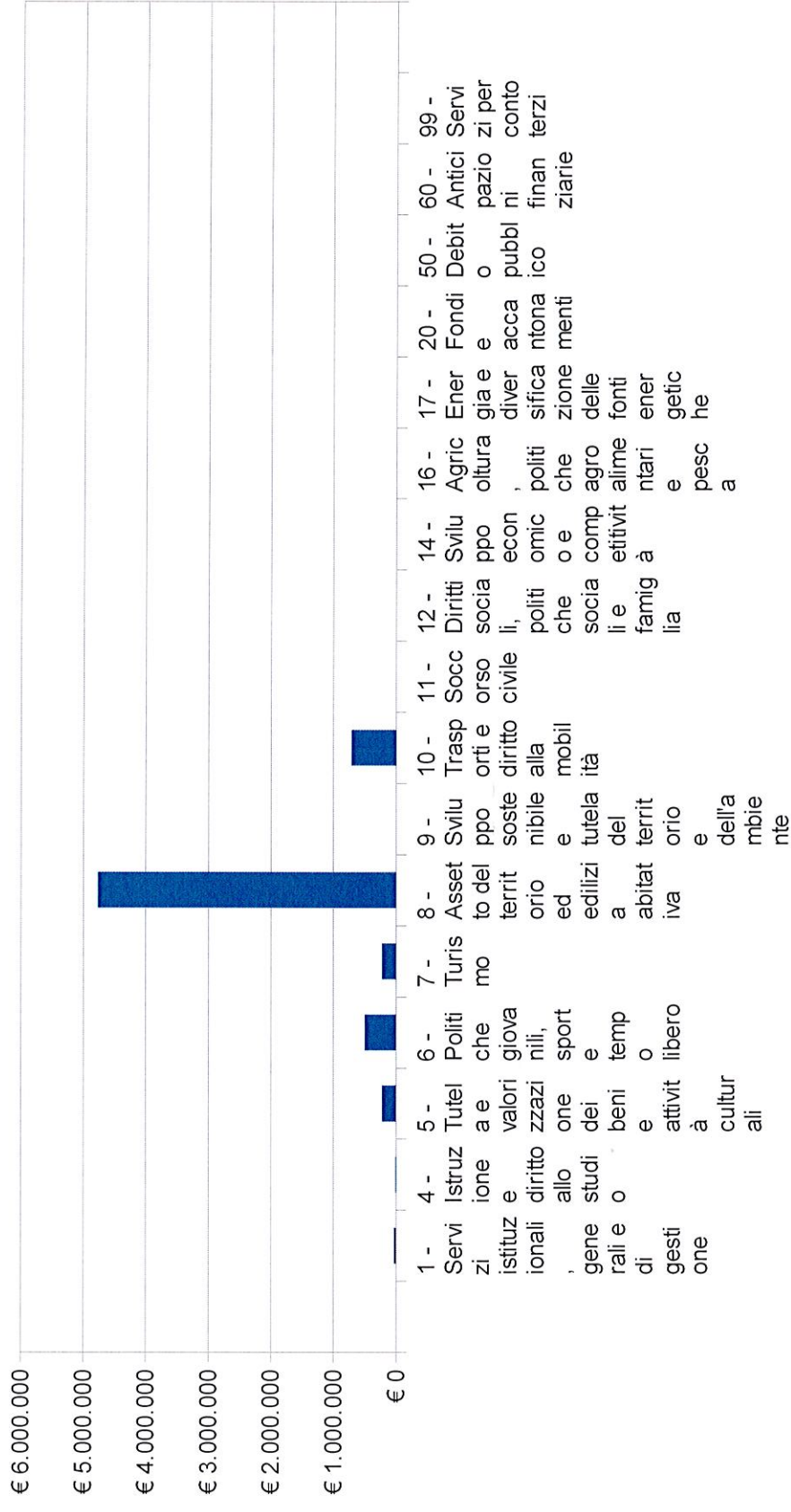


Diagramma 11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

## Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

### Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	4.027,17	3.349,63
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	14.650,66	650,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	33.926,72	13.950,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	15.143,63	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	74.391,60	14.007,76
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	29.971,90	10.000,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	21.865,08	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	1.183,14	2.028,25
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	107.064,48	9.368,84
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	2.372,18	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	7.557,76	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	6.389,62	2.379,62
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	9.565,92	3.572,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	8.220,52	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	10.516,29	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	96.167,90	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	33.146,35	3.916,20
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	73.498,09	6.989,97
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	6.423,82	948,82
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	16.546,13	6.280,58
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	5.477,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	2.411,10	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	13.727,55	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	4.276,10	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	860,95	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	3.232,22	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	249.441,55	9.547,40
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>852.055,43</b>	<b>86.989,07</b>

Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo



E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	302.224,38	53.354,48
4 - Istruzione e diritto allo studio	16.319,56	2.379,62
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	9.565,92	3.572,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	8.220,52	0,00
7 - Turismo	10.516,29	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	129.314,25	3.916,20
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	73.498,09	6.989,97
11 - Soccorso civile	6.423,82	948,82
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	42.437,88	6.280,58
14 - Sviluppo economico e competitività	4.093,17	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	249.441,55	9.547,40
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>852.055,43</b>	<b>86.989,07</b>

Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

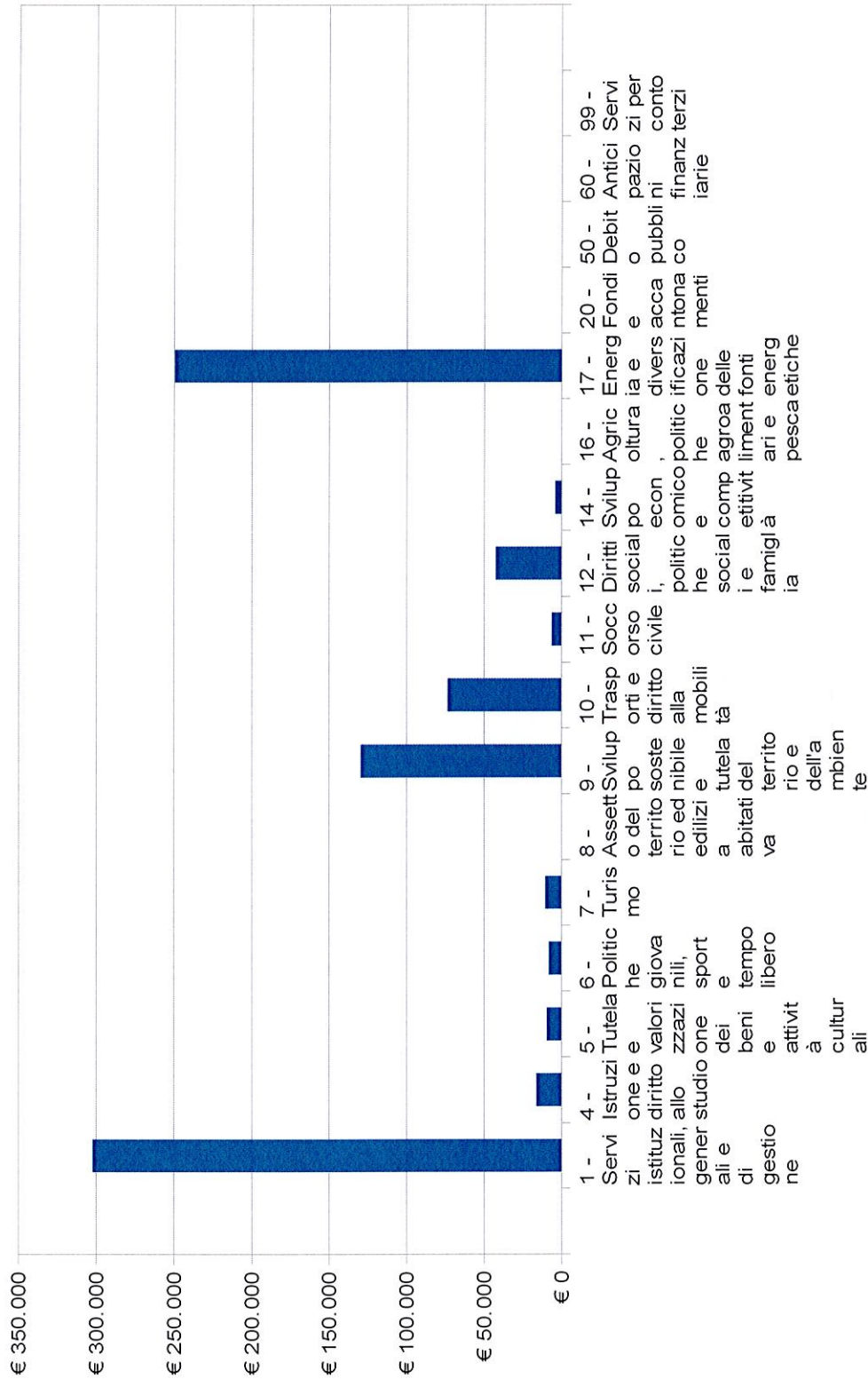


Diagramma 12: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

## Indebitamento

---

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	131.320,00	1.274.525,96
<b>TOTALE</b>	<b>131.320,00</b>	<b>1.274.525,96</b>

Tabella 15: Indebitamento

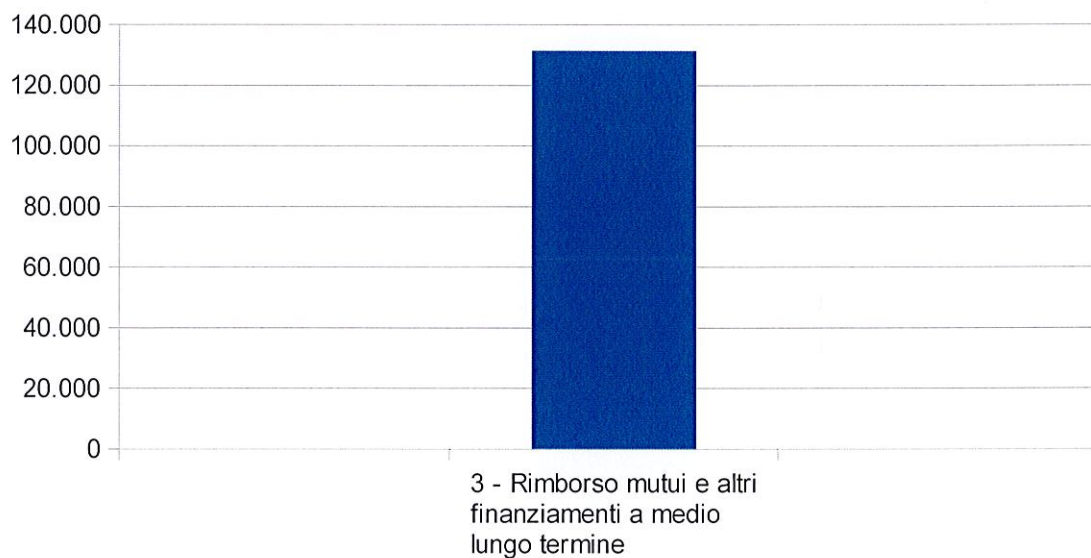


Diagramma 13: Indebitamento

## Risorse umane

---

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

Per quanto riguarda Cevo si fa presente che il personale è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Valsaviore in data 01.07.2000

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	0	0	0
B4	0	0	0
B5	0	0	0
B6	0	0	0
B7	0	0	0
C1	0	0	0
C2	0	0	0
C3	0	0	0
C4	0	0	0
C5	0	0	0
D1	0	0	0
D2	0	0	0
D3	0	0	0
D4	0	0	0
D5	0	0	0
D6	0	0	0
Segretario	0	0	0
Dirigente	0	0	0

Tabella 16: Dipendenti in servizio

## Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Obiettivo 2021
0,00	0,00	0,00

Tabella 17: Obiettivi Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

## Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Denominazione sociale	Capitale sociale	%	2014	2015	2016	2017	Partecipazione
Consorzio Servizi Valle Camonica	4.052.725,00	3,05	769.964,00	523.788,00	1.147.181,00	344.398,00	diretta
Valsaviore Spa	1.066.860,00	25,59	-23.961,00	-67.644,00	-148.841,00	-37.797,00	diretta
Valle Camonica servizi srl	33.808.984,00	0,18	1.971.595,00	2.495.819,00	1.116.930,00	841.840,00	diretta
Integra srl	2.500.000,00	1,36	30.741,00	10.698,00	143.029,00	Fusa per incorporazione in Valle Camonica Servizi Vendite Spa	indiretta
Servizi Idrici Valle Camonica	100.000,00	1,01	-1.957,00	22.223,00	195.764,00	112.688,00	diretta
Società impianti turistici sit spa	903.057,00	0,01	521.329,00	704.993,00	710.123,00	952.436,00	indiretta
Valle camonica servizi vendite spa	1.997.500,00	0,18	1.069.285,00	1.477.648,00	1.673.908,00	1.728.756,00	indiretta

Tabella 18: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate



# SEZIONE OPERATIVA

---



# Parte prima

---

## Elenco dei programmi per missione

---

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

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

La missione risponde alla necessità di assicurare l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'Ente, nonché assicurare i servizi di supporto organizzativo, tecnico amministrativo e finanziario agli Organi di governo dell'Amministrazione.

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO :**

L'amministrazione continuerà ad ottimizzare l'organizzazione degli uffici comunali, alla luce delle disposizioni legislative e dell'obbligo della gestione associata in Unione dei Comuni delle funzioni fondamentali.

Dopo il soddisfacente lavoro di trasparenza e comunicazione tramite il sito internet e l'albo pretorio on-line, il tabellone elettronico davanti al comune, si studieranno altre modalità per aumentare le informazioni con la popolazione.

Proseguirà la consueta informazione tramite il lavoro delle commissioni consiliari.

Programma 01 – Organi istituzionali

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Si garantiscono le attività di segreteria amministrativa e supporto giuridico al presidente del Consiglio e relativi consiglieri e ai componenti della Giunta.

Si provvede alla convocazione del Consiglio, alla redazione degli atti secondo le procedure della digitalizzazione e alla loro pubblicazione.

Si operano le verifiche sui dati delle presenze e sulle giustificazioni addotte per le assenze dei Consiglieri; si predispone, mediante l'inserimento dei dati in programmi appositi, il prospetto delle informazioni necessarie al settore finanziario per procedere al pagamento di gettoni di presenza, rimborsi chilometrici e rimborsi per trasferte.

Si provvede alla convocazione delle commissioni comunali nei termini previsti dall'apposito regolamento, nonché l'inoltro di eventuale materiale oggetto di discussione.

*Finalità:* Offrire risposte a servizi, informazioni, preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con un conseguente abbattimento dei costi.

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale addetto al servizio segreteria (numero 1 addetto part-time 50,00% con l'Unione dei Comuni della Valsavioire).

Programma 02 " Segreteria generale"

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determinazioni ecc.. ). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti.

Provvede inoltre:

- all'aggiornamento del sito internet del comune di Cevo sulla base delle nuove normative in materia di trasparenza;

*Finalità:*

- il diritto di accesso agli atti sarà svolto sempre, ove possibile, facendo largo

uso della posta elettronica e della pec, abbattendo i tempi di trasmissione e i costi sulle spedizioni di lettere e raccomandate.

- per lo scambio di informazioni con i cittadini tra gli altri si utilizzeranno: albo on line, il sito ufficiale comunale ed il tabellone elettronico;

- la gestione di tutti i servizi avverrà nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, garantendo risultati in tempi brevi anche grazie allo scambio di ruoli all'interno dei servizi tra il personale comunale.

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale addetto al servizio segreteria (numero 1 addetto part-time 50,00% con l'Unione dei Comuni della Valsavioire)

PROGRAMMA 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provvedimento”

**Responsabile: Ragioniera Maffessoli Paola**

**Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:**

Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.

Le **attività** principali dell'ufficio ragioneria riguardano:

- la programmazione economico-finanziaria (bilancio annuali e pluriennali, piani risorse e obiettivi);

- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva;

- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità economico-patrimoniale con la tenuta degli inventari dei beni dell'Ente, la contabilità fiscale e l'IRAP;

- puntuale e corretto pagamento delle obbligazioni assunte e relativi controlli previsti dalla normativa vigente (Durc regolare per i pagamenti superiori a € 10.000,00, e €. 5.000,00 dal 01.03.2018 la verifica degli inadempimenti sul sito di Equitalia esatri);

- il controllo interno della gestione contabile e degli investimenti;

- i rapporti con il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e la Corte dei Conti nazionale e regionale (relazioni, referti, certificazioni, questionari ecc.)

- i rapporti con le aziende partecipate sotto il profilo economico-finanziario;

- i rapporti con il Revisore Unico dei Conti;

- l'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie (anticipazioni, mutui e altre forme di prestito);

Le principali **finalità** da conseguire da parte della ragioneria, oltre a garantire le attività sopra descritte, riguardano:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo di gestione (di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa);
- il controllo strategico in termini di congruenza tra risultati e obiettivi;
- il controllo degli equilibri finanziari e della gestione di competenza e di cassa;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale addetto all'ufficio ragioneria (numero 1 addetto a tempo pieno)

PROGRAMMA 04 - "Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali"

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

**LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:** L'amministrazione comunale ha deciso:

- di mantenere invariate le aliquote relative ai tributi . Si conferma la non applicazione della Tasi per l'anno 2019.

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Garantire l'applicazione dei tributi, imposte e canoni secondo le tariffe ed aliquote deliberate dalla Giunta e dal Consiglio, secondo modalità improntate a trasparenza e correttezza, anche in relazione alle continue modifiche legislative o normative.

Il progetto garantisce tutte le operazioni necessarie per l'incasso dei tributi comunali e dei canoni di natura patrimoniale nonché la messa in opera di tutte le attività di accertamento tendenti al recupero di eventuali evasioni d'imposta.

Nella gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali ci si avvale anche della collaborazione dell'Ufficio Tributi dell'Unione dei Comuni della Valsavioire di cui il Comune di Cevo fa parte.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio

PROGRAMMA 05 - Progetto "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali"

**Responsabile del servizio tecnico e dei lavori pubblici: Geom. Ivan Scolari.**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali (manutenzione ordinaria e straordinaria degli uffici dell'ente, delle sedi istituzionali e dei monumenti), le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Il progetto è motivato dalla necessità di evitare il degrado delle strutture, mantenere in buona efficienza gli impianti e garantire un accettabile livello di sicurezza e di comfort, al fine di rispettare anche le norme di contenimento della spesa pubblica.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale addetto all'ufficio tecnico (numero 1 addetto a tempo pieno; operai comunali (numero 2 addetti a tempo pieno).

## PROGRAMMA 06 Progetto - "Ufficio tecnico"

### **Responsabile del servizio tecnico e dei lavori pubblici: Geom Ivan Scolari (servizio tecnico) Sindaco Citroni Silvio Marcello (lavori pubblici)**

#### Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi agli atti e alle istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.), alle connesse attività di vigilanza e controllo ed alle 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/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

#### Finalità:

- gestione delle pratiche e degli sportelli lavori pubblici, manutenzione autoveicoli e affidamento incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
- assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili e attivare nuovi interventi previsti.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale addetto all'ufficio tecnico (numero 1 addetto a tempo pieno); collaboratore esterno (numero 1 professionista esterno).

## PROGRAMMA 07 –"Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile"

### **Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

#### Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende 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, certificati storici; la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte cittadinanza e unioni civili e varie modifiche dei registri di stato civili; 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.

*Finalità da perseguire:* Migliorare i servizi resi ai cittadini cercando di ridurre i tempi di attesa per il rilascio della documentazione richiesta. Attivarsi per garantire l'entrata del Comune di Cevo in ANPR (anagrafe nazionale persone residenti)

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale addetto all'ufficio anagrafe (numero 1 addetto a tempo pieno).

PROGRAMMA 08 – Progetto “Statistica e sistemi informativi”

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Amministrazione e funzionamento delle attività di 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 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 la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti

convenzionali e di e-procurement..

I servizi vengono svolti dall'Unione dei Comuni della Valsavioire di cui il Comune di Cevo fa parte e alla quale vengono trasferite le risorse necessarie.

Finalità: Sviluppare e potenziare l'utilizzo delle tecnologie informatiche al fine di rendere più accessibile ai cittadini le informazioni inerenti le attività e i servizi resi dal Comune

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

PROGRAMMA 10 – Progetto: “Risorse Umane”

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende la programmazione dell'attività di formazione, la qualificazione e l'aggiornamento, il reclutamento, la programmazione della dotazione organica, l'organizzazione e l'analisi dei fabbisogni, la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e le relazioni con le organizzazioni sindacali per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Si fa presente che a decorrere dal 01/07/2000 tutto il personale in capo al comune di Cevo è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Valsavioire, ora ente titolare di tutti i rapporti economici e giuridici riferiti al personale; pertanto, sia la deliberazione relativa al fabbisogno del personale, così come le deliberazioni relative alla contrattazione decentrata sono di competenza dell'Unione medesima.

All'interno del programma sono quindi inserite le risorse da trasferire all'Unione per la gestione e formazione del personale assegnato al Comune di Cevo, al fine di poter svolgere le funzioni indispensabili.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

PROGRAMMA 11 – Progetto “Altri servizi generali”



## **Responsabile: Dr. Fabrizio Andrea**

### *Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente. Comprende il servizio di supporto ai vari settori ai fini della corretta applicazione della normativa in materia di appalti ed acquisti dei beni e servizi.

Gestione amministrativa delle polizze assicurative, dei sinistri attivi e passivi, delle richieste di risarcimento danni a terzi e relativi contenziosi, al fine di garantire la tutela assicurativa dell'Ente, nonché la gestione dei danni causati da terzi al patrimonio.

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale amministrativo in servizio, Broker assicurativo (incarico affidato a Nord Broker srl con sede in Darfo Boario Terme).

## **MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio**

La missione ha come obiettivo quello di garantire l'erogazione dei servizi connessi all'obbligo formativo quali il trasporto scolastico, la refezione, l'assistenza scolastica, nonché quello di supporto alle istituzioni scolastiche presenti sul territorio e di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche per l'istruzione.

Comprende anche le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici al fine di mantenere in efficienza strutture ed impianti, e di garantire le norme in materia di sicurezza.

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:**

Azioni volte allo sviluppo e alla diffusione del diritto allo studio di ogni ordine e grado. Si intende collaborare con il "Consiglio comunale dei ragazzi" quale strumento che possa formare il giovane cittadino alla cosa pubblica, nella naturale e piena consapevolezza dei diritti e dei doveri civici verso le istituzioni e verso la comunità.

Come un vero e proprio organo di consiglio si occuperà di proporre idee, pareri o sottolineare problematiche, al fine di migliorare il proprio paese e la propria scuola.

PROGRAMMA 01 – Progetto “istruzione prescolastica”

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Si fa presente che l'unica scuola per l'infanzia presente sul territorio comunale è pubblica.

Il programma comprende tutte le attività per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature

PROGRAMMA 02 – Progetto: “Altri ordini di istruzione non universitaria”

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria e istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente. Comprende tutte le attività per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature. Comprende le attività atte a garantire il diritto allo studio mediante il riconoscimento di borse di studio, buoni libro.

- mantenere in efficienza le strutture comunali adibite ad istruzione scolastica nonché di adeguare gli stabili alle nuove normative di sicurezza;
- garantire fondi alle scuole statali al fine di fronteggiare le numerose spese che si presentano durante l'anno scolastico, nonché il riconoscimento di contributi che permettano l'organizzazione di attività extrascolastiche e migliorare l'offerta formativa;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

PROGRAMMA 06 – Progetto: “Servizi ausiliari all'istruzione”

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione, funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto e altri servizi ausiliari, quali la mensa scolastica, destinati principalmente a studenti di qualunque livello di istruzione. Comprende il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili.

Finalità:

Rendere un servizio il più completo possibile (mensa-trasporto) visto che vi sono numerosi alunni provenienti dal Comune di Savio dell'Adamello.

Dall'anno scolastico 2016/2017 è attivo il servizio mensa scolastica per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria direttamente nei locali scolastici. Il servizio viene gestito direttamente dall'Unione dei Comuni della Valsavio.

Garantire un servizio adeguato agli alunni della frazione di Andrista che frequentano la scuola a Cedegolo.

Facilitare l'inserimento e la socializzazione degli alunni portatori di handicap in difficoltà di sviluppo e di apprendimento nell'ambiente scolastico.

Contribuire alle spese di trasporto che le famiglie sostengono per la frequenza dei ragazzi alla scuola.

Provvedere all'assegnazione di borse di studio per gli studenti meritevoli attraverso apposito bando.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

## **MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

La missione ha come obiettivo quello di garantire le attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:**

PROGRAMMA 02 – Progetto: "Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale"

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

1. Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteca e museo). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione degli spazi museali. Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno di manifestazioni culturali, inclusi contributi a sostegno delle associazioni presenti sul territorio impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

*Finalità:*

- incremento della qualità e del valore del servizio bibliotecario, valorizzando il patrimonio documentario presente nella biblioteca e apportando nuove risorse per il suo sviluppo;
- promozione dell'attività culturale attraverso il patrocinio e il sostegno finanziario ad associazioni culturali.

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale amministrativo in servizio.

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

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:**

Il volontariato è per definizione un'attività di aiuto e sostegno messa in atto da privati in modo gratuito a servizio della comunità. L'Italia è ai primi posti al mondo come numero di persone impegnate quotidianamente nel donarsi alla collettività. Nel nostro Comune sono tante le Associazioni presenti portate avanti dalla generosità dei volontari che animano, organizzano, aggregano la popolazione spaziando in ogni campo. L'Amministrazione intende essere vicina a queste grandi realtà che impreziosiscono il territorio per poter svolgere al meglio le già lodevoli attività proposte.

### PROGRAMMA 01 – “Sport e tempo libero”

#### **Responsabile: Geom. Ivan Scolari**

#### *Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

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

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative

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, centri di aggregazione giovanile e oratori.

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.

#### *Finalità:*

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è quello di promuovere le attività motorie e sportive nel territorio comunale mediante interventi e programmi diretti ad una pianificazione dell'utilizzo delle strutture e degli spazi disponibili per una loro

gestione in forma ottimale. L'intento è quello di migliorare la qualità della vita individuale con la cura preventiva della salute facendo sport in tutte le sue forme e divertendosi a tutte le età.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

## **MISSIONE 07 – Turismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio

PROGRAMMA 01 – “Sviluppo e valorizzazione del turismo”

**Responsabile: Dott. Orizio Fabrizio Andrea**

**Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:**

Promuovere ed incentivare lo sviluppo turistico della Valsaviore.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

## **MISSIONE 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 02 – “Tutela, valorizzazione e recupero ambientale”

**Responsabile: Sindaco Citroni Silvio Marcello**

**Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:**

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 regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei

terreni e 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 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 e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti.

Finalità:

- indirizzare il settore edilizio nell'incentivazione del risparmio energetico e nella promozione di una miglior qualità della vita, sia con riferimento all'interno alle costruzioni (coibentazioni, insonorizzazioni, ecc.) sia all'esterno (qualità dell'aria e dell'ambiente);

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

## **MISSIONE 09 – “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”**

Amministrazione, funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e di difesa del suolo.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:**

Miglioramento del paesaggio ambientale mediante:

- aumento del controllo dei permessi sui mezzi motorizzati che percorrono le strade agro-silvo pastorali;
- particolare attenzione alla raccolta differenziata e porta a porta con risoluzione di problematiche emerse nel corso del corrente anno.

PROGRAMMA 01 – “Difesa del suolo”.

**Responsabile del Servizio tecnico: Geom. Scolari Ivan**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico e alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana.

Finalità:

riduzione del rischio idraulico e alla stabilizzazione dei fenomeni dei dissesto idrogeologico anche grazie al lavoro di numerosi volontari (giornate delle strade)

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio

PROGRAMMA 02 – “ Tutela, valorizzazione e recupero ambientale”.

**Responsabile del Servizio tecnico: Geom. Scolari Ivan**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

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.

Finalità

- Iniziative a difesa e tutela del territorio;
- valorizzazione dei sentieri ed aree montane mediante anche la collaborazione con il gruppo di protezione civile comunale e con le associazioni presenti sul territorio comunale;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.



PROGRAMMA 04 – “Servizio idrico integrato”.

**Responsabile del Servizio: Geom Ivan Scolari**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all’approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell’acqua. Comprende le spese per 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 altresì la gestione della casetta dell'acqua.

*Finalità:*

- Predisporre a livello di Unione dei Comuni della Valsaviove di un'unica carta dei servizi per la gestione del S.I.I.;
- ottimizzare i costi di gestione, mediante anche interventi di manutenzione straordinaria, per risolvere problemi di perdite dovute a tubazioni vecchie;

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale amministrativo in servizio.

**MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:**

PROGRAMMA 05 – “Viabilità e infrastrutture stradali”.

### **Responsabile del Servizio tecnico: Geom Scolari Ivan**

#### *Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e 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, di percorsi ciclabili e pedonali e delle strutture di parcheggio. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui le strade extraurbane.

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.

#### *Finalità:*

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle piazze e dell'annessa illuminazione pubblica;
- manutenzione delle strade agro-silvo pastorali;
- ricerca sul mercato della migliore soluzione per la modifica delle attuali condizioni di gestione degli impianti di illuminazione pubblica;

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale amministrativo in servizio; operai comunali; gruppo comunale di protezione civile

## **MISSIONE 11 – Soccorso civile**

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

PROGRAMMA 01 – “Sistema di protezione civile”.

**Responsabile del Servizio tecnico: Geom Scolari Ivan**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. 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.

*Finalità:*

- reclutare sempre più volontari da inserire nel gruppo comunale di protezione civile;
- intensificare la collaborazione con le associazioni per effettuare interventi preventivi sul territorio;
- intensificare la collaborazione con gli altri gruppi di protezione civile dei comuni membri dell'Unione dei Comuni della Valsaviore al fine di garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale;

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio, mezzo in dotazione al gruppo comunale di protezione civile, attrezzature in dotazione al gruppo;

*Risorse umane da impiegare:* personale amministrativo in servizio, gruppo comunale di protezione civile.

PROGRAMMA 02 – “Interventi a seguito di calamità naturali”.

**Responsabile del Servizio tecnico: Geom. Scolari Ivan**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni.

*Finalità:* Intervenire in modo efficiente ed efficace in caso di calamità naturale;

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio, mezzo in dotazione al gruppo comunale di protezione civile, attrezzature in dotazione al gruppo;

*Risorse umane da impiegare:* personale amministrativo in servizio, gruppo comunale di protezione civile.

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

La missione ha come obiettivo l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito.

Per il 2019 l'Amministrazione ha valutato di mantenere invariata la strutturazione dei servizi esistenti volti in particolare agli anziani (popolazione più numerosa). Il continuo monitoraggio, grazie anche al lavoro dell'assistente sociale, permetterà di intervenire sulle continue necessità.

**LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:**

Gli interventi previsti in questo settore fanno riferimento al Piano di Zona del Distretto Valle Camonica-Sebino attualmente in vigore. Verranno messe a disposizione risorse umane ed economiche di supporto alle fasce della popolazione più sensibili: area anziani, area minori e famiglia, area marginalità adulta.

PROGRAMMA 03 – Progetto: “Intervento per gli anziani”

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (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 interventi, servizi e strutture mirati 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.

Finalità da perseguire: Come già evidenziato in premessa numerose sono le iniziative ed i servizi attivati, in quanto la popolazione definita "anziana" è sempre più in crescita. Si intendono proseguire i servizi attivati nel corso degli anni precedenti, al fine di favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare (assistenza domiciliare, assistenza infermieristica ambulatoriale e domiciliare, telesoccorso, distribuzione pasti caldi).

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: colf - personale amministrativo – assistente sociale.

PROGRAMMA 07 – "Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali"

**Responsabile: Segretario comunale**

Finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e

attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.

Le somme stanziare si riferiscono alla quota del fondo di solidarietà da trasferire all'Unione dei Comuni della Valsaviore, quale ente che gestisce per conto dei comuni membri i servizi sociali e che intrattiene i rapporti con l'azienda territoriale dei servizi alla persona.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo – assistente sociale.

PROGRAMMA 09 – “Servizio necroscopico e cimiteriale”

**Responsabile del Servizio tecnico: Geom. Scolari Ivan**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni e delle aree cimiteriali. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Finalità:

- garantire la manutenzione, il decoro e la pulizia dei cimiteri presenti sul territorio comunale (Cevo, Andrista, Fresine, Isola);

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio; attrezzature e mezzi di proprietà comunale;

Risorse umane da impiegare: personale ufficio anagrafe, personale addetto all'ufficio tecnico – operaio.

## **MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

PROGRAMMA 01 – “Industria PMI e artigianato” - PROGRAMMA 02 “Commercio – reti distributive-tutela dei consumatori”

**Responsabile: Orizio Dr. Fabrizio Andrea**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

Lo Sportello unico per le Attività Produttive (SUAP) ha proseguito nella propria attività, procedendo nella propria missione di concentrare in un unico ufficio il dialogo con il cittadino per l'ottenimento dei permessi e delle autorizzazioni necessarie per l'apertura o la modifica di un'attività produttiva. Il servizio consente, con le procedure di legge, di dare risposte concrete e rapide ai richiedenti. Il programma comprende altresì il sostegno e lo sviluppo del settore del commercio, attraverso lo svolgimento delle funzioni assegnate dalla legge per la disciplina delle attività produttive insediate sul territorio.

L'Amministrazione intende sostenere lo sviluppo economico e promuovere l'intero settore del commercio, con l'obiettivo di valorizzare gli esercizi commerciali cevesi.

In tale ottica è costante il monitoraggio grazie anche all'Unione delle iniziative regionali cui è possibile aderire per ottenere finanziamenti specificamente dedicati a tale settore.

*Finalità:*

- promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio.

- consentire il mantenimento delle attività commerciali, dell'artigianato di servizio, attraverso erogazione di contributi a sostegno delle attività;

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale amministrativo.

## **MISSIONE 16 - "Agricoltura, politiche agro-alimentari e pesca"**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, del settore agricolo e agro-industriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

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

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:**

Si attiveranno politiche atte a favorire il risparmio energetico, con particolare cura agli edifici pubblici. Si proseguirà nella gestione delle centraline realizzate sull'acquedotto comunale e si continuerà la gestione del Parco Fotovoltaico in località Canneto.

PROGRAMMA 01 – "Fonti energetiche"

**Responsabile del Servizio tecnico: Geom. Ivan Scolari**



Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività e 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.

Finalità:

Il Comune nell'ambito delle proprie competenze in materia di energia, si sta impegnando al fine di tutelare e valorizzare le risorse energetiche del suo territorio e promuovere concretamente le energie da fonti rinnovabili, il risparmio e l'efficienza energetica. Il progetto è iniziato con la realizzazione dell'impianto fotovoltaico in località Canneto a cui è seguita la realizzazione e la gestione delle tre centraline sull'acquedotto e la realizzazione della centrale idroelettrica sul torrente Poja unitamente al Comune di Savio dell'Adamello.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale ufficio tecnico (numero 1 addetto a tempo pieno -);

## **MISSIONE 20 - "Fondi ed accantonamenti"**

PROGRAMMA 01 - "Fondo di riserva"

**Responsabile Rag. Maffessoli Paola**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:

La lettera g) del comma 1 dell'articolo 3 del D.L. 174/2012 integra le disposizioni recate dall'articolo 166 del TUEL, in merito all'utilizzo del Fondo di riserva degli enti locali, al fine di riservare almeno la metà della quota minima del Fondo alla copertura

di "spese non prevedibili", qualora ciò serva ad evitare danni certi all'amministrazione, e ad aumentare tale quota minima nel caso in cui l'ente abbia deliberato anticipazioni di tesoreria o l'utilizzo di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti.

L'articolo 166 del TUEL prevede l'iscrizione nel bilancio di previsione degli enti locali di un fondo di riserva, non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio, da utilizzare nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità.

Il comma 2 bis dell'art. 166 del TUEL richiede di riservare almeno la metà della quota minima del Fondo di riserva alla copertura di "spese non prevedibili", la cui mancata effettuazione comporti danni certi per l'amministrazione;

Il comma 2 ter obbliga ad aumentare il limite minimo indicato dal comma 1, qualora l'ente locale si trovi in specifiche situazioni, individuate dalla norma in esame con riferimento agli articoli 195 e 222 del TUEL, vale a dire nel caso in cui l'ente locale abbia deliberato l'utilizzo di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti o abbia deliberato anticipazioni di tesoreria.

In tali casi, il limite minimo si innalza dallo 0,30 allo 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Finalità:

Gestione fondo di riserva nel rispetto della disciplina di cui all'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale ufficio ragioneria (numero 1 addetto a tempo pieno) ;

PROGRAMMA 02 – “Fondo crediti di dubbia esigibilità”

**Responsabile Rag. Maffessoli Paola**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

Con il Decreto legge 31 Agosto 2013 n. 102 è stato integrato e modificato il Decreto legislativo 118/2011, prevedendo l'iscrizione nel bilancio finanziario del fondo crediti di dubbia esigibilità in sostituzione del fondo svalutazione crediti.

*Finalità:* Gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità come indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale ufficio ragioneria (numero 1 addetto a tempo pieno) ;

**MISSIONE 50 - “Debito pubblico”**

PROGRAMMA 02 – “Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari”

**Responsabile Rag. Maffessoli Paola**

*Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire:*

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento, e per gli esercizi non gestiti si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento. Gli impegni sono effettuati a seguito dell'effettiva erogazione del prestito o della messa a disposizione del finanziamento (Cassa Depositi e Prestiti). Le quote in conto capitale dei mutui assunti sono liquidate al 30 giugno ed al 31 dicembre.

*Finalità:*

- riduzione dei debiti di finanziamento dell'ente mediante la valutazione della convenienza delle condizioni praticate per il rimborso delle quote di capitale residuo dei prestiti concessi.
- analisi e valutazione della convenienza di forme di indebitamento diverse dal mutuo tradizionale con forme più flessibili di restituzione e interessi a tasso variabile.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale ufficio ragioneria (numero 1 addetto a tempo pieno);

## **MISSIONE 60 - "Restituzione anticipazione di tesoreria"**

PROGRAMMA 01 – "Restituzione anticipazione di tesoreria"

**Responsabile Rag. Maffessoli Paola**

Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire

Le anticipazioni di cassa erogate dal tesoriere dell'Ente sono contabilizzate nel titolo istituito appositamente per tale tipologia di entrate che, ai sensi dell'articolo all'art. 3, comma 17, della legge 350/2003, non costituiscono debito dell'ente, in quanto destinate a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità dell'Ente e destinate ad essere chiuse entro l'esercizio. L'anticipazione di cassa viene richiesta al Tesoriere per far fronte a temporanee esigenze di cassa determinate dalla non correlazione tra i movimenti di cassa in entrata ed i movimenti di cassa in uscita.

Finalità: Gestione del fabbisogno di cassa dell'ente stimolando l'incasso delle partite di entrata in funzione del fabbisogno di spesa e riducendo allo stretto necessario l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale ufficio ragioneria (numero 1 addetto a

tempo pieno);

## **MISSIONE 99 – Servizi per conto di terzi”**

PROGRAMMA 01 – “Restituzione anticipazione di tesoreria”

### **Responsabile Rag. Maffessoli Paola**

#### *Breve descrizione e finalità che si intendono perseguire*

Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria in base rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta.

La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

*Finalità:* Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

*Risorse strumentali utilizzate:* normali dotazioni d'ufficio;

*Risorse umane da impiegare:* personale ufficio ragioneria (numero 1 addetto a tempo pieno).

## Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

### Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2019		2020		2021	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	25.381,28	27.400,00	0,00	21.976,00	0,00	22.976,00	0,00
1	2	32.350,00	44.900,00	0,00	46.500,00	0,00	46.500,00	0,00
1	3	60.341,55	59.050,00	0,00	60.050,00	0,00	60.050,00	0,00
1	4	23.293,63	4.150,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
1	5	154.508,42	141.350,00	0,00	141.050,00	0,00	146.050,00	0,00
1	6	56.466,92	58.700,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
1	7	73.946,00	55.100,00	0,00	55.500,00	0,00	55.500,00	0,00
1	8	21.300,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
1	11	201.545,83	81.037,00	0,00	79.150,00	0,00	82.150,00	0,00
4	1	5.310,00	5.250,00	0,00	5.350,00	0,00	5.110,00	0,00
4	2	15.253,38	14.900,00	0,00	15.060,00	0,00	15.060,00	0,00
4	6	41.289,62	15.420,00	0,00	15.770,00	0,00	15.770,00	0,00
4	7	15.563,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
5	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	134.137,00	8.729,00	0,00	8.965,00	0,00	10.465,00	0,00
6	1	23.711,94	17.660,00	0,00	16.410,00	0,00	14.700,00	0,00

7	1	57.517,50	35.992,00	0,00	35.583,00	0,00	40.083,00	0,00
8	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	97.800,00	42.000,00	0,00	22.000,00	0,00	12.000,00	0,00
9	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	4	40.657,11	41.015,00	0,00	41.300,00	0,00	45.800,00	0,00
9	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	135.513,80	111.150,00	0,00	102.070,00	0,00	105.220,00	0,00
11	1	19.516,00	15.700,00	0,00	14.350,00	0,00	14.350,00	0,00
12	3	53.470,58	52.090,00	0,00	49.490,00	0,00	50.490,00	0,00
12	4	8.954,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	4.631,10	5.800,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
12	7	13.727,55	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
12	9	10.247,92	8.150,00	0,00	7.600,00	0,00	7.000,00	0,00
14	1	1.705,76	1.650,00	0,00	1.600,00	0,00	1.500,00	0,00
14	2	30.922,79	42,00	0,00	42,00	0,00	42,00	0,00
14	4	6.450,00	6.200,00	0,00	6.000,00	0,00	5.700,00	0,00
16	1	13.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	1	372.583,29	348.850,00	0,00	359.700,00	0,00	364.700,00	0,00
20	1	9.130,00	6.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
20	2	16.100,00	25.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL E</b>	<b>1.776.825,97</b>	<b>1.262.785,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.219.716,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.235.416,00</b>	<b>0,00</b>

Tabella 19: Parte corrente per missione e programma

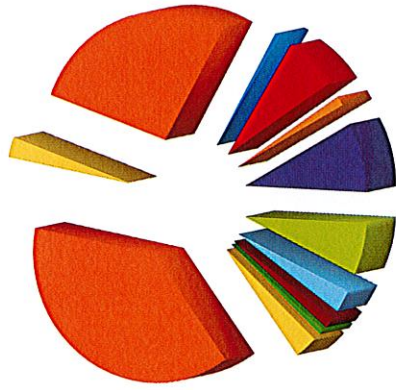
## Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2019		2020		2021	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	649.133,63	479.187,00	0,00	472.926,00	0,00	481.926,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	77.416,00	37.570,00	0,00	38.180,00	0,00	37.940,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	134.137,00	8.729,00	0,00	8.965,00	0,00	10.465,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	23.711,94	17.660,00	0,00	16.410,00	0,00	14.700,00	0,00
7	Turismo	57.517,50	35.992,00	0,00	35.583,00	0,00	40.083,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	138.457,11	83.015,00	0,00	63.300,00	0,00	57.800,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	135.513,80	111.150,00	0,00	102.070,00	0,00	105.220,00	0,00
11	Soccorso civile	19.516,00	15.700,00	0,00	14.350,00	0,00	14.350,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	91.031,15	86.040,00	0,00	75.590,00	0,00	75.990,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	39.078,55	7.892,00	0,00	7.642,00	0,00	7.242,00	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	13.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	372.583,29	348.850,00	0,00	359.700,00	0,00	364.700,00	0,00



20	Fondi e accantonamenti	25.230,00	31.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>1.776.825,97</b>	<b>1.262.785,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.219.716,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.235.416,00</b>	<b>0,00</b>

Tabella 20: Parte corrente per missione



- Istruzione e diritto allo studio
- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Turismo
- Trasporti e diritto alla mobilità
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Soccorso civile
- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
- Sviluppo economico e competitività
- Fondi e accantonamenti
- Energia e diversificazione delle fonti energetiche
- Anticipazioni finanziarie
- Debito pubblico
- Servizi per conto terzi

Diagramma 14: Parte corrente per missione

## Parte capitale per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2019		2020		2021	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	5	3.318,16	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	6	65.847,74	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	200,00	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00
4	1	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	6.978,40	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	6	2.649,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5	2	225.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	1	956.250,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	8.906.479,00	4.900,00	0,00	0,00	4.900,00	0,00	4.900,00	0,00	4.900,00	0,00	0,00
9	1	5.217,10	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	4	8.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	1.850.068,72	607.235,06	0,00	0,00	27.250,00	0,00	27.250,00	0,00	27.100,00	0,00	0,00
11	1	90.304,94	14.014,94	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
12	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

14	4		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	1		11.336,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>TOTALE</b>	<b>12.632.400,34</b>	<b>2.042.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>36.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>36.100,00</b>	<b>0,00</b>

Tabella 21: Parte capitale per missione e programma

## Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2019		2020		2021	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	69.365,90	13.100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	10.378,24	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	225.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Turismo	956.250,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.906.479,00	4.900,00	0,00	4.900,00	0,00	4.900,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	13.217,10	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.850.068,72	607.235,06	0,00	27.250,00	0,00	27.100,00	0,00
11	Soccorso civile	90.304,94	14.014,94	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	11.336,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>12.632.400,34</b>	<b>2.042.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>36.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>36.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Tabella 22: Parte capitale per missione

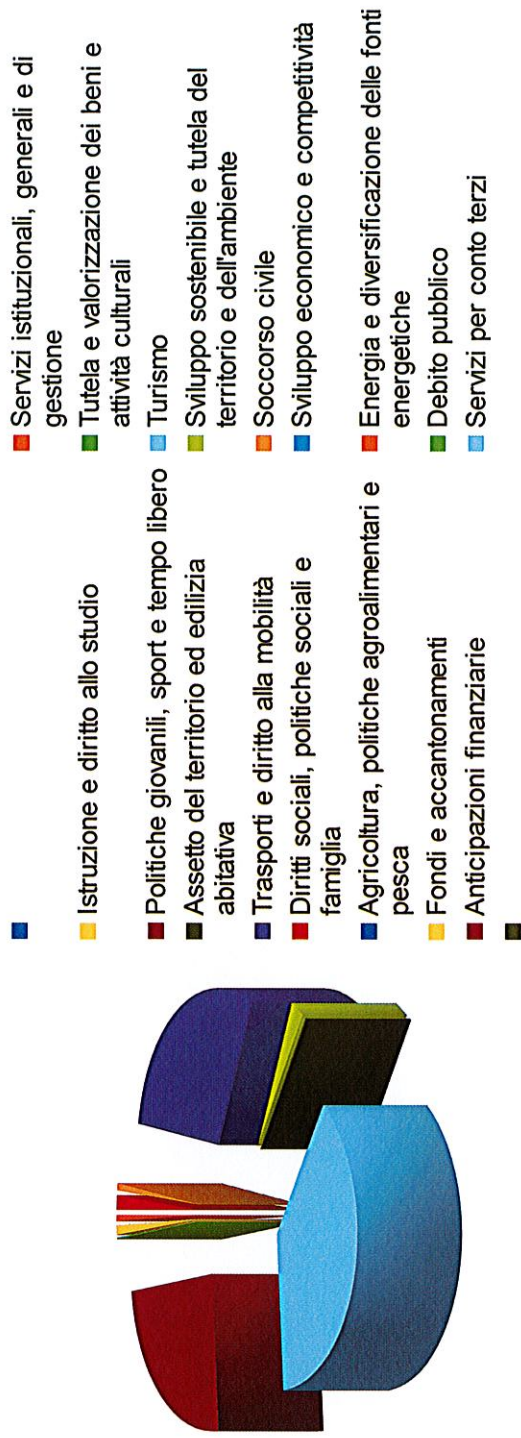


Diagramma 15: Parte capitale per missione



# Parte seconda

---

## Programmazione dei lavori pubblici

---

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al "Fondo pluriennale vincolato" come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

## Quadro delle risorse disponibili

Tipologia delle risorse disponibili	2019	2020	2021	Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporto di capitale privato	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimento di immobili ex art. 53, c.6 e d.lgs 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamanti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo contabile	137.750,00	7.250,00	7.100,00	152.100,00
Contributo BIM	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
Fondi ODI	1.000.000,00			
Contributo Unione	800.000,00			
Trasferimento Comunità Montana	13.500,00	4.000,00	4.000,00	
Vendita aree	4.000,00			
Oneri urbanizzazione	7.000,00	5.000,00	5.000,00	
Donazione	20.000,00			
<b>TOTALE</b>	<b>2.042.250,00</b>	<b>36.250,00</b>	<b>36.100,00</b>	<b>2.114.600,00</b>

Tabella 23: Quadro delle risorse disponibili

## Programma triennale delle opere pubbliche

N. progr.	Cod. Int. Amm. ne	CODICE ISTAT			Tipologia	Categoria	Descrizione dell'intervento	Stima dei costi del programma			Cessione immobili s/n	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.				2018	2019	2020		Importo	Tipologia

Tabella 24: Programma triennale delle opere pubbliche

Il programma triennale delle opere pubbliche è di competenza dell'Unione dei Comuni della Valsavioire

## Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

N.	Immobile	Valore in euro	Anno di prevista alienazione
	Terreno	4.000,00	2019
		0,00	
		0,00	

Tabella 25: Piano delle alienazioni

## Programmazione del fabbisogno di personale

---

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Con decorrenza 01.07.2000 tutto il personale in capo al Comune di Cevo è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Valsaviore, ente titolare di tutti i rapporti giuridici ed economici riferiti al personale. Pertanto tutte le procedure necessarie per eventuali coperture di posti vacanti nella pianta organica saranno effettuate direttamente dall'Unione stessa, così come la predisposizione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2021

Al fine di svolgere i servizi indispensabili, con apposito accordo di programma è stato assegnato ad ogni singolo membro dell'Unione il personale in grado di svolgere tali funzioni  
Il personale è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Valsaviore in data 01.07.2000

**PIANI DI CONTENIMENTO**  
**DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**  
**TRIENNIO 2019/2021**





## PRESUPPOSTI NORMATIVI:

### **L. 24.12.2007 n. 244**

Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008).

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'*articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'*articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.



**D.Lgs. 30.03.2001 n. 165**

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

**11. Ufficio relazioni con il pubblico.**

(Art. 12, commi da 1 a 5-ter del D.Lgs. n. 29 del 1993, come sostituiti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 546 del 1993 e successivamente modificati dall'art. 3 del decreto legge n. 163 del 1995, convertito con modificazioni della legge n. 273 del 1995)

1. Le amministrazioni pubbliche, al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, individuano, nell'ambito della propria struttura uffici per le relazioni con il pubblico.

2. Gli uffici per le relazioni con il pubblico provvedono, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:

a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni;

b) all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;

c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

3. Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.

4. Al fine di assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture, le amministrazioni pubbliche programmano ed attuano iniziative di comunicazione di pubblica utilità; in particolare, le amministrazioni dello Stato, per l'attuazione delle iniziative individuate nell'ambito delle proprie competenze, si avvalgono del Dipartimento per l'informazione e l'editoria della Presidenza del Consiglio dei ministri quale struttura centrale di servizio, secondo un piano annuale di coordinamento del fabbisogno di prodotti e servizi, da sottoporre all'approvazione del Presidente del Consiglio dei ministri.

5. Per le comunicazioni previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, non si applicano le norme vigenti che dispongono la tassa a carico del destinatario.

6. Il responsabile dell'ufficio per le relazioni con il pubblico e il personale da lui indicato possono promuovere iniziative volte, anche con il supporto delle procedure informatiche, al miglioramento dei servizi per il pubblico, alla semplificazione e all'accelerazione delle procedure e all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'amministrazione e ai documenti amministrativi.

7. L'organo di vertice della gestione dell'amministrazione o dell'ente verifica l'efficacia dell'applicazione delle iniziative di cui al comma 6, ai fini dell'inserimento della verifica positiva nel fascicolo personale del dipendente. Tale riconoscimento costituisce titolo autonomamente valutabile in concorsi pubblici e nella progressione di carriera del dipendente. Gli organi di vertice trasmettono le iniziative riconosciute ai sensi del presente comma al Dipartimento della funzione pubblica, ai fini di un'adeguata pubblicizzazione delle stesse. Il Dipartimento annualmente individua le forme di pubblicazione.



**54. Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni.**

1. I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici:

a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento ;

b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli *articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241*;

c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli *articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241*;

d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al *decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68*;

e) le pubblicazioni di cui all'*articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241*, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla *legge 7 giugno 2000, n. 150*;

f) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso;

g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.

2. Le amministrazioni centrali che già dispongono di propri siti realizzano quanto previsto dal comma 1 entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice.

2-bis. Il principio di cui al comma 1 si applica alle amministrazioni regionali e locali nei limiti delle risorse tecnologiche e organizzative disponibili e nel rispetto della loro autonomia normativa.

3. I dati pubblici contenuti nei siti delle pubbliche amministrazioni sono fruibili in rete gratuitamente e senza necessità di autenticazione informatica.

4. Le pubbliche amministrazioni garantiscono che le informazioni contenute sui siti siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito.

4-bis. La pubblicazione telematica produce effetti di pubblicità legale nei casi e nei modi espressamente previsti dall'ordinamento.



**A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO:**

A.1) DOTAZIONI D'UFFICIO:

Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario. Pur tuttavia, al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- l'utilizzo delle dotazioni strumentali va limitato alle esigenze ed alle attività dell'ufficio;
- gli uffici realizzano forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica;
- gli uffici prediligono il ricorso a banche dati informatiche in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee;
- gli uffici razionalizzano l'impiego di stampanti direttamente collegate al singolo personal computer privilegiando l'utilizzo di stampanti di rete; le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate in modalità "fronte-retro";
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti interni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario.

In relazione ai punti sopraesposti i Responsabili dei singoli settori adottano misure organizzative finalizzate all'attuazione dei predetti indirizzi vigilando, peraltro, sull'andamento complessivo della struttura di pertinenza rispetto alle prescrizioni generali del piano.

La realizzazione delle predette misure non presuppone dismissioni di dotazioni strumentali.

Gli interventi relativamente al settore CED, destinati al prioritario potenziamento tecnologico degli uffici, al fine di consentire un'automazione idonea al perseguimento degli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e alla sostituzione di beni obsoleti non più funzionali all'attività gestionale saranno interamente demandati all'Unione dei Comuni della Valsaviore. Per tali beni è in ogni caso autorizzata la dismissione qualora non venga più accertata alcuna utilità funzionale e contabile.

E' in ogni caso prerogativa di ogni Responsabile la preventiva valutazione circa l'opportunità di ricorso a forme di noleggio o leasing, in luogo dell'acquisto in proprietà, per l'approvvigionamento di dotazioni strumentali.

A.2) TELEFONIA MOBILE:

L'assegnazione di telefonia mobile viene circoscritta ai soli casi in cui si manifestino esigenze di collegamento per i servizi da espletare sul territorio o in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. I Responsabili provvedono, ciascuno per il proprio settore di competenza e previa ricognizione della situazione esistente, all'individuazione dei soggetti abilitati all'utilizzo dei cellulari di servizio, attestando le mansioni che ne legittimano l'attribuzione; i medesimi Responsabili, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, attuano forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Le utenze attive e non conformi alle prescrizioni del vigente piano dovranno essere cessate con effetto immediato.

Per tutte le utenze si richiederà all'operatore di telefonia mobile di attivare forme di fatturazione che consentano di separare le chiamate effettuate per esigenze di servizio dalle altre.

Si dà atto che il nuovo contratto non prevede il pagamento della tassa di concessione governativa.





## **B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO:**

Il Comune di Cevo dispone di n.11 mezzi finalizzati all'espletamento dei seguenti servizi:

- n. 1 autovettura assegnata prevalentemente ai servizi socio assistenziali;
- n. 3 automezzi in dotazione al personale tecnico-manutentivo;
- n. 3 veicoli speciali ( autobotte –escavatore –minipala );
- n. 1 scuolabus comunale
- n. 1 minibus
- n. 2 veicoli assegnati al gruppo di protezione civile comunale

Si evidenzia che la dotazione del parco macchine è contenuta: spesso i dipendenti, nell'espletamento di mansioni fuori dal territorio comunale (trasferte o missioni) utilizzano i propri mezzi; i trasporti alternativi del servizio pubblico non sempre sono possibili per questioni legate alla rigidità di orari e destinazioni.

Pur tuttavia, nell'ottica del contenimento delle spese di esercizio delle autovetture, si impartiscono le seguenti direttive:

- i Responsabili di Servizio verificano prioritariamente, in fase di autorizzazione di missioni o trasferte, per il medesimo itinerario la possibilità di usufruire di mezzi pubblici. In ogni caso la verifica circa la modalità di trasporto più conveniente ed opportuna verrà effettuata in relazione:
  - alle esigenze di servizio rispetto a tempi e modalità di espletamento delle incombenze;
  - ai costi per il Comune, tenuto conto degli oneri di diretta imputazione e di quelli per il personale in relazione alla durata effettiva della trasferta o missione.
- i Responsabili di Servizio valutano concordemente le esigenze di spostamento al fine di consentire, nell'ambito della medesima trasferta o missione, il soddisfacimento di necessità plurime correlate alla stessa destinazione.



**C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:**

Il Comune di Cevo non dispone di patrimonio immobiliare ad uso abitativo o di servizio.

Alla restante parte del patrimonio viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture; per il patrimonio in locazione, in particolare, si segnala la necessità di garantire interventi manutentivi in linea con le prescrizioni contrattuali all'uopo stipulate.

Le spese sostenute sono già state calmierate allo stretto necessario, al fine di garantire il funzionamento e la buona conservazione dei beni in proprietà.

Sul fronte del patrimonio di terzi acquisito in godimento o il locazione per esigenze non diversamente fronteggiabili, si segnala che il Comune di Cevo non ha in locazione immobili.

Per quanto riguarda l'attuale l'ubicazione degli uffici è preciso intento dell'Amministrazione la razionalizzazione e l'ottimizzazione degli spazi disponibili.

**DISPOSIZIONI FINALI:**

Si demanda al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) la definizione delle incombenze gestionali connesse all'attuazione del presente piano, evidenziando che gli stanziamenti contenuti nella corrispondente programmazione di Bilancio costituiscono limite autorizzatorio non valicabile.

Il Comune di Cevo, a seguito di adozione di apposito provvedimento da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, provvederà a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze i dati previsti dall'art. 3, comma 599 della legge 24.12.2007 n. 244.

La presente programmazione costituisce parte integrante di quanto contenuto nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018/2020.





# COMUNE di CEVO

Provincia di Brescia

Via Roma, 22 CAP 25040 CEVO - tel.0364/634104 - fax 0364/634357 P.ta IVA 00592090989 – Cod. Fisc. 00959860172

Posta elettronica: [info@comune.cevo.bs.it](mailto:info@comune.cevo.bs.it) - Sito internet: [www.cevo.gov.it](http://www.cevo.gov.it)

Cevo, 15.01.2019

**Oggetto: Programma biennale forniture e servizi 2019/2020 ai sensi dell'art. 21, comma 6, d.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.  
Dichiarazione assenza di forniture e servizi di valore stimato pari o superiore a 40.000 euro.**

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare l'articolo 21;

Visto il decreto MIT 16 gennaio 2018, n. 14 ad oggetto "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

Visto il decreto del MEF, di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, del 18 maggio 2018, relativo al DUP semplificato per gli enti locali con meno di 5.000 abitanti, che prevede, fra l'altro:

"...si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

Visto l'atto Sindacale n. 05/P 2018 in data 03/09/2018 con cui, ai sensi delle disposizioni attuative sopra richiamate e della legge n. 241/1990 e ss.mm., si procedeva alla nomina del Dott. Orizio Fabrizio Andrea quale responsabile del Servizio Amministrativo e dei servizi generali, servizi alle imprese e alla persona, pertanto in tal senso responsabile per la predisposizione della "Proposta di Programma Biennale forniture e servizi" per ogni biennio;

Dato atto che su indicazione dell'Amministrazione Comunale, è stata svolta l'attività preliminare alla redazione del programma biennale forniture e servizi, sulla base delle indicazioni di cui all'art. 6, comma 14 del D.M. MIT 16 gennaio 2018, n. 14;

per quanto sopra indicato e per gli effetti di Legge,



il sottoscritto Dott. Orizio Fabrizio Andrea, Responsabile del Servizio Amministrativo e dei servizi generali, servizi alle imprese e alla persona,

**DICHIARA**

che non è stato redatto il programma biennale forniture e servizi per il biennio 2019-2020 in quanto l'Amministrazione Comunale di Cevo NON ha previsto per tale biennio alcuna fornitura o servizio il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dott. Orizio Fabrizio Andrea







# COMUNE di CEVO

Provincia di Brescia

Via Roma, 22 CAP 25040 CEVO - tel.0364/634104 - fax 0364/634357 P.ta IVA 00592090989 – Cod. Fisc. 00959860172

Posta elettronica: [info@comune.cevo.bs.it](mailto:info@comune.cevo.bs.it) - Sito internet: [www.cevo.gov.it](http://www.cevo.gov.it)

Cevo, 15.01.2019

**Oggetto: Programma biennale forniture e servizi 2019/2020 ai sensi dell'art. 21, comma 6, d.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.  
Dichiarazione assenza di forniture e servizi di valore stimato pari o superiore a 40.000 euro.**

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare l'articolo 21;

Visto il decreto MIT 16 gennaio 2018, n. 14 ad oggetto "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

Visto il decreto del MEF, di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, del 18 maggio 2018, relativo al DUP semplificato per gli enti locali con meno di 5.000 abitanti, che prevede, fra l'altro:

"...si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

Visto l'atto Sindacale n. 06/P 2018 in data 03/09/2018 con cui, ai sensi delle disposizioni attuative sopra richiamate e della legge n. 241/1990 e ss.mm., si procedeva alla nomina del Dott. Orizio Fabrizio Andrea quale responsabile del Servizio ambientale, paesaggistico, pertanto in tal senso responsabile per la predisposizione della "Proposta di Programma Biennale forniture e servizi" per ogni biennio;

Dato atto che su indicazione dell'Amministrazione Comunale, è stata svolta l'attività preliminare alla redazione del programma biennale forniture e servizi, sulla base delle indicazioni di cui all'art. 6, comma 14 del D.M. MIT 16 gennaio 2018, n. 14;

per quanto sopra indicato e per gli effetti di Legge,



il sottoscritto Dott. Orizio Fabrizio Andrea, Responsabile del Servizio Ambientale e paesaggistico

**DICHIARA**

che non è stato redatto il programma biennale forniture e servizi per il biennio 2019-2020 in quanto l'Amministrazione Comunale di Cevo NON ha previsto per tale biennio alcuna fornitura o servizio il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dott. Orizio Fabrizio Andrea





# COMUNE di CEVO

Provincia di Brescia

Via Roma, 22 CAP 25040 CEVO - tel.0364/634104 - fax 0364/634357 P.ta IVA 00592090989 – Cod. Fisc. 00959860172

Posta elettronica: [info@comune.cevo.bs.it](mailto:info@comune.cevo.bs.it) - Sito internet: [www.cevo.gov.it](http://www.cevo.gov.it)

Cevo, 15.01.2019

**Oggetto: Programma biennale forniture e servizi 2019/2020 ai sensi dell'art. 21, comma 6, d.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.  
Dichiarazione assenza di forniture e servizi di valore stimato pari o superiore a 40.000 euro.**

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare l'articolo 21;

Visto il decreto MIT 16 gennaio 2018, n. 14 ad oggetto "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

Visto il decreto del MEF, di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, del 18 maggio 2018, relativo al DUP semplificato per gli enti locali con meno di 5.000 abitanti, che prevede, fra l'altro:

"...si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

Visto l'atto Sindacale n. 02/P 2014 in data 27/05/2014 con cui, ai sensi delle disposizioni attuative sopra richiamate e della legge n. 241/1990 e ss.mm., si procedeva alla nomina della Rag. Paola Maffessoli quale responsabile del Servizio contabilità e sviluppo, pertanto in tal senso responsabile per la predisposizione della "Proposta di Programma Biennale forniture e servizi" per ogni biennio;

Dato atto che su indicazione dell'Amministrazione Comunale, è stata svolta l'attività preliminare alla redazione del programma biennale forniture e servizi, sulla base delle indicazioni di cui all'art. 6, comma 14 del D.M. MIT 16 gennaio 2018, n. 14;

per quanto sopra indicato e per gli effetti di Legge,



la sottoscritta Paola Maffessoli, Responsabile del Servizio contabilità e sviluppo,

**DICHIARA**

che non è stato redatto il programma biennale forniture e servizi per il biennio 2019-2020 in quanto l'Amministrazione Comunale di Cevo NON ha previsto per tale biennio alcuna fornitura o servizio il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Rag. Paola Maffessoli







# COMUNE di CEVO

(Provincia di Brescia)

Cevo, 15.01.2019

**Oggetto: Programma biennale forniture e servizi 2019/2020 ai sensi dell'art. 21, comma 6, d.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.  
Dichiarazione assenza di forniture e servizi di valore stimato pari o superiore a 40.000 euro.**

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare l'articolo 21;

Visto il decreto MIT 16 gennaio 2018, n. 14 ad oggetto "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

Visto il decreto del MEF, di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, del 18 maggio 2018, relativo al DUP semplificato per gli enti locali con meno di 5.000 abitanti, che prevede, fra l'altro:

"...si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

Visto l'atto Sindacale n. 03/P 2014 in data 27/05/2014 con cui, ai sensi delle disposizioni attuative sopra richiamate e della legge n. 241/1990 e ss.mm., si procedeva alla nomina del Geom. Ivan Scolari quale responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici, pertanto in tal senso responsabile per la predisposizione della "Proposta di Programma Biennale forniture e servizi" per ogni biennio;

Dato atto che su indicazione dell'Amministrazione Comunale, è stata svolta l'attività preliminare alla redazione del programma biennale forniture e servizi, sulla base delle indicazioni di cui all'art. 6, comma 14 del D.M. MIT 16 gennaio 2018, n. 14;

per quanto sopra indicato e per gli effetti di Legge,

il sottoscritto Geom. Ivan Scolari, Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo e Lavori Pubblici,

## DICHIARA

che non è stato redatto il programma biennale forniture e servizi per il biennio 2019-2020 in quanto l'Amministrazione Comunale di Cevo NON ha previsto per tale biennio alcuna fornitura o servizio il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(Geom. Ivan Scolari)





# COMUNE di CEVO

(Provincia di Brescia)

Cevo, 15.01.2019

**Oggetto: Programma triennale dei lavori pubblici 2019/2021 ed elenco annuale dei lavori per l'anno 2019 ai sensi dell'art. 21, comma 3, d.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.  
Dichiarazione assenza di lavori di valore stimato pari o superiore a 100.000 euro.**

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare l'articolo 21;

Visto il decreto MIT 16 gennaio 2018, n. 14 ad oggetto "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

Visto il decreto del MEF, di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, del 18 maggio 2018, relativo al DUP semplificato per gli enti locali con meno di 5.000 abitanti, che prevede, fra l'altro:

"...si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;

Visto l'atto Sindacale n. 03/P 2014 in data 27/05/2014 con cui, ai sensi delle disposizioni attuative sopra richiamate e della legge n. 241/1990 e ss.mm., si procedeva alla nomina del Geom. Ivan Scolari quale responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici, pertanto in tal senso responsabile per la predisposizione della "Proposta di Programma Triennale ed Elenco annuale" per ogni triennio;

Dato atto che su indicazione dell'Amministrazione Comunale, è stata svolta l'attività preliminare alla redazione del programma triennale e dell'elenco annuale, sulla base delle indicazioni di cui all'art. 3, comma 14 del D.M. MIT 16 gennaio 2018, n. 14;

per quanto sopra indicato e per gli effetti di Legge,

il sottoscritto Geom. Ivan Scolari, Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo e Lavori Pubblici,

## DICHIARA

che non è stato redatto il programma triennale lavori pubblici per il triennio 2019-2021 e l'elenco annuale per l'anno 2019 in quanto l'Amministrazione Comunale di Cevo NON ha previsto, per il triennio 2019-2021 alcuna opera il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(Geom. Ivan Scolari)





Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari del Comune di Cevo (Bs)

A. Beni soggetti a possibile cessione in diritto di superficie:

- 1) sottosuolo mappale n. 433 Fg. 14 N.C.T.R. parte (circa mq. 90) individuato nell'allegato estratto mappa catastale;
- 2) sottosuolo stradale in Via Giardino, in adiacenza al mappale n. 433 Fg. 14 N.C.T.R., (con superficie di circa mq. 50) individuato nell'allegato estratto mappa catastale;

B. Beni soggetti a possibile cessione in diritto di proprietà:

- 1) mappale n. 447 Fg. 14 N.C.T.R. individuato nell'allegato estratto mappa catastale;
- 2) mappale n. 439 Fg. 14 N.C.T.R. individuato nell'allegato estratto mappa catastale;

C. Beni soggetti a possibile acquisto in diritto di proprietà:

- 1) mappale n. 60 sub. 1 Fg. 6 N.C.E.U., individuato nell'allegato estratto mappa catastale ed elaborato planimetrico;
- 2) mappale n. 60 sub. 2 Fg. 6 N.C.E.U., individuato nell'allegato estratto mappa catastale ed elaborato planimetrico;
- 3) mappale n. 60 sub. 3 Fg. 6 N.C.E.U., individuato nell'allegato estratto mappa catastale ed elaborato planimetrico;
- 4) mappale n. 60 sub. 4 Fg. 6 N.C.E.U., individuato nell'allegato estratto mappa catastale ed elaborato planimetrico;
- 5) mappale n. 60 sub. 5 Fg. 6 N.C.E.U., individuato nell'allegato estratto mappa catastale ed elaborato planimetrico;
- 6) mappale n. 60 sub. 6 Fg. 6 N.C.E.U., individuato nell'allegato estratto mappa catastale ed elaborato planimetrico;
- 7) mappale n. 60 sub. 7 Fg. 6 N.C.E.U., individuato nell'allegato estratto mappa catastale ed elaborato planimetrico;
- 8) mappale n. 440 Fg. 14 N.C.T.R. individuato nell'allegato estratto mappa catastale;
- 9) mappale n. 441 Fg. 14 N.C.T.R. individuato nell'allegato estratto mappa catastale;

D. Beni oggetto di valorizzazione con acquisizione a patrimonio comunale:

- 1) mappale n. 560 sub. 18 Fg. 13 N.C.E.U. individuato nell'allegato estratto mappa ed elaborato planimetrico;
- 2) mappale n. 560 sub. 19 Fg. 13 N.C.E.U. individuato nell'allegato estratto mappa ed elaborato planimetrico;



**INDIVIDUAZIONE PUNTUALE DELLE AREE INSERITE NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI 2019.**

**A. AREE SOGGETTE A POSSIBILE CESSIONE IN DIRITTO DI SUPERFICIE**

**1) mappale n. 433 (parte) Fg. 14 N.C.T.R. sup. mq. 90,00**



**Lotto 1**

**INQUADRAMENTO URBANISTICO DELL'AREA MAPP. 433 FG. 14 NCTR**

Il Comune di Cevo è dotato di PGT, vigente dal 15.01.2014.

L'area di cui al mappale n. 433 Fg. 14 N.C.T.R., risulta interamente inserita in "AMBITI PER ATTREZZATURE PUBBLICHE E DI INTERESSE PUBBLICO E GENERALE, parcheggi a raso";

**INQUADRAMENTO AMBIENTALE-VINCOLISTICO DEGLI IMMOBILI**

Il lotto oggetto di perizia è ubicato in Cevo capoluogo, a monte di Via Marconi, in adiacenza a Via Giardino.

**DETERMINAZIONE DEL VALORE DELLE AREE MAPP. 62 (PARTE) FG. 14 NCTR**

La volontà dell'Amministrazione è quella di cedere in diritto di superficie l'area nel sottosuolo per la realizzazione di autorimesse interrato ai sensi della L.R.12/2005 e s.m.i., mantenendo la proprietà del lastrico solare.



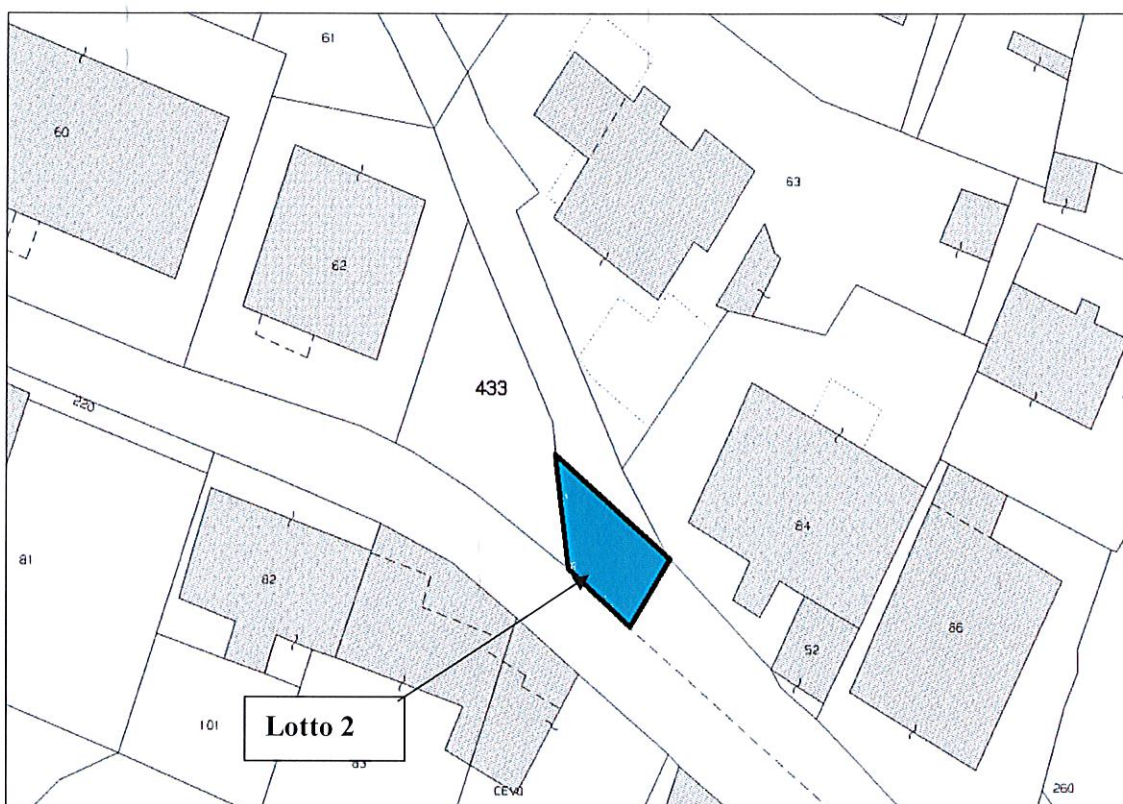


Le caratteristiche che concorrono alla determinazione del valore degli immobili in oggetto possono essere di seguito riassunte:

a. la zona di ubicazione, che consente la realizzazione di autorimesse interrato a servizio delle abitazioni attualmente prive di posti auto;

In conclusione, tenuto conto delle caratteristiche dell'immobile, della sua possibile destinazione e soprattutto della sua posizione, considerate le caratteristiche intrinseche ed estrinseche del bene oggetto di stima ed assunte le necessarie informazioni sui prezzi medi praticati in recenti compravendite di immobili simili, si ritiene di poter attribuire ai lotti in oggetto il valore unitario di €/mq. 50,00 (cinquanta/00).

**2) sottosuolo stradale in Via Giardino (cessione diritto superficie), in adiacenza al mappale n. 433 Fg. 14 N.C.T.R. sup. circa mq. 50,00**



**Lotto 2**

*INQUADRAMENTO URBANISTICO DELL'AREA*

Il Comune di Cevo è dotato di PGT, vigente dal 15.01.2014.

L'area di cui all'oggetto, sita nel sottosuolo stradale in Via Giardino, in adiacenza al mappale n. 433 Fg. 14 N.C.T.R., avente superficie di circa mq. 50,00 risulta interamente inserita nello strumento urbanistico vigente quale area stradale;

*INQUADRAMENTO AMBIENTALE-VINCOLISTICO DEGLI IMMOBILI*

Il lotto oggetto di perizia è ubicato in Cevo capoluogo, a monte di Via Marconi, nel sottosuolo di Via Giardino, in area demaniale.



## DETERMINAZIONE DEL VALORE DELL'AREA

La volontà dell'Amministrazione è quella di cedere in diritto di superficie l'area in sottosuolo, per la realizzazione di autorimesse interrato ai sensi della L.R.12/2005 e s.m.i, mantenendo la proprietà della strada;

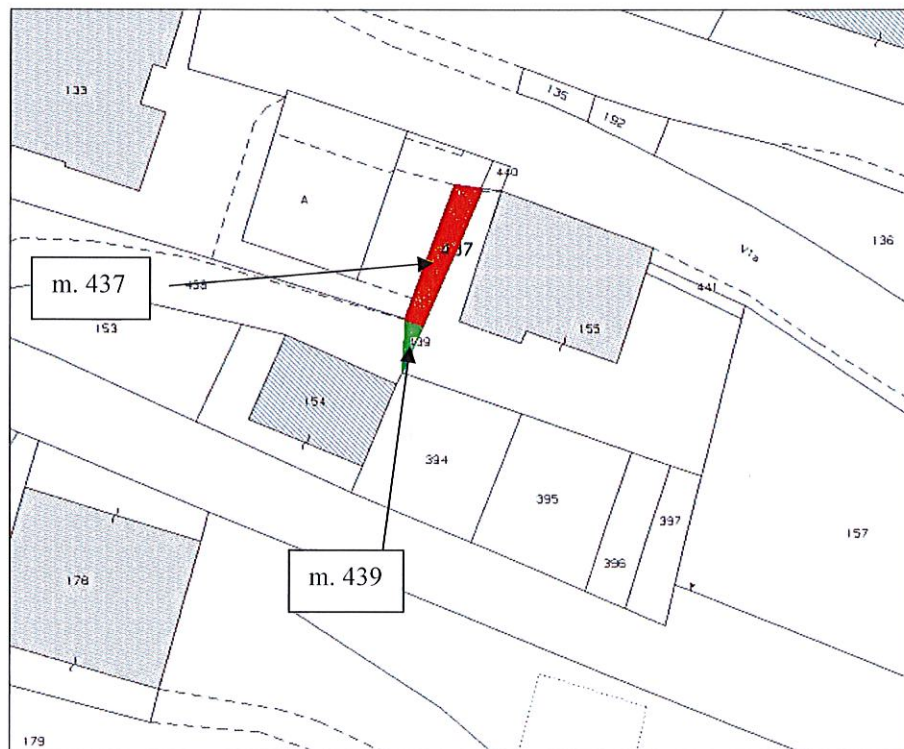
Le caratteristiche che concorrono alla determinazione del valore degli immobili in oggetto possono essere di seguito riassunte:

a. la zona di ubicazione, che consente la realizzazione di autorimesse interrato a servizio delle abitazioni attualmente prive di posti auto;

In conclusione, tenuto conto delle caratteristiche dell'immobile, della sua possibile destinazione e soprattutto della sua posizione, considerate le caratteristiche intrinseche ed estrinseche del bene oggetto di stima ed assunte le necessarie informazioni sui prezzi medi praticati in recenti cessioni in diritto di superficie di immobili simili, si ritiene di poter attribuire ai lotti in oggetto il valore unitario di €/mq. 50,00 (cinquanta/00).

## B. AREE SOGGETTE A POSSIBILE CESSIONE IN DIRITTO DI PROPRIETA'

1) e 2) mappale n. 437 e mappale n. 439 Fg. 14 N.C.T.R.



 Mappale n. 437 Fg. 14 sup. mq. 15,00

 Mappale n. 439 Fg. 14 sup. mq. 2,50

## INQUADRAMENTO URBANISTICO DELLE AREE

Il Comune di Cevo è dotato di PGT, vigente dal 15.01.2014.

L'area di cui all'oggetto, sita a valle di Via Trieste, individuata con il mappale n. 437 Fg. 14 N.C.T.R., avente superficie di circa mq. 15,00 risulta nello strumento urbanistico vigente:

- per circa l'80% quale area per servizi pubblici e di uso pubblico;
- per circa il 20% quale area stradale;



L'area di cui all'oggetto, sita a valle di Via Trieste, individuata con il mappale n. 439 Fg. 14 N.C.T.R., avente superficie di circa mq. 2,50 risulta nello strumento urbanistico vigente quale area stradale;

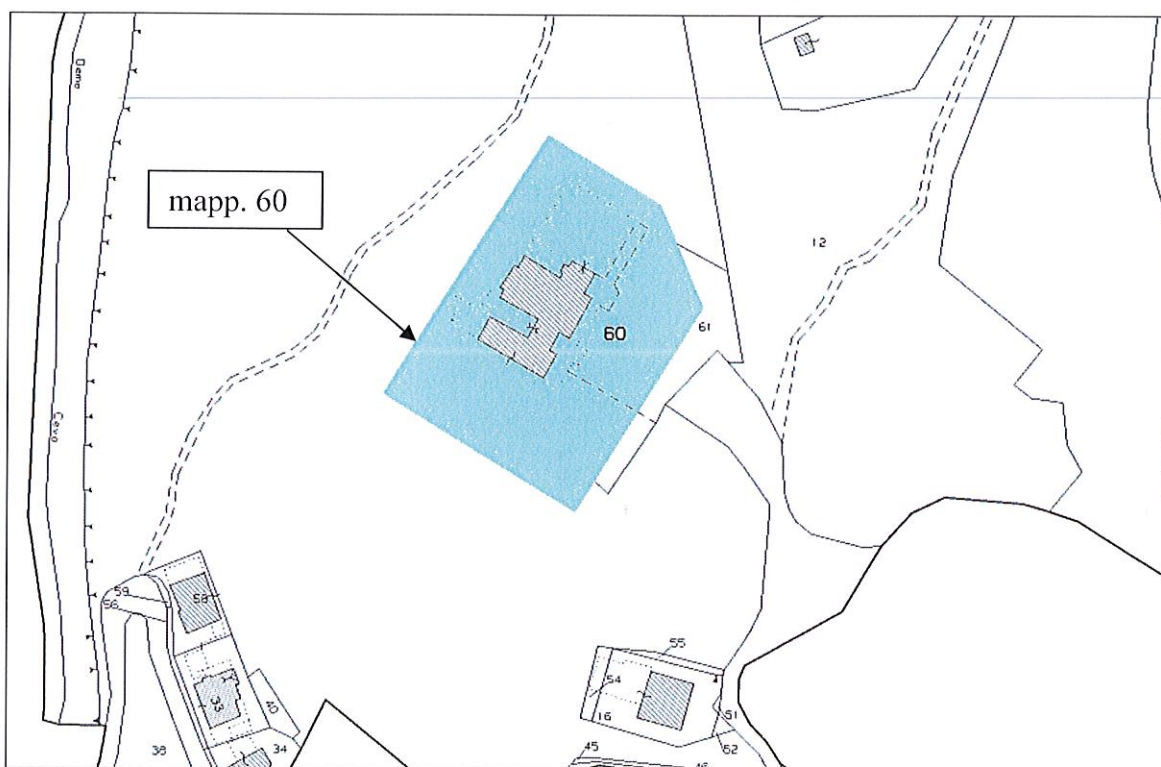
#### DETERMINAZIONE DEL VALORE DELL'AREA

La volontà dell'Amministrazione è quella di cedere in diritto di proprietà le aree citate, in permuta senza conguaglio con altre aree nelle immediate vicinanze (mappali nn. 440 e 441 Fg. 14), previo eventuali necessari provvedimenti amministrativi legati alla destinazione urbanistica.

Il valore a corpo può essere determinato in € 875,00.

### B. AREE SOGGETTE A POSSIBILE ACQUISTO IN DIRITTO DI PROPRIETÀ

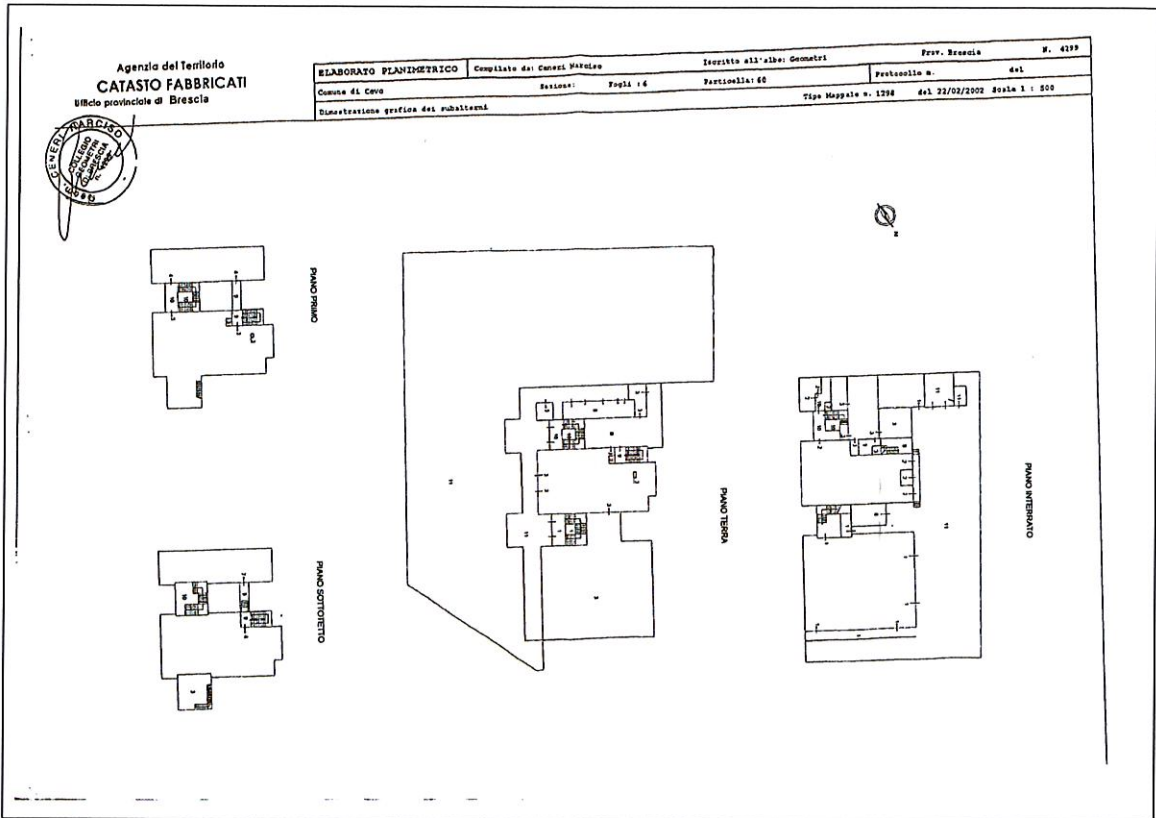
1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) mappale n. 60 subb. 1-2-3-4-5-6-7 Fg. 6 NCEU



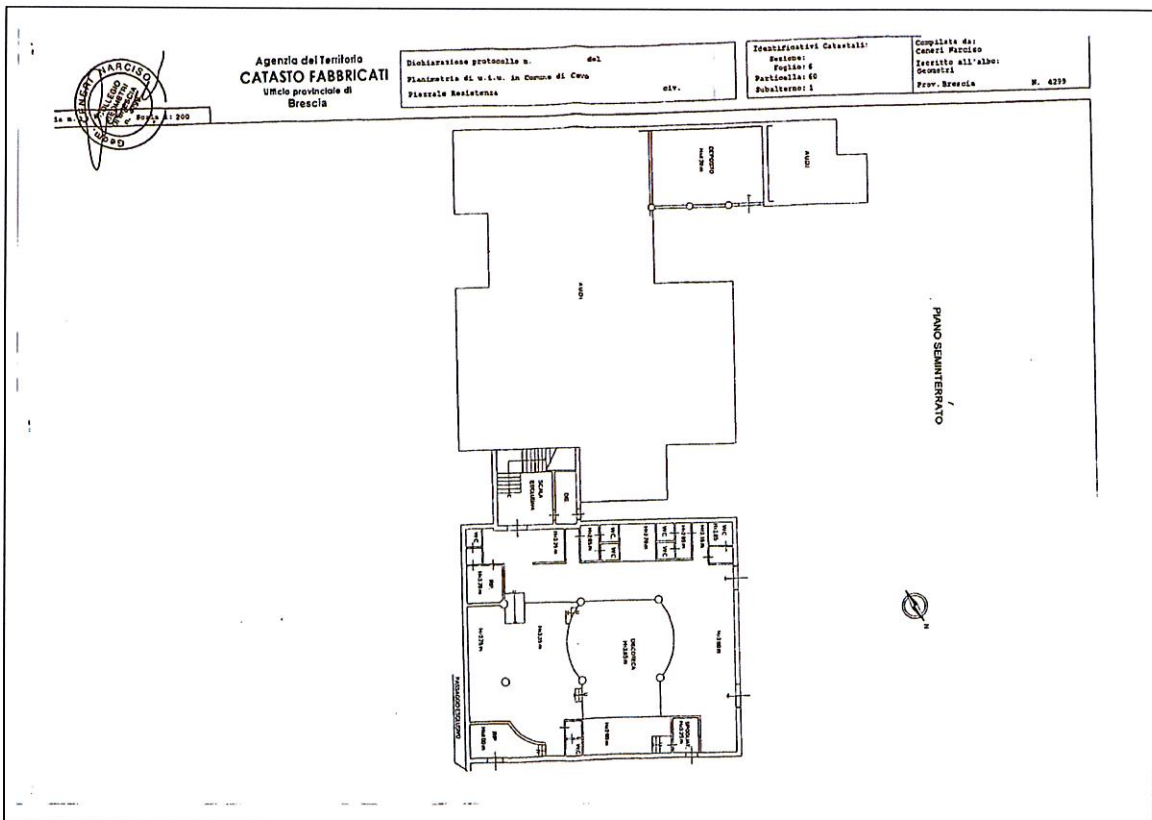
Mappale n. 60 Fg. 6



# Elaborato planimetrico individuazione subalterni



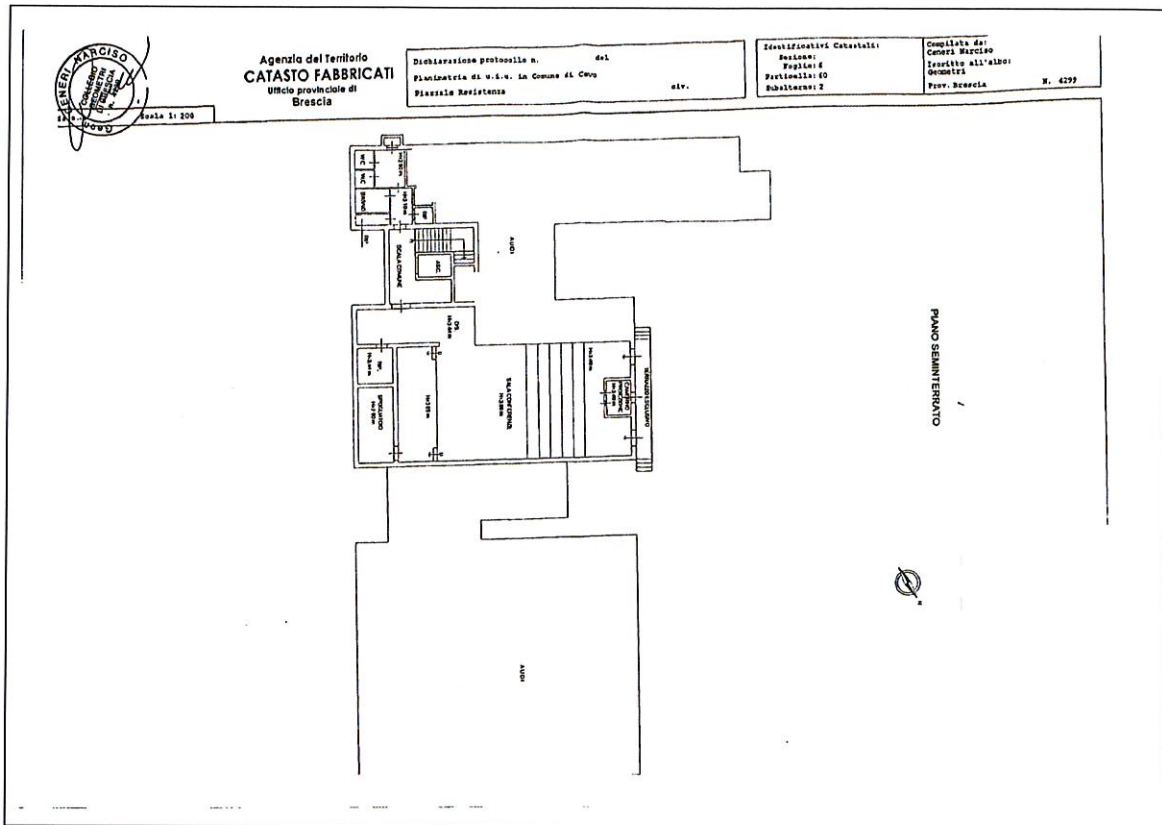
## Mapp. 60 Sub. 1



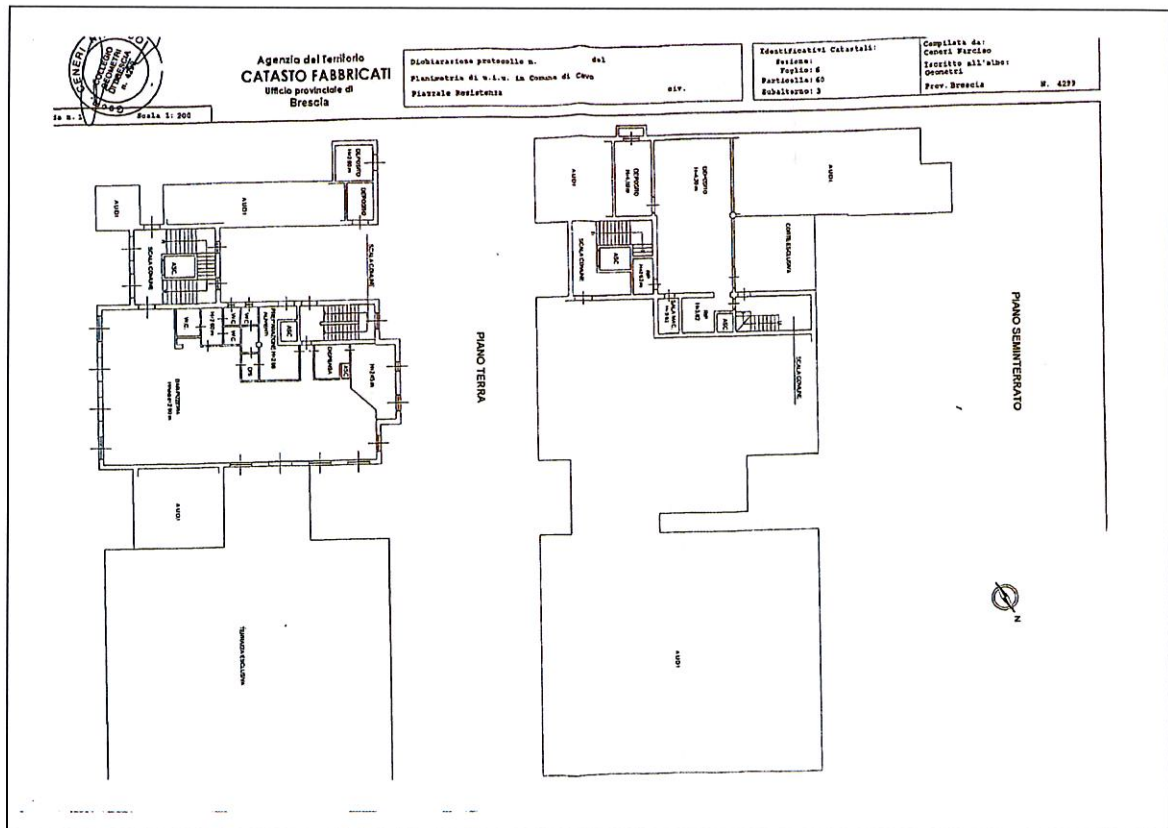




Mapp. 60 Sub. 2

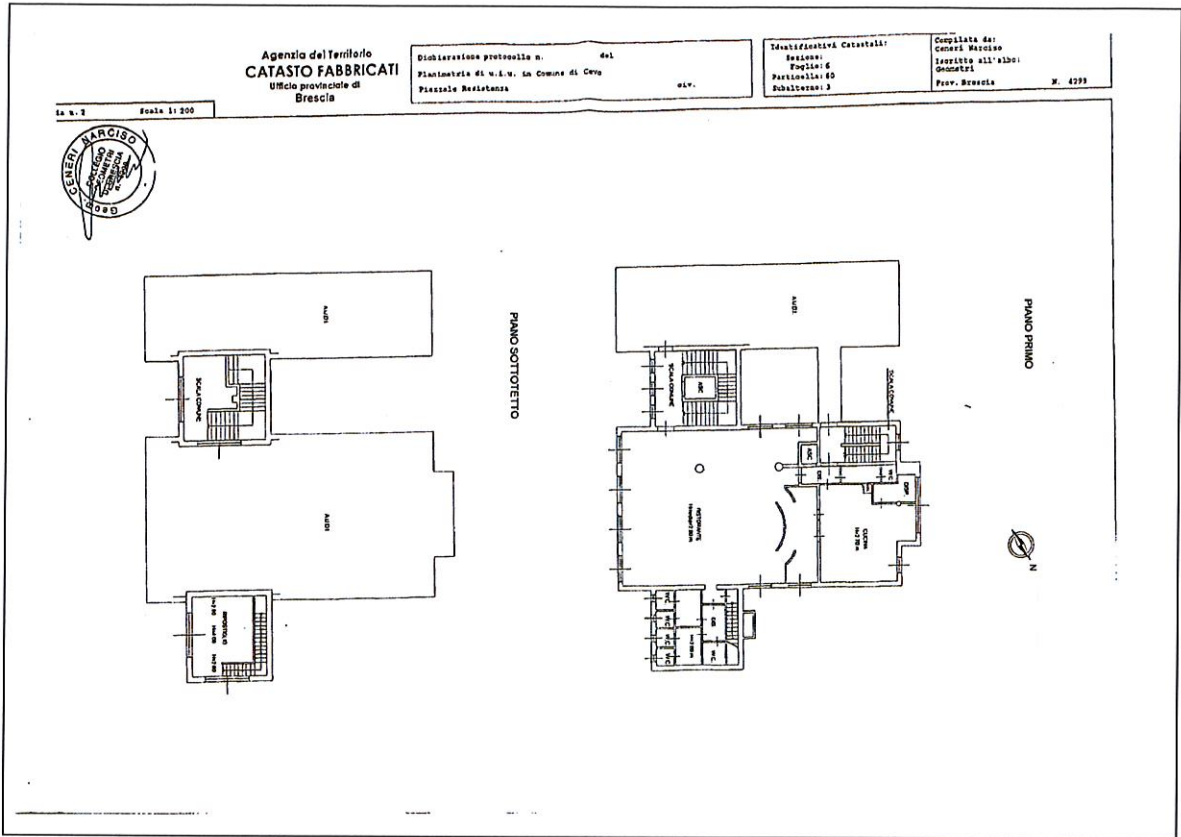


Mapp. 60 Sub. 3

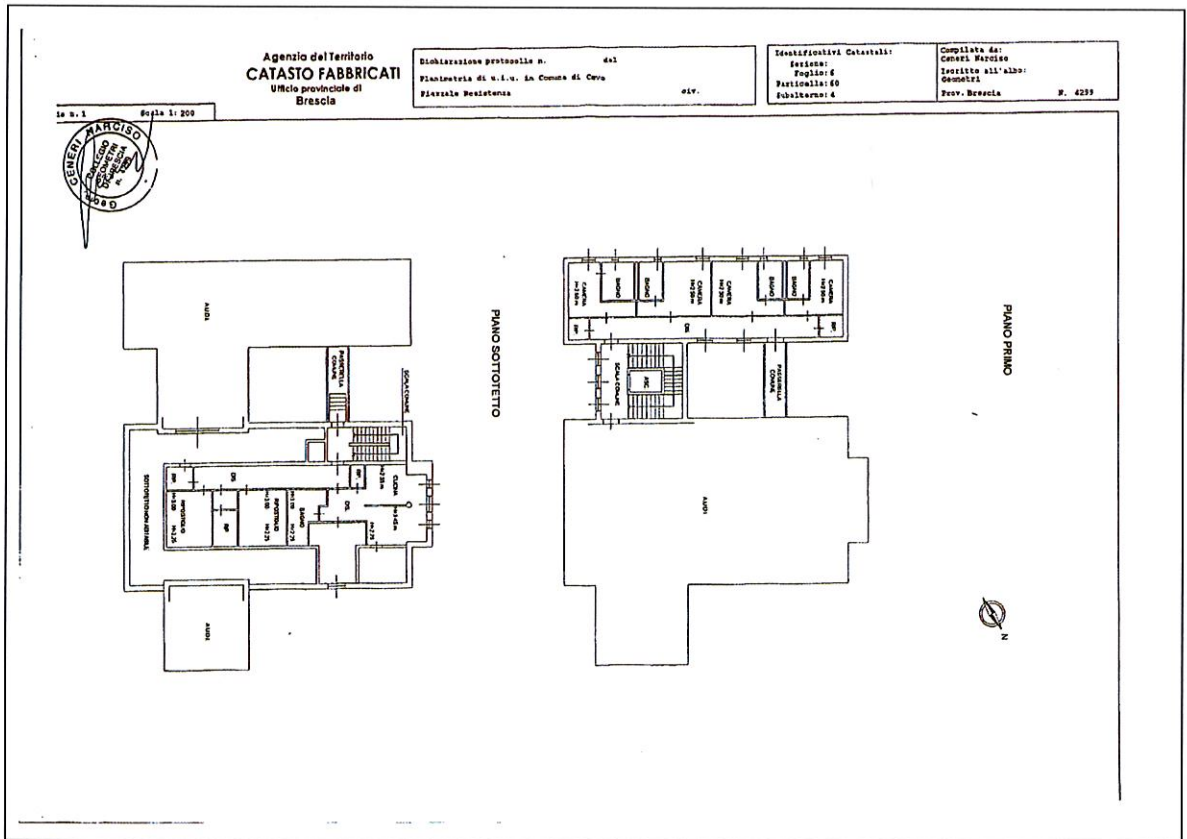


Mapp. 60 Sub. 3





Mapp. 60 Sub. 4



Mapp. 60 Sub. 5

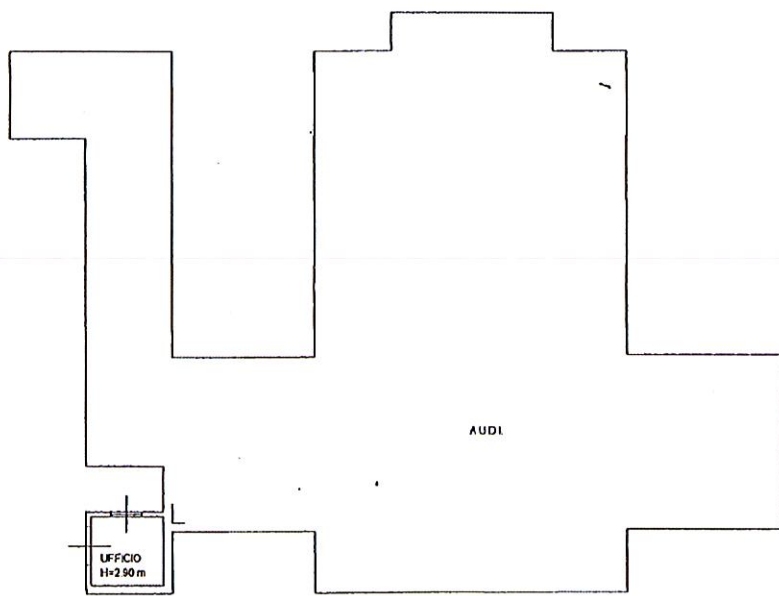
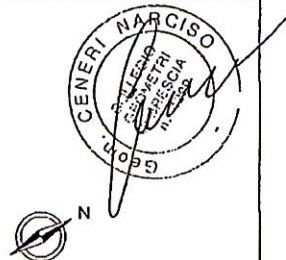


Agenzia del Territorio  
**CATASTO FABBRICATI**  
Ufficio Provinciale di  
Brescia

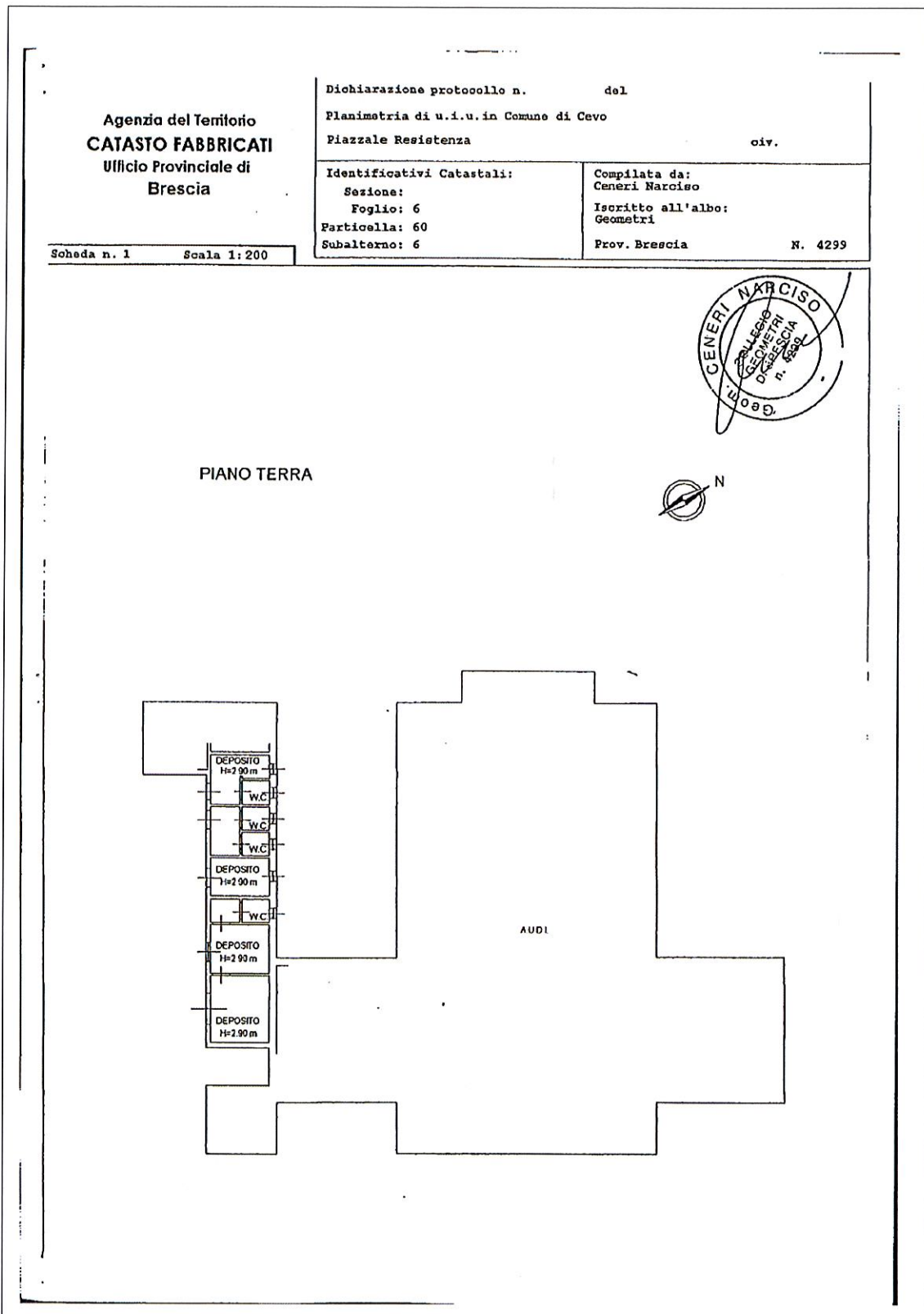
Dichiarazione protocollo n. _____ del _____	
Planimetria di u.i.u. in Comune di Cevo	
Piazzale Resistenza _____ civ. _____	
Identificativi Catastali:	Compilata da: Ceneri Narciso
Sezione:	Isritto all'albo: Geometri
Foglio: 6	Prov. Brescia
Particella: 60	N. 4299
Subalterno: 5	

Scheda n. 1      Scala 1:200

PIANO TERRA







Per quanto attiene il mapp. 60 Sub. 7, non è presente la scheda catastale in quanto accatastata in cat. F2 “in corso di costruzione” e mai perfezionata.

#### INQUADRAMENTO URBANISTICO DELLE AREE

Il Comune di Cevo è dotato di PGT, vigente dal 15.01.2014.

L’area ed il fabbricato su di essa edificato, sita a monte dell’abitato di Cevo, in Piazzale della Resistenza, individuata con il mappale n. 60 Fg. 6 N.C.E.U., risulta nello strumento urbanistico vigente con destinazione “Ambiti per servizi pubblici e di uso pubblico”;



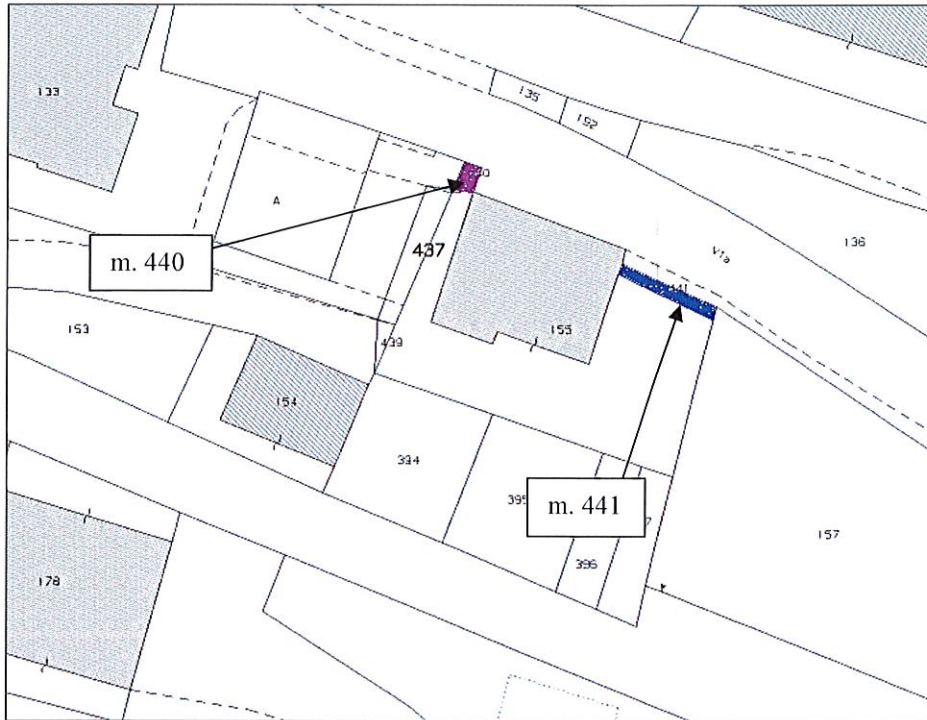


#### DETERMINAZIONE DEL VALORE DELL'AREA

La volontà dell'Amministrazione è quella di acquisire in diritto di proprietà l'area ed il fabbricato su di essa edificato.

Il valore a corpo è stato determinato, mediante perizia di stima redatta in data 09.03.2019 dal dott. Ing. Riccardo Rossa, con sede Breno (Bs), in Via Canevali, 14/c in € 750.000,00.

#### 8) e 9) mappale n. 440 e mappale n. 441 Fg. 14 N.C.T.R.



● Mappale n. 440 Fg. 14 sup. mq. 3,00

● Mappale n. 441 Fg. 14 sup. mq. 8,00

#### INQUADRAMENTO URBANISTICO DELLE AREE

Il Comune di Cevo è dotato di PGT, vigente dal 15.01.2014.

L'area di cui all'oggetto, sita a valle di Via Trieste, individuata con il mappale n. 440 Fg. 14 N.C.T.R., avente superficie di circa mq. 3,00 risulta nello strumento urbanistico vigente quale area stradale;

L'area di cui all'oggetto, sita a valle di Via Trieste, individuata con il mappale n. 441 Fg. 14 N.C.T.R., avente superficie di circa mq. 8,00 risulta nello strumento urbanistico vigente in ambiti residenziali consolidati ad alta densità;

#### DETERMINAZIONE DEL VALORE DELL'AREA

La volontà dell'Amministrazione è quella di acquisire in diritto di proprietà le aree citate, in permuta senza conguaglio con altre aree nelle immediate vicinanze (mappali nn. 437 e 439 Fg. 14).

Il valore a corpo può essere determinato in € 875,00.



**C. BENI OGGETTO DI VALORIZZAZIONE CON ACQUISIZIONE A PATRIMONIO COMUNALE**

1) e 2) mappale n. 560 subb. 18 e 19 Fg. 13 N.C.E.U.

**Estratto di mappa**

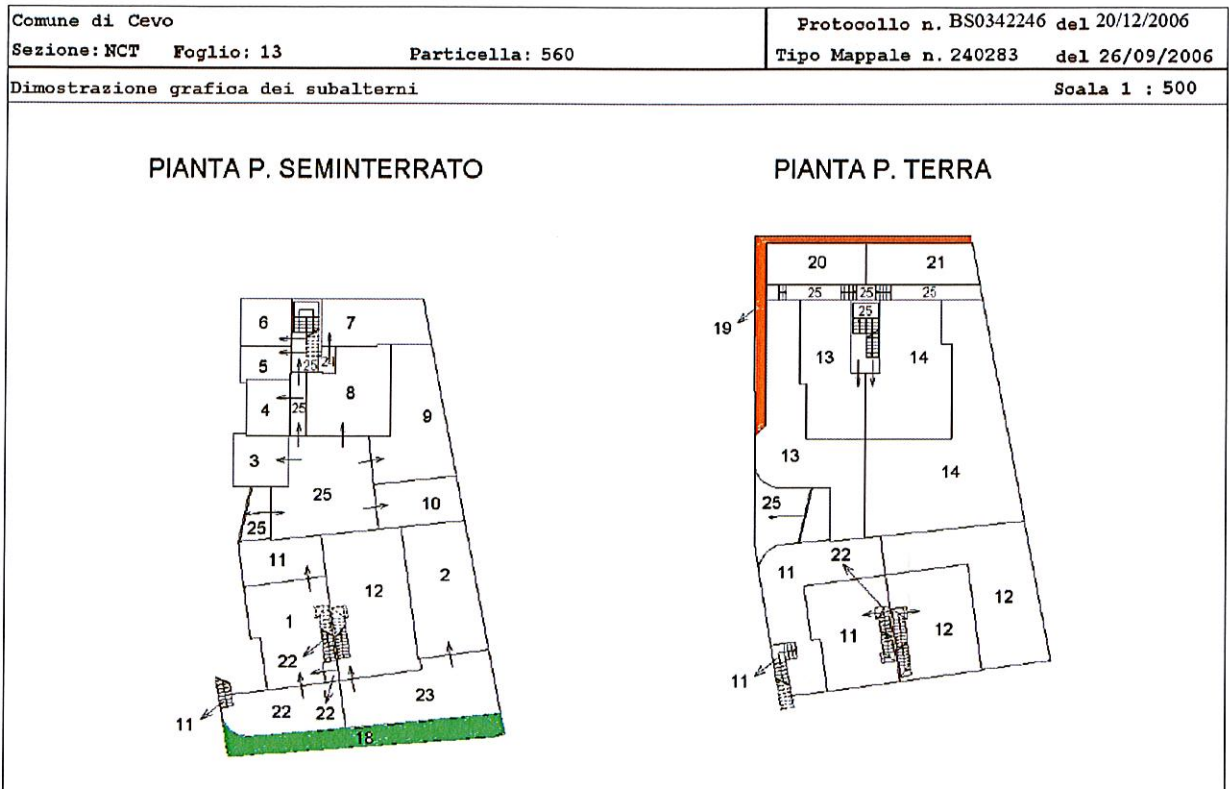


 Mapp. 560 Sub. 18 Fg. 13

 Mapp. 560 Sub. 19 Fg. 13



## Elaborato planimetrico Mapp. 560 Fg. 13



Le aree in oggetto, rientrano fra quelle inserite all'interno del P.L.U. "Androla" da cedere gratuitamente al Comune di Cevo per urbanizzazioni primarie (strade/marciapiedi/percorsi viari).

La definizione di tali aree, oltre che nella convenzione di piano è stata richiamata negli elaborati progettuali dei Permessi di Costruire n. 04/2016 del 03.03.2006 e 19/2006 del 20.09.2006.

