



COMUNE DI CEDEGOLO

PROVINCIA DI BRESCIA

**DOCUMENTO
UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2019/2021**

Premessa

Sezione strategica (Ses) 2014-2019

Sezione operativa (SeO) 2019-2021

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità. Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione, devono essere declinati in coerenza con:

1. il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazione pubblica);
2. gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi. Per gli enti locali i risultati in

termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.

- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

I caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono:

- la valenza pluriennale del processo;
- la lettura, non solo contabile, dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;
- la coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione

Tra gli strumenti di programmazione degli enti locali figura il DUP (Documento Unico di Programmazione), che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli stessi e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative; esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

L'art. 170 del TUEL stabilisce che entro il 31.07 di ciascun anno, la Giunta Comunale debba presentare al Consiglio Comunale il DUP per le conseguenti deliberazioni e che, entro il 15.11, con lo schema di delibera del Bilancio di previsione finanziario, sia presentata ed approvata dal Consiglio Comunale l'eventuale Nota di Aggiornamento al DUP stesso.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e pertanto 2014-2019, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

SEZIONE STRATEGICA

2014/2019

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione Regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo che si compone di più componenti:

- A. Analisi strategica delle condizioni esterne all'ente**, che evidenzia gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione nazionale ed il contesto socio economico del territorio stesso;
- B. Analisi strategica delle condizioni interne dell'ente** sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica;
- C. Individuazione degli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato;**
- D. Modalità di rendicontazione di fine mandato del proprio operato da parte della Amministrazione comunale**

(A) ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE ALL'ENTE:

1 - Indirizzi comunitari e nazionali

All'interno del principio applicato concernente la programmazione di Bilancio (allegato 4/1 D.Lgs. 118/2011) è stabilito che per gli Enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, l'analisi strategica, per la parte esterna, può essere limitata ai soli punti 2 e 3.

2 - Condizioni e prospettive socio-economiche del territorio

2.1 Popolazione:

Abitanti	2014	2015	2016	2017	2018
Totale	1.231	1.223	1.215	1.173	1.150
di cui maschi	597	593	595	575	570
femmine	634	630	620	598	580
nuclei familiari	546	547	554	545	547
stranieri	135	127	123	114	109
% incidenza stranieri	10,97%	10,39%	10,13%	9,72%	9,48%

Dettaglio andamento della popolazione:

POPOLAZIONE	2014	2015	2016	2017	2018
Nati	8	7	13	6	10
Morti	12	11	11	17	20
SALDO NATURALE	-4	-4	2	11	-10
Iscritti	29	17	30	15	37
Cancellati	39	21	40	46	50
SALDO MIGRATORIO	-10	-4	-10	-31	-13
TOTALE POPOLAZIONE	1.231	1.223	1.215	1.173	1.150

Fasce di età della popolazione:

	2014	2015	2016	2017	2018
0 – 19	181	199	179	162	164
20 – 34	216	235	200	201	181
35 – 54	387	297	375	360	354
55 – 74	301	321	293	290	293
75 E OLTRE	146	171	168	160	158
TOTALE	1.231	1.223	1.215	1.173	1.150

2.2 Il territorio:

Il Comune di Cedegolo ha un'estensione territoriale pari a 11,08 km quadrati su cui scorrono percorsi d'acqua costituiti da fiumi e torrenti. Le tabelle sottostanti riassumono le risorse idriche e le tipologie di strade presenti sul territorio comunale.

Altezza del Comune di Cedegolo sul livello del mare	413
Superficie del Comune	11,08 km ²
Risorse idriche:	
Fiumi e torrenti	3
Laghi	2

STRADE	
Statali	1
Provinciali	1
Comunali	20
Private	0
Autostrade	0

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	SI	NO
Piano regolatore adottato		x
Piano regolatore approvato	x	
Piano edilizia economica e popolare		x

STRUTTURE				
STRUTTURE	Esercizio 2018	Esercizio 2019	Esercizio 2020	Esercizio 2021
Asili nido (*)	n. 0 n. iscritti:0	n. 0 n. iscritti:0	n. 0 n. iscritti:0	n. 0 n. iscritti:0
Scuola dell'infanzia (*)	n. 1 n. iscritti: 34	n. 1 n. iscritti:30	n. 1 n. iscritti: 25	n. 1 n. iscritti: 23
Scuola Primaria (*)	n. 1 n. iscritti: 43	n. 1 n. iscritti: 43	n. 1 n. iscritti: 39	n. 1 n. iscritti: 37
Scuola secondaria di 1° Grado (*)	n. 1 n. iscritti: 29	n. 1 n. iscritti: 28	n. 1 n. iscritti: 30	n. 1 n. iscritti: 28
Strutture residenziali per anziani	n. 0 n. posti: 0	n. 0 n. posti: 0	n. 0 n. posti: 0	n. 0 n. posti: 0
Farmacie comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0

Aree verdi, parchi e giardini	N°4 Hq 1800	N°4 Hq 1800	N°4 Hq 1800	N°4 Hq 1800
Punti luce illuminazione pubblica	N° 422	N° 422	N° 422	N° 422
Attuazione servizio idrico integrato	Si	Si	Si	Si
Rete fognaria in km	10	10	10	10
Rete gas in km	12	12	12	12
Rete acquedotto in km	12	12	12	12

(*) le proiezioni inserite sono relative ai solo alunni residenti nel Comune di Cedegolo

2.3 - Condizioni e prospettive socio-economiche del territorio:

La realtà economica del Comune di Cedegolo è quella di un piccolo paese di montagna, dove le attività prevalenti sono quelle a conduzione familiare o di piccoli artigiani che hanno negli ultimi tempi fortemente risentito della crisi economica.

L'amministrazione già da tempo ha cercato di rilanciare l'economia cedegolese mediante anche investimenti di notevole entità economica per un piccolo comune, come ad esempio il recupero dell'area denominata "ex Fucinati", che ha permesso la realizzazione di capannoni industriali e l'insediamento di nuove attività produttive anche se, non è facile visto la conformazione morfologica del territorio: infatti, la maggior parte del territorio comunale è costituita da area boschiva, che non permette la realizzazione di nuovi insediamenti produttivi.

Per agevolare la collaborazione tra le attività economiche presenti sul territorio e l'amministrazione comunale è stato creato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 2 ottobre 2009 l'osservatorio delle attività produttive, che si è insediato l'8 agosto 2011 e di cui sono chiamati a farne parte gli operatori commerciali, artigiani, agricoltori e professionisti in possesso di Partita IVA. Esso ha come fine quello di costituire un momento di confronto tra Amministrazione ed esercenti, nonché di fucina di iniziative miranti ad intervenire a favore della tutela del Commercio e delle Attività Produttive, di fronte al proliferare della grande distribuzione e dell'*e-commerce*.

L'amministrazione ha promosso e continua a promuovere un bando a favore sia delle imprese di nuova costituzione sia degli esercizi già esistenti, al fine di sostenere l'offerta commerciale e di creare il presupposto per agevolare l'iniziativa privata ed incentivare l'abbellimento delle attività presenti.

Quanto sopra evidenzia come l'amministrazione, nonostante i numerosi tagli subiti nei trasferimenti allo Stato, abbia stanziato e stanzierà nel proprio bilancio delle somme a sostegno delle attività economiche presenti sul territorio ed attiverà tutte le procedure necessarie, anche tramite la collaborazione con l'Unione dei Comuni della Valsaviore, per accedere a finanziamenti a livello locale, provinciale e regionale per tali finalità.

L'economia del territorio si divide in tre distinti settori:

Il **settore primario** che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva.

Il **settore secondario** che ingloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario.

Il **settore terziario**, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Nella tabella sotto riportata viene evidenziata la situazione delle attività economiche presenti sul territorio del Comune di Cedegolo e il numero degli addetti alla data del 31/12/2018.

Descrizione Attività Economica	Totale Localizzazioni	Totale Addetti
Agricoltura	7	10
Industrie Alimentari	1	5
Industrie Tessili	0	0
Industrie Legno	0	0
Editoria e Stampa	0	0
Fabbricazione Prodotti Chimici	0	0
Produzione di Metalli e loro Leghe	0	0
Fabbricazione macchine per Ufficio, Elaboratori	0	0
Imprese Edili	6	20
Alberghi e Ristoranti	1	4
Sanità e altri servizi Sociali	1	6
Istruzione	1	25
Altri Servizi Pubblici	5	17
Imprese non rientranti nelle altre categorie	6	56
TOTALE	28	143

B) ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL'ENTE:

1. Evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente:

L'analisi dello stato strutturale del comune è effettuata attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la pressione tributaria per abitante o la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia impositiva o il grado di autonomia finanziaria). Gli indicatori generalmente utilizzati per tale sintesi sono i seguenti:

- Grado di autonomia finanziaria;
- Pressione fiscale e restituzione erariale pro-capite;
- Grado di rigidità del bilancio;
- Costo del personale;

Al fine di comprendere l'andamento tendenziale delle entrate dell'Ente si riporta nelle tabelle che segue il riepilogo dei principali indicatori di bilancio relativi alle entrate, con riferimento alle gestioni passate e a quelle oggetto di programmazione nel presente documento.

Denominazione indicatori	2016 consuntivo	2017 Consuntivo	2018 Preconsuntivo	2019 previsionale	2020 previsionale	2021 previsionale
Autonomia finanziaria	77,65	78,97	79,01	77,49	77,91	77,88
Autonomia impositiva	23,55	21,94	27,63	25,76	26,48	26,53
Prelievo tributario pro-capite (*)	351,34	351,08	403,07	-	-	-

(*) non determinato in quanto non si dispone del dato della popolazione al 31/12.

Tributi e politica tributaria:

Il sistema di finanziamento del Bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello Stato a favore degli Enti Locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti sul territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico sul regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

L'ultima modifica a questo sistema si è avuta con l'introduzione dell'Imposta Unica Comunale (IUC), i cui presupposti impositivi sono: il possesso di immobili, l'erogazione e la fruizione di servizi comunali. La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale e dovuta dal possessore di immobili escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia di chi possiede che di chi utilizza il bene, e della tassa rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Il presupposto della TASI è il possesso di fabbricati, compresa l'abitazione principale come definita ai fini dell'imposta IMU, di aree scoperte, nonché di quelle edificabili, a qualsiasi uso adibiti.

Tributo	Gettito anno 2016	Gettito anno 2017	Gettito anno 2018 pre-consuntivo
IMU ordinaria (*)	307.296,16	294.096,91	295.516,45
TASI (*)	82.277,92	80.636,26	78.767,78
ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	0,00	0,00	0,00
IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (canone annuo riconosciuto)	1.500,00	1.500,00	1.500,00
TOSAP	13.010,54	3.976,50	5.849,89

(*) Il minor gettito IMU e TASI pari ad € 248.311,08 è l'effetto di quanto disposto dall'art. 1, comma 21 della legge 28/12/2015 n. 208 che ha modificato le regole in materia di determinazione della rendita catastale per i c.d. "imbullonati". Tale somma è stata rimborsata dallo Stato ed allocata al Titolo 2 delle entrate.

L'ente, fatto salvo modifiche normative a livello nazionale, intende confermare per il triennio 2019-2021 le seguenti aliquote:

IMU	
Aliquote	Abitazione principale (A1/A8/A9): 0,4 per cento Altri fabbricati ad eccezione fabbricati cat. D: 0,76 per cento Fabbricati categoria D: 1,06 per cento Vedasi delibera di C.C n. 3 del 26/03/2018

TASI	
Aliquote	Abitazione e relative pertinenze: 0 per mille; Altri fabbricati: 2,5 per mille Altri fabbricati categoria c: 0 per mille

Aree fabbricabili: 0 per mille
 Fabbricati di categoria D: 0,8 per mille
 Fabbricati rurali ad uso abitativo (A6, A11, D10): 0 per mille

TARI

Aliquote	Adeguamento delle tariffe TARI sulla base del piano finanziario predisposto. Le tariffe verranno deliberate dall'Assemblea dell'Unione e saranno uniche per tutti i comuni membri dell'Unione Stessa. Il servizio di igiene urbana così come la predisposizione e riscossione del ruolo TARI è di competenza dell'Unione medesima.
----------	---

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Aliquote	L'amministrazione comunale ha deciso di disapplicare, a decorrere dal 2015, l'addizionale comunale all'irpef che in precedenza era pari allo 0,2 per mille. Vedasi delibera di C.C. n. 4 del 07/02/2017
----------	---

IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ E SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Aliquote	Il servizio per le annualità 2017-2020 è stato esternalizzato alla società Maggioli Tributi S.p.a. Vedasi atto di determinazione del Responsabile dei servizi diversi di AA.GG. n. 32 del 30/12/2016.
----------	---

TOSAP

Aliquote	Modifica della sola tariffa per la TOSAP spuntisti mercato. Per le restanti categorie sono rimaste invariate le tariffe approvate nel 1994.
----------	---

Al fine di comprendere l'andamento tendenziale delle entrate dell'Ente si riporta nelle tabelle che segue il riepilogo dei principali indicatori di bilancio relativi alle entrate, con riferimento alle gestioni passate e a quelle oggetto di programmazione nel presente documento.

Grado di rigidità del bilancio

L'amministrazione dell'ente nell'utilizzo delle risorse è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato dagli impegni di spesa a lungo termine già assunti nei precedenti esercizi. Conoscere pertanto il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per rimborso mutui (quota capitale e quota interessi). Quanto più il valore si avvicina all'unità, tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione, che si trova con gran parte delle spese correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese sopra indicate.

Così come per l'entrata, si espongono nella tabella che segue anche i principali indici di struttura relativi alla spesa:

Denominazione indicatori	2016 consuntivo	2017 Consuntivo	2018 Preconsuntivo	2019 previsionale	2020 previsionale	2021 previsionale
Rigidità della spesa corrente	17,21	23,47	39,64	33,93	29,38	28,75
Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti	6,39	6,07	5,64	2,44	2,00	1,74

Incidenza della spesa del personale sulle spese correnti	17,81	20,77	21,62	21,65	22,41	22,38
Copertura delle spese correnti con trasferimenti correnti	2,56	2,95	2,61	3,35	3,54	3,55
Spese correnti pro-capite	778,54	793,29	798,00	-	-	-
Spese in c/capitale pro capite	557,00	445,20	567,86	-	-	-

(*) non determinato in quanto non si dispone del dato della popolazione al 31/12.

2 – Parametri di deficit strutturale

Tali parametri, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indirizzo, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di pre-dissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in situazioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale. Questi parametri sono riassunti nella "Tabella degli indicatori degli enti strutturalmente deficitari", che viene allegata al Conto Consuntivo del Bilancio dell'Ente. Il Comune di Cedegolo non è mai risultato essere in deficit strutturale.

A decorrere dal rendiconto di gestione 2018 verranno applicati dei nuovi parametri (8 indicatori) che andranno ad analizzare principalmente:

- capacità di riscossione delle entrate;
- indebitamento (finanziario, emerso, in corso di emersione, improprio);
- disavanzo;
- rigidità della spesa.

TOTALE PARAMETRI NON RISPETTATI: ANNO 2016: N. 1
ANNO 2017: N. 2

3 - Elenco degli investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

L'investimento, a differenza della spesa corrente che trova compimento in tempi rapidi, richiede modalità di realizzazione ben più lunghe. Vincoli legati al rispetto del pareggio di bilancio, difficoltà di progettazione, aggiudicazione degli appalti con procedure complesse, tempi di espletamento dei lavori non brevi, unitamente al non facile reperimento del finanziamento iniziale (progetto), fanno sì che i tempi di realizzazione di un investimento abbraccino di solito più esercizi. Inoltre, con l'introduzione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate (all'avvio delle procedure a contrattare) o impegnate (a seguito dell'affidamento) 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.

Nella tabella seguente vengono riportate, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati negli anni precedenti e nel 2018 e non ancora conclusi alla data di aggiornamento del presente DUP:

Titolo	missione	macroaggregato	Descrizione Investimento	Importo complessivo Investimento	Cronoprogramma
2	9	02	Realizzazione acquedotto rurale ed elettrificazione delle località "Meneghine e Castellar"	€ 80.000,00	Indizione gara a Dicembre 2017 - Aggiudicazione lavori ad Giugno 2018 - fine lavori previsti per Marzo 2019
2	04	02	Riqualificazione e miglioramento efficienza e sostenibilita' della palestra scolastica di uso pubblico di proprieta' del comune di cedegolo	€ 135.200,00	Indizione gara a Giugno 2018 - Procedura deserta luglio 2018 - Indizione affidamento diretto ad Agosto 2018 - fine lavori previsti per marzo 2019

Investimenti attivati dall'Unione dei Comuni della Valsaviore, quale stazione appaltante sulla base della Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 15 del 18/04/2012, sul territorio sul Comune di Cedegolo:

Descrizione Investimento	Importo complessivo Investimento	Cronoprogramma presunto
finiture del tratto fra le intersezioni azione della viabilità comunale: strada di bypass del centro storico di Grevo - lotto 2 - con via Noviole e via Muralto	426.577,20	Aggiudicazione lavori Giugno 2018 - Inizio lavori Settembre 2018 - fine lavori prevista per Aprile 2019
Intervento di manutenzione straordinaria capannone ad uso industriale oggetto di incendio Via Caduti del Lavoro.	222.455,99	Indizione gara: Dicembre 2018 - Aggiudicazione lavori Marzo 2019 - Inizio lavori Aprile 2019 - fine lavori prevista per Ottobre 2019

4 - Indirizzi sul ricorso all'indebitamento:

Il supplemento ordinario n. 134 della Gazzetta ufficiale n. 265 del 14/11/2011 ha pubblicato la legge n. 183 del 12/11/2011 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato", la cosiddetta "legge di stabilità" per il 2012. L'art. 8 "disposizioni in materia di debito pubblico degli enti locali" impone il rispetto di aliquote diverse vigenti tempo per tempo circa il Comune di Cedegolo - Documento unico di Programmazione 2019/2021 - Aggiornamento

rapporto percentuale tra interessi passivi e accertamenti dei primi tre titoli dell'entrata per poter assumere nuovi mutui. Il comma 11 dell'articolo 16 del decreto legge n. 95 del 2012 ha chiarito che l'articolo 204 del TUEL si interpreta nel senso che l'ente locale, nell'assumere nuovi mutui e ad accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato, deve esclusivamente prendere a riferimento il valore soglia previsto nell'anno di assunzione del nuovo indebitamento e non già nel triennio di riferimento. Il comma 735 della legge di stabilità 2014 ha precisato che per gli anni dal 2012 al 2014 il limite previsto è dell'8%, a decorrere dal 2015 è del 10%.

La situazione dell'Ente ha il seguente andamento:

ANNO	INTERESSI PASSIVI	ENTRATE CORRENTI		% INDEBITAMENTO	% LIMITE PREVISTO DALLA LEGGE
2017	€ 38.207,61	1.648.848,11	Su 2016	2,32%	10%
2018	€ 32.482,97	1.507.353,88	Su 2017	2,155%	10%
2019	€ 27.700,00	€ 1.744.720,00	Su assestato 2018	1,59%	10%
2020	€ 22.650,00	€ 1.505.080,00	Su previsione 2019	1,50%	10%
2021	€ 19.800,00	€ 1.445.150,00	Su previsione 2020	1,37%	10%

Il Comune di Cedegolo con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 29/10/2015 ha attivato una garanzia sussidiaria a favore dell'Unione dei Comuni della Valsavioire per:

Integrazione della viabilità comunale: strada di bypass del centro storico di Grevo – Importo complessivo garanzia € 729.400,00 – ATTIVATA

Interventi di efficienza e risparmio energetico negli edifici dei comuni di Cedegolo e Sellero – Importo complessivo garanzia € 195.500,00 – NON ATTIVATA

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 30/07/2016 ha attivato una garanzia sussidiaria a favore dell'Unione dei Comuni della Valsavioire per lavori di valorizzazione del patrimonio immobiliare inutilizzato esistente con formazione di struttura da adibire ad housing sociale nel Comune di Sellero – Importo complessivo garanzia € 200.000,00 – ATTIVATA

Oneri annui previsti in Bilancio per le garanzie prestate all'unione dei comuni della Valsavioire: € 50.128,85.

5 - Coerenza con i vincoli del pareggio di Bilancio

Tra gli aspetti che hanno rivestito, fino a tutto il 2018, maggiore importanza nella programmazione degli enti locali, per gli effetti che produce sugli equilibri di bilancio degli anni a seguire, certamente è da considerare il pareggio di Bilancio.

Il 2015 è stato l'ultimo anno che ha trovato applicazione il Patto di stabilità.

La tabella che segue riepiloga i risultati conseguiti del Pareggio di Bilancio negli anni 2016/2018; dal 2016 il vincolo di finanza pubblica costruito per monitorare l'indebitamento e diminuire il finanziamento in disavanzo delle spese pubbliche è il pareggio di bilancio

Pareggio di bilancio	2016 (consuntivo)	2017 (consuntivo)	2018 (pre-consuntivo)
	Rispettato	Rispettato	Rispettato

Con riferimento al vincolo di finanza pubblica, ai sensi dell'articolo 1, comma 823 della legge 145/2018 a decorrere dal 2019 non si applica più la disciplina attinente al saldo di finanza pubblica di cui ai commi 465 e 466 dell'articolo 1 della legge 232/2016 nonché alle modalità di calcolo del saldo stesso. Il comune si considera in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; tale informazione sarà desunta dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D.Lgs n. 118/2011.

6 - Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici ed indirizzi enti strumentali e società controllate e partecipate

In quest'ambito assumono rilevanza i dati relativi agli organismi gestionali nei quali il Comune di Cedegolo detiene una partecipazione societaria. Tali dati si possono trovare pubblicati sul portale <https://portaletesoro.mef.gov.it/> dello Stato, e riguardano la consistenza delle partecipazioni alla data del 31.12.2018 che possono essere così riassunte:

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Consorzi	2	2	2	2
Aziende	1	1	1	1
Istituzioni	0	0	0	0
Società di capitali	3	2	2	2
Concessioni	2	2	2	2

Denominazione Consorzio/i:

CONSORZIO BIM DI VALLE CAMONICA – CONSORZIO FORESTALE ALTA VALLE CAMONICA

Denominazione Azienda:

CONSORZIO SERVIZI VALLE CAMONICA – AZIENDA SPECIALE: Quota di partecipazione: 1,17%

Denominazione Società di Capitali .:

VALSAVIORE S.P.A: quota di partecipazione 4,197% società in liquidazione – S.I.T S.P.A
SOCIETA' IMPIANTI TURISTICI: quota di partecipazione 0,17% – A2A S.P.A: quota di partecipazione 0,01%.

Servizi gestiti in concessione:

- PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

- CONCESSIONE GESTIONE ATTIVITA' MUSEALI ALL'INTENO DEL MUSEO DELL'ENERGIA IDROELETTRICA

Soggetti che svolgono i servizi

MAGGIOLI TRIBUTI S.P.A
FONDAZIONE MUSEO DELL'INDUSTRIA E DEL LAVORO "EUGENIO BATTISTI"

Unione di Comuni (se costituita): UNIONE DEI COMUNI DELLA VALSAVIORE

Comuni Uniti: COMUNE DI CEDEGOLO, BERZO DEMO, CEVO, SAVIORE DELL'ADAMELLO, SELLERO

Altro (specificare):

FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE: MUSEO DELL'INDUSTRIA E DEL LAVORO "EUGENIO BATTISTI" - ENTI ASSOCIATI: PROVINCIA DI BRESCIA – COMUNE DI BRESCIA – COMUNE DI RODENGO SAIANO – COMUNE DI CEDEGOLO – COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA – A2A SPA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA – FONDAZIONE MICHELETTI – FONDAZIONE CIVILTA' BRESCIANA.

ALTRE SOCIETA': SERVIZI IDRICI VALLE CAMONICA S.R.L. – Quota di partecipazione del Comune di Cedegolo 0,54% - VALLE CAMONICA SERVIZI S.R.L. – Quota di partecipazione del Comune di Cedegolo 0,1468% - CAMUNA ENERGIA S.R.L. - Quota di partecipazione del Comune di Cedegolo 5 % CONSORZIO DELLA CASTAGNA DI VALLE CAMONICA – società cooperativa – Quota di partecipazione del Comune di Cedegolo 2,297%.

Ricognizione partecipazioni

L'art. 24 del D.Lgs 175/2016 ha posto a carico delle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni societarie anche di minima entità ed anche in società "quotate", l'obbligo di effettuare, entro la data del 30/09/2017, una ricognizione straordinaria delle quote detenute alla data del 23 settembre 2016, al fine di valutare quelle da mantenere, quelle da alienare e quelle che devono essere oggetto di misure di razionalizzazione di cui all'art. 20 commi 1 e 2. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 04/10/2017 sono state individuate le partecipazioni che, sulla base di quanto stabilito dall'articolo 20 commi 1 e 2 del TUSP (testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), debbono essere alienate entro un anno dalla conclusione della ricognizione:

CONSORZIO DELLA CASTAGNA DI VALLE CAMONICA
CAMUNA ENERGIA S.R.L.

C) INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PERSEGUIRE ENTRO LA FINE DEL MANDATO

Secondo il principio contabile applicato riguardante la programmazione di bilancio "sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici nell'ambito di ogni missione sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento". Partendo dalla nozione generica di Obiettivo come insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, con il termine di **obiettivo strategico** si intende in questo contesto un obiettivo posto dall'Amministrazione comunale in virtù di una valutazione politica di ordine generale, la quale deve tradursi in un concreto fare, che impegni l'ente nella sua complessità.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n 17 del 04/06/20147 sono state presentate le linee programmatiche relative ad azioni e a progetti da realizzare nel corso del mandato 2014-2019. Tale documento comporta il confronto delle linee programmatiche dell'Amministrazione con le effettive possibilità operative dell'ente ed esprime le linee d'azione nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi di assicurazione, nelle risorse finanziarie correnti da acquisire e negli investimenti e opere da realizzare. Con l'approvazione di tale documento l'Amministrazione ha indicato degli obiettivi precisi, realizzabili in ragione delle reali risorse finanziarie disponibili, in modo da poter misurare il raggiungimento degli stessi nell'arco del quinquennio.

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato dall'art. 46 comma 3 del Tuel, nel caso di specie del Comune di Cedegolo è necessario sottolineare che, il documento unico di programmazione viene a concretizzarsi al termine del mandato amministrativo di questa amministrazione. Nella sezione strategica dunque, viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni, che nel corso dell'anno 2019, ultimo anno amministrativo, dovrebbero trovare completa attuazione. Si sottolinea che la programmazione dell'esercizio 2019 risulta strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione nel precedente triennio ed è fortemente condizionata dalle norme in materia di patto di stabilità e dall'obbligo di dover presentare un bilancio di previsione già coerente con l'obiettivo di competenza mista del patto di stabilità (artt. 30, 31 e 32 della Legge 12.11.2011 n. 183, come modificati dalla Legge 24.12.2012 n. 228).

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUTTORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Potenziamento ufficio unico per il settore tributi dell'Unione dei Comuni della Valsavioire	Utenti Unione dei Comuni della Valsavioire	2014/2019	SI
2	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Omogeneizzare le tariffe e le aliquote riguardanti la IUC	Utenti Unione dei Comuni della Valsavioire	2014/2019	SI
3	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Favorire le transazioni elettroniche attraverso l'istituzione di un sistema di pagamento online	Utenti	2014/2019	SI
4	AREA DEMOGRAFICA	Gestione servizio di registrazione della dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e di tessuti	Cittadini residenti nel Comune	2016/2019	SI
5	AREA DEMOGRAFICA	Avvio procedure per l'emissione della carta d'identità elettronica	Cittadini residenti nel Comune	2018/2019	SI
6	AREA SEGRETERIA	Avvio del processo di conservazione digitale degli atti e documenti informatici	Utenti	2017/2019	SI
7	AREA SEGRETERIA	Gestione servizio di whatsapp per aggiornare i cittadini in modo più veloce e puntuale sulle attività ed iniziative comunali	Cittadini residenti nel Comune	2017/2019	SI
8	AREA TECNICA	Mantenimento del livello di manutenzione ordinaria del patrimonio dell'Ente	Cittadini residenti nel Comune	2014/2019	SI

MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUTTORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	POLIZIA LOCALE	Politiche per assicurare la sicurezza dei cittadini sul territorio dell'Unione dei comuni della Valsavioire	Cittadini dell'Unione	2014/2019	SI

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUTTORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	CULTURA E ISTRUZIONE	Attività formative offerte durante il “Mese della Cultura”	Alumni scuola infanzia, primaria e secondaria I grado	2014/2019	SI
2	CULTURA E ISTRUZIONE	Collaborazione con il Museo dell’Energia Idroelettrica	Alumni scuola primaria e secondaria I grado	2014/2019	SI
3	CULTURA E ISTRUZIONE	Ricerca di bandi e progetti incentivanti la cultura e l’istruzione	Alumni e studenti	2014/2019	SI
4	TRASPORTO SCOLASTICO	Servizio scuolabus	Alumni scuola infanzia, primaria e secondaria I grado	2014/2019	SI
5	ISTRUZIONE	Borse di studio per studenti meritevoli	Studenti scuole secondarie II grado e università	2014/2019	SI
6	ISTRUZIONE	Sostegno alla frequenza di università ed accademie	Studenti universitari	2014/2019	SI
7	IMPEGNO CIVICO	Consegna della Carta Costituzionale ai neo maggiorenni	Neo maggiorenni	2014/2019	SI

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUITORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	CULTURA	Potenziamento attività promosse dalla neonata Associazione culturale Casa Panzerini	Cittadini dell'Unione dei Comuni della Valsaviore	2015/2019	SI
2	CULTURA	Collaborazione con il Museo dell'Energia Idroelettrica	Cittadini	2014/2019	SI
3	CULTURA	Sviluppo del sistema bibliotecario urbano	Cittadini	2014/2019	NO
4	CULTURA	Riorganizzazione nella gestione del patrimonio culturale esistente e mappatura degli edifici comunali che possono essere destinati alla cultura	Cittadini e turisti	2014/2019	NO

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUITORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	SPORT E TEMPO LIBERO	Diffusione pratiche sportive	Cittadini	2014/2019	SI
2	SPORT E TEMPO LIBERO	Partecipazione al bando regionale "Dote Sport"	Ragazzi Unione dei Comuni della Valsaviore	2016/2019	SI
3	SPORT E TEMPO LIBERO	Riqualificazione e miglioramento efficienza e sostenibilità della palestra comunale	Cittadini	2016/2019	SI
4	ASSOCIAZIONISMO	Promozione Festa delle Associazioni	Cittadini e realtà sociali del territorio	2016/2019	SI

5	GIOVANI	Adesione al bando nazionale "Servizio civile"	Ragazzi di età compresa tra i 18 e 28 anni	2017/2019	SI
---	---------	---	--	-----------	----

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'EDILIZIA ABITATIVA

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUITORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	SETTORE EDILIZIO	Incentivazione risparmio energetico	Cittadini	2016/2019	NO
2	SETTORE EDILIZIO	Restauro e miglioramento facciate centri storici	Cittadini	2016/2019	SI

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUITORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE	Dismissione linee elettriche aeree e progressivo interrimento	Cittadini	2017/2019	NO
2	TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE	Introduzione raccolta puntuale dei rifiuti indifferenziati	Cittadini	2017/2019	NO
3	TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE	Incentivare stili di vita e di consumo sostenibili	Cittadini	2017/2019	NO

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUITORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	VIABILITA'	Realizzazione strada di by-pass	Cittadini	2016/2019	SI
2	VIABILITA'	Manutenzione ordinaria della viabilità comunale e agro-silvo pastorale	Cittadini	2016/2019	SI

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUITORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	PROTEZIONE CIVILE	Salvaguardia, tutela e incremento del patrimonio forestale attraverso le attività del gruppo di Protezione Civile	Cittadini	2016/2019	SI
2	PROTEZIONE CIVILE	Incremento delle dotazioni strumentali per incentivare gli interventi sul territorio del gruppo comunale di protezione civile	Cittadini	2016/2019	SI

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUTTORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
01	FAMIGLIA	Interventi a favore dell'infanzia e dei minori	Cittadini	2016/2019	SI
02	POLITICHE SOCIALI	Stanza aggregativa per ragazzi	Ragazzi di età compresa tra i 12 e i 17 anni	2016/2019	SI
03	DIRITTI SOCIALI	Interventi per la disabilità e a favore degli anziani	Cittadini	2016/2019	SI
04	POLITICHE SOCIALI	Elaborazione ed attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più povere, anche in collaborazione con l'Unione dei Comuni della Valsavioire	Famiglie povere	2016/2019	SI
05	POLITICHE SOCIALI	Promozione politiche di integrazione dei cittadini stranieri (ad esempio corso d'italiano)	Cittadini stranieri	2016/2019	SI

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUITORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	COMMERCIO	Predisposizione bando comunale incentivante le attività commerciali	Commercianti	2016/2019	SI
2	COMMERCIO	Collaborazione con altri Enti per la promozione di bandi atti a incentivare e sostenere le piccole attività commerciali	Commercianti	2016/2019	SI

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGRO-ALIMENTARI E PESCA

N.	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	FRUITORI FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE	INSERIMENTO SEZIONE OPERATIVA D.U.P.
1	AGRICOLTURA	Potenziamento degli acquedotti rurali a fini agricoli	Cittadini agricoltori	2016/2019	SI
4	ALLEVAMENTO	Riconoscimento contributi agli allevatori per la macellazione di bovini	Cittadini allevatori	2016/2019	SI
5	ALLEVAMENTO	Collaborazione con l'Associazione Mutua Bestiame di Valle Camonica	Cittadini allevatori	2016/2019	SI

D) INDIVIDUAZIONE DEGLI STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SISTEMATICA E TRASPARENZA DEI RISULTATI NEL CORSO DEL MANDATO.

Tale modalità deve rivolgersi all'insieme della programmazione dell'ente costituendone il momento di chiusura logico. Non si limiterà all'osservazione del solo profilo economico-finanziario (rendiconto di gestione), ma si occuperà di tutta l'attività dell'ente. Il Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni disciplina le modalità di detto controllo.

Oggetto di controllo strategico saranno quindi le scelte compiute in sede di DUP elaborate nel dettaglio nel Piano esecutivo di gestione annuale (PEG) con la traduzione in obiettivi di gestione e in corrispondenti risorse, in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia ed efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori.

In merito al profilo della valutazione cosiddetta "in itinere", che comprende le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee strategiche, è lo stesso principio contabile applicato concernente la programmazione a stabilirne i criteri e la metodologia.

Infine "si considerano momenti conclusivi dell'attività di controllo strategico la redazione e la pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 149 contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente"

Dal punto di vista economico-finanziario, la rilevazione dei risultati di gestione è dimostrata annualmente dal rendiconto di gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. Al rendiconto va allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti svoltisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai costi sostenuti, e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

Sotto un profilo specifico gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Una forma di rendicontazione indiretta viene assolta dalla funzione informativa ottenuta con l'implementazione del portale istituzionale del comune. L'Aggiornamento dei siti e delle informazioni veicolate a tutti gli utenti esterni non solo rappresenta un adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33 del 14/03/2013), ma assume valenza strategica nel momento in cui i canali di comunicazione delle attività istituzionali, con risvolti significativi per i cittadini e gli operatori economici del territorio, siano in grado di attivare modalità di partecipazione e confronto.

SEZIONE OPERATIVA

2019/2021

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza e cassa, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La Sezione Operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma e, per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

La Sezione Operativa si struttura in due parti fondamentali:

- parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente che al gruppo amministrazione pubblica e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- parte 2, contenente la programmazione dettagliata relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Nella **parte 1** sono esposti per ogni singola missione e, coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella Sezione Strategica, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento. In essa vengono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali.

Nella sezione sono esposte:

- per la parte entrata una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- per la parte spesa una redazione per programmi all'interno delle missioni con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, la motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e le risorse umane e strumentali ad esse destinate;
 - l'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;

Nella **parte 2** sono esposti i dati relativi alla programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

SEZIONE OPERATIVA

Prima parte

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.

Responsabile dei servizi diversi di amministrazione generale e del servizio economico-finanziario e tributario: Orizio Dr. Fabrizio Andrea

Responsabile del servizio urbanistica e LL.PP - edilizia privata e urbanistica e lavori pubblici e del Servizio Tecnico: Pelloli Giovanna;

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

L'Unione dei Comuni della Valsaviore, in un'ottica di promozione di una progressiva integrazione fra i Comuni che la costituiscono, ambisce alla creazione di un ufficio unico per la gestione del settore Tributi. Questo risponde ad un principio di miglioramento della qualità dei servizi erogati, al fine di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, impiegandole in forme unificate.

Oltre a questo obiettivo, l'Unione dei Comuni della Valsaviore si propone di raggiungere l'omogeneizzazione delle tariffe e delle aliquote riguardanti l'Imposta Unica Comunale. Durante il corso dell'anno 2015 è stato approvato il Regolamento che stabilisce tariffe e aliquote unificate per quanto riguarda la Tassa Rifiuti (TARI); il prossimo intento è dunque quello di omologare a tutti i Comuni facenti capo all'Unione le tariffe e le aliquote riguardanti l'IMU e la TASI.

In un'ottica di agevolazione dei rapporti tra Ente pubblico e cittadino, nonché di aggiornamento alle più moderne tecnologie, il Comune di Cedegolo intende favorire le transazioni elettroniche attraverso l'istituzione di un sistema di pagamento online o con POS presso gli uffici.

Programma 01 – Organi istituzionali

Breve descrizione e obiettivi operativi 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 predispongono, 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 verifica il regime dei permessi degli amministratori e si predispongono i documenti giustificativi delle assenze da consegnare ai datori di lavoro.

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

Obiettivo operativo: 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 83,33% - posizione economica C5).

Programma 02 “Segreteria generale”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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 e della pagina Facebook del Comune di Cedegolo al fine di mantenere sempre informati i cittadini delle iniziative comunali sul territorio;
- prevenzione della corruzione;
- gestione del servizio di informazione al cittadino tramite messaggistica Whatsapp;
- adeguamento documentazione e procedure in relazione alla nuova normativa sulla privacy;
- alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art.26,27 del D. Lgs. 33/2013, al fine di permettere all'ufficio ragioneria l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Obiettivi operativi:

- snellire e semplificare le procedure amministrative nel rispetto delle norme vigenti;
- a supportare l'intera struttura comunale per la prevenzione alla corruzione attraverso la predisposizione, aggiornamento e l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione;
- Attuare le linee guida del Garante della Privacy sul diritto dei cittadini all'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione in tema di trasparenza;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale addetto al servizio segreteria (numero 1 addetto part-time 83,33% - posizione economica C5)

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

Breve descrizione e obiettivi operativi 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. L'Amministrazione Comunale nell'anno 2014 intende raggiungere, attraverso la sperimentazione dei nuovi sistemi contabili, nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.

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, la verifica degli inadempimenti sul sito di Equitalia);
- 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);

Obiettivi operativi:

- Garantire il rispetto del saldo di competenza finanziaria potenziata che a partire dal 2016 sostituisce il patto di stabilità interno;
- l'espletamento dei controlli previsti dal D.L. 10/10/12 n. 174 vale a dire: 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;
- Gestione partecipate: Revisione del piano di razionalizzazione e conseguente revisione delle quote di partecipazione verso le società partecipate

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale addetto all'ufficio ragioneria (numero 1 addetto a tempo pieno – posizione economica C4);

PROGRAMMA 04 - “Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi:

- Intensificazione contrasto all'evasione tributaria;
- Revisione convenzioni per riscossione coattiva;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio; ufficio unico dei tributi dell'Unione dei Comuni della Valsaviore;

PROGRAMMA 05 - Progetto “Gestione dei beni demaniali e patrimoniali”

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Comune di Cedegolo – Documento unico di Programmazione 2019/2021 - Aggiornamento

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.

Obiettivi operativi:

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 (manutenzione straordinaria non superiore al 2% del valore dell'immobile; manutenzione ordinaria non superiore all'1% del valore dell'immobile). Le limitazioni precedentemente descritte non si applicano nei confronti degli interventi obbligatori ai sensi del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 recante il «Codice dei beni culturali e del paesaggio» e del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, concernente la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: operaio comunale (numero 1 addetto a tempo pieno – posizione economica B7); operaio cooperativa (numero 1 addetto a tempo parziale).

PROGRAMMA 06 - Progetto - “Ufficio tecnico”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Anche in questo caso occorre ricordare che tutti gli interventi sono vincolati al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Obiettivi operativi:

- gestione delle pratiche e degli sportelli lavori pubblici, affidamento incarichi di progettazione esterni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
- assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili;
- monitorare i finanziamenti a livello provinciale, regionale, nazionale ed europeo per reperire possibili risorse per la realizzazione di nuove opere pubbliche.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale addetto all'ufficio tecnico (numero 1 addetto a tempo pieno – posizione economica D1 – numero 1 addetto a tempo parziale – posizione economica C1).

PROGRAMMA 07 – “Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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 e cittadinanza 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.

Obiettivi operativi:

- Migliorare i servizi resi ai cittadini cercando di ridurre i tempi di attesa per il rilascio della documentazione richiesta;
- avvio del progetto per la creazione dell'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- attivare e gestire tutte le procedure al fine di poter garantire al cittadino la possibilità di esprimere, in sede di rinnovo o rilascio della carta d'identità, la volontà di donare gli organi e tessuti.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale addetto all'ufficio anagrafe (numero 1 addetto a tempo pieno – posizione economica D2).

PROGRAMMA 08 – Progetto “Statistica e sistemi informativi”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi:

- 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, mediante il potenziamento della pagina Facebook del Comune e l'utilizzo dei nuovi social network (es. Whatsapp);
- avviare tutte le procedure necessarie al fine di garantire la conservazione digitale dei propri atti e dei propri documenti informatici, nel rispetto delle scadenze previste dal codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- avviare tutte le procedure necessarie per attivare il progetto “pagoPA”: multicanalità delle modalità di pagamento da parte dei contribuenti e degli utenti dei servizi;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio; società specializzate.

PROGRAMMA 10 – Progetto: “Risorse Umane”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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 Cedegolo è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Valsaviore, 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 Cedegolo, al fine di poter svolgere le funzioni indispensabili.

Obiettivi operativi:

- garantire il contenimento della spesa del personale nel rispetto della normativa nazionale;
- Accrescimento professionale del personale: Sviluppare la cultura del cambiamento attraverso l'accrescimento delle competenze e della professionalità;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

PROGRAMMA 11 – Progetto “Altri servizi generali”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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 sul sistema Mepa.

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).

SPESE DI INVESTIMENTO PREVISTE: € 135.000,00 acquisizione del fabbricato denominato “Casa Massari” – FONTI DI FINANZIAMENTO: Contributo a restituzione dalla Comunità montana di Valle Camonica.

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”

PROGRAMMA 01 – Progetto “Polizia locale e amministrativa”

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana. Comprende le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti sul territorio di competenza dell'ente. Comprende le attività per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Nel programma sono inserite le spese da trasferire all'Unione dei Comuni della Valsavioire per la gestione del servizio, in quanto trattasi di servizio gestito in forma associata. E' di competenza infatti dell'Unione la predisposizione della deliberazione di Giunta per la destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada.

Obiettivi operativi:

- garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale;
- gestire le procedure sanzionatorie e la riscossione dei proventi, potenziando il recupero delle violazioni non pagate dopo i termini di scadenza prevista ed i ruoli;
- politiche per assicurare la sicurezza dei cittadini sul territorio: intensificazione dell'attività di controllo nonché nell'attivazione delle telecamere di video sorveglianza, ampliamento funzione associata anche con comuni limitrofi;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: agente di polizia locale (numero 1 addetto a disposizione dell'Unione dei Comuni della Valsavioire – posizione economica C5).

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.

Responsabile del servizio socio-culturale: Orizio Dr. Fabrizio Andrea;

Responsabile del servizio urbanistica e LL.PP - edilizia privata e urbanistica e lavori pubblici e del Servizio Tecnico: Pelloi Giovanna;

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

La sinergia tra cultura e istruzione è non solo un binomio inscindibile, bensì anche parte integrante dello sviluppo umano e civile di ciascun cittadino.

Già a partire dalla scuola dell'infanzia, l'Amministrazione Comunale intende instaurare con i suoi piccoli fruitori le basi di un rapporto che andrà poi consolidandosi nel corso della loro crescita. La “Settimana della Cultura”, ricco portafoglio di eventi per tutti i gusti e le età, dedica sia a loro che agli alunni della scuola primaria e secondaria primo grado attività ludiche e laboratoriali che puntano a stimolare le emozioni e ad avvicinarsi a panorami nuovi o diversi rispetto a quello in cui viviamo.

La presenza del Museo dell'Energia Idroelettrica è una ricchezza che va sfruttata attraverso la collaborazione con le classi dell'Istituto Comprensivo B. Zandrini. Le attività laboratoriali proposte e i nuovi spazi museali potrebbero invogliare ad approfondire i fenomeni della scienza e della fisica che si studiano sui banchi di scuola, promuovendo un nuovo approccio partecipativo-attivo e non meramente passivo.

L'Amministrazione Comunale è sempre attiva nella ricerca di nuovi bandi e progetti incentivanti la cultura, l'istruzione, la storia ed il vivo interesse per i beni culturali del nostro territorio.

All'interno del piano per il diritto allo studio rientra lo stanziamento dei fondi per l'incentivazione alla formazione di studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado e l'università attraverso l'erogazione di borse di studio. Una novità introdotta dall'Amministrazione Comunale, e che si intende proseguire, è stata quella di dedicare una serata agli studenti meritevoli, di premiazione e consegna delle borse di studio. E' questo un modo per poter ricevere un riconoscimento per l'impegno dimostrato ed un incentivo alla partecipazione alla vita amministrativa.

L'Amministrazione Comunale intende sostenere il diritto allo studio universitario, vista anche la distanza che separa il Comune di Cedegolo dalle sedi di formazione cittadine.

Si intende istituire il "Consiglio Comunale dei Ragazzi" con lo scopo di rendere i giovani protagonisti e partecipi della vita democratica della comunità. Questo progetto può rivelarsi un utile strumento di comunicazione e trasparenza con l'Amministrazione Comunale.

Sempre in un'ottica di sensibilizzazione e accrescimento di consapevolezza da parte dei giovani nei confronti della cosa pubblica, il 02 giugno 2015 si è iniziata una tradizione che troverà un proseguo: la consegna ai neo maggiorenni della Carta Costituzionale. La Costituzione, per il nostro ordinamento, è il più alto punto di riferimento normativo sociale a cui si possa ispirare; per questo motivo, in una data così importante e carica di significato come la Festa della Repubblica, l'Amministrazione Comunale vuole coronare con questa consegna il passaggio simbolico alla vita adulta.

PROGRAMMA 01 – Progetto "istruzione prescolastica"

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente. Si fa presente che l'unica scuola per l'infanzia presente sul territorio comunale è privata e precisamente di proprietà parrocchiale. I rapporti con la scuola materna interparrocchiale sono gestiti e normati da un'apposita convenzione secondo quanto previsto dalla L.R. n. 8 del 01/02/1999 approvata dalla Giunta Comunale e tuttora in vigore.

Pertanto le spese previste all'interno del programma sono stanziare al fine di garantire il funzionamento della struttura e di aiutare le famiglie meno abbienti mediante il riconoscimento di un contributo in conto rette.

Obiettivi operativi:

- Sostegno alla frequenza generalizzata dei bambini residenti alle scuole dell'infanzia gestite da istituzioni private;
- provvedere al trasporto degli alunni residenti nella frazione di Grevo ove ha sede la scuola per l'infanzia;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio;

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

Breve descrizione e obiettivi operativi 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, sovvenzioni, prestiti nonché di contributi alle famiglie per incentivare la frequenza alla scuola secondaria di Primo Grado di Cedegolo.

Obiettivi operativi:

- mantenere in efficienza le strutture comunali adibite ad istruzione scolastica nonché di adeguare gli stabili alle nuove normative di sicurezza;
- ridurre i costi di gestione degli stabili mediante lo studio di forme di energia rinnovabile, nonché l'affidamento di incarichi a broker specializzati per ridurre i costi di riscaldamento e di energia elettrica;
- 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 04 - Progetto: “Istruzione universitaria”

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Comprende le attività a sostegno del diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti.

Obiettivi operativi:

- Incentivare i giovani residenti nel Comune di Cedegolo, vista anche la distanza dalle sedi universitarie, a frequentare università, istituti e accademie di formazione, mediante il riconoscimento di borse di studio.
- Ricerca di spazi per creare delle aree studio condivise

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

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

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Amministrazione, funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti di qualunque livello di istruzione. Comprende il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e l'integrazione scolastica degli alunni stranieri.

Obiettivi operativi:

- Servizio trasporto scolastico per alunni della scuola materna, scuola primaria e secondaria di I° grado;
- Inserimento e socializzazione degli alunni stranieri e portatori di handicap in difficoltà di sviluppo e di apprendimento nell'ambiente scolastico.

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.

Responsabile del servizio Socio-culturale: Orizio Dr. Fabrizio Andrea;

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

Nel corso dell'anno 2015 è stata istituita l'Associazione Culturale Casa Panzerini. Essa nasce con i seguenti scopi: promuovere e favorire nella comunità la cultura sotto tutti i suoi aspetti. Si tratta di un'associazione senza fini di lucro e apolitica che può organizzare attività culturali di vario tipo: convegni, conferenze, dibattiti, seminari, proiezione di film e documentari, concerti, corsi di musica e teatro, incontri di musicoterapia e ogni forma di manifestazione lecita per la diffusione della cultura. La sua sede è Casa Panzerini a Cedegolo, ma il suo intento, nel pieno rispetto delle finalità previste dall'atto costitutivo dell'Unione dei Comuni della Valsaviore, è quello di promuovere la progressiva integrazione culturale tra i Comuni che la costituiscono. L'Amministrazione Comunale ha appoggiato e promosso la fondazione di questa Associazione; l'auspicio è quello di continuare ad offrire il più ampio panorama di attività culturali possibile, coinvolgendo tutti i paesi dell'Unione dei Comuni della Valsaviore.

L'Amministrazione Comunale intende intensificare la collaborazione con il Museo dell'Energia Idroelettrica nell'ottica di offrire ai propri cittadini, ma non solo, attività a carattere storico e culturale, in una cornice suggestiva e unica quale è il Museo.

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

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

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, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno di manifestazioni culturali, inclusi contributi a sostegno delle associazioni presenti sul territorio impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Obiettivi operativi:

- incremento della qualità e del valore del servizio bibliotecario, valorizzando il patrimonio documentario presente nella biblioteca e apportando nuove risorse per il suo sviluppo;
- collaborazione con la Fondazione Musil per la promozione del Museo dell'Energia Idroelettrica a livello nazionale ed internazionale;
- promozione dell'attività culturale attraverso il patrocinio e il sostegno finanziario della nuova costituita Associazione Culturale Casa Panzerini;

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.

Responsabile del servizio socio-culturale: Orizio Dr. Fabrizio Andrea;

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è quello di promuovere le attività motorie e sportive sul 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. Si continuerà ad organizzare manifestazioni sportive in collaborazione e sostenendo le attività svolte da gruppi ed associazioni operanti sul territorio. A gruppi e associazioni con specifiche competenze, l'Amministrazione Comunale affida l'incarico di organizzare per proprio conto gli eventi, ottimizzando il tal modo risorse e obiettivi.

Verrà organizzato ancora il servizio di trasporto per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria che frequenteranno i corsi di nuoto nelle piscine dei Comuni limitrofi. Verranno acquistate, in relazione alle risorse disponibili, nuove attrezzature per la palestra comunale da mettere a disposizione di tutte le associazioni che ne faranno richiesta al fine di promuovere la pratica sportiva.

Il Comune di Cedegolo, insieme agli Assessorati allo Sport e Tempo Libero dei Comuni dell'Unione, ha promosso l'iniziativa "Dote Sport" di Regione Lombardia. Questo progetto sperimentale si colloca all'interno di strategie mirate a sostenere l'investimento regionale sulla diffusione della pratica sportiva tra bambini e ragazzi, come fattore di prevenzione e come volano di valori educativi e di inclusione sociale.

A seguito del successo registrato dalla Festa delle Associazioni proposta nel 2015, l'Amministrazione Comunale intende riproporre quello che si è rivelato essere un vincente momento di cooperazione e collaborazione tra le diverse Associazioni presenti sul nostro territorio. Nel nostro Comune sono tante le Associazioni presenti; esse sono guidate dalla generosità dei volontari che animano, organizzano, aggregano la popolazione spaziando in ogni campo: Associazioni sportive, Teatrale, Associazioni d'Arma, Consulta Giovani, Centro Anziani, C.A.I., Culturale, Pescatori, Cacciatori, Baita Adamè, Mercatini, Aido, Avis, Associazione Commercianti-Artigiani-Imprenditori. Scopo di questa festa è anche quello di promuovere nella popolazione più giovane la sensibilità nei confronti di questi gruppi.

PROGRAMMA 01 – "Sport e tempo libero"

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi

- 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.
- Organizzazione di manifestazioni sportive in collaborazione e sostenendo le attività svolte da gruppi ed associazioni operanti nel territorio. A gruppi e associazioni con specifiche competenze, l'Amministrazione Comunale affida l'incarico di organizzare per proprio conto gli eventi, ottimizzando il tal modo risorse e obiettivi.
- Organizzazione, in collaborazione con le associazioni sportive, dei corsi di nuoto nelle piscine dei Comuni limitrofi.
- Acquisto, in relazione alle risorse disponibili, di nuove attrezzature per la palestra comunale da mettere a disposizione di tutte le associazioni che ne faranno richiesta al fine di promuovere la pratica sportiva.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

SPESE D'INVESTIMENTO PREVISTE: € 45.000,00 contributo all'associazione sportiva di Grevo per la sistemazione del campo sportivo – FONTE DI FINANZIAMENTO: Risorse proprie dell'Ente;

PROGRAMMA 02 – “Giovani”

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.

Obiettivi operativi

- Attivazione di contatti tra il mondo giovanile e il mondo del lavoro: adesione ai progetti “Servizio Civile” e “Dote Comune”;
- Iniziative di coinvolgimento e aggregazione della realtà giovanile come ad esempio la consulta giovani;
- Prevenzione e informazione relative alle problematiche del disagio adolescenziale, grazie anche alla collaborazione delle associazioni presenti sul territorio;
- Promozione e supporto a tutte quelle realtà che trattano con i giovani come ad esempio il progetto “giovani insieme”

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio; educatori esterni.

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.

Responsabile del servizio urbanistica e LL.PP - edilizia privata e urbanistica e lavori pubblici e del Servizio Tecnico: Pelloi Giovanna;

PROGRAMMA 01 – “Urbanistica e assetto del territorio” – PROGRAMMA 02 - “Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi:

- 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);
- Proseguire la collaborazione con l'Unione dei Comuni della Valsaviore per il censimento del reticolo idrico minore e incassare i relativi canoni;
- Completamento predisposizione variante urbanistica al PGT;
- Collaborazione con l'Unione dei Comuni della Valsaviore per completare la predisposizione PUGSS;
- Incentivo ai privati per il recupero delle facciate in centro storico.

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.

Responsabile del servizio urbanistica e LL.PP - edilizia privata e urbanistica e lavori pubblici e del Servizio Tecnico: Pelloi Giovanna;

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

Miglioramento del paesaggio ambientale mediante:

- incentivazione dell'interramento delle linee elettriche di media e bassa tensione, in accordo con Enel, in particolare nelle aree limitrofe agli abitati ed alla linea del centro storico di Grevo;
- potenziamento degli acquedotti rurali a servizio delle cascine e di fontane da realizzare lungo i tracciati maggiormente frequentati da pedoni e ciclisti, posizionamento di segnaletica turistica che recuperi i toponimi locali;
- aumento del controllo dei permessi sui mezzi motorizzati che percorrono le strade agro-silvo pastorali;
- apertura dell'isola ecologica dell'Unione dei Comuni a Forno d'Allione per lo smaltimento dei rifiuti ingombranti ed inerti.

PROGRAMMA 01 – “Difesa del suolo”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

obiettivi operativi

- riduzione del rischio idraulico e alla stabilizzazione dei fenomeni del dissesto idrogeologico,
- predisposizione dei sistemi di cartografia e del sistema informatico territoriale;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio.

PROGRAMMA 02 – “Tutela, valorizzazione e recupero ambientale”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi

- Iniziative a difesa e tutela del territorio mediante l'organizzazione di giornate atte a sensibilizzare i cittadini sul tema ambiente e rispetto dello stesso;
- 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”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi

- collaborare con la Società Acque Bresciane S.r.l., che a decorrere dal 01/01/2018 è subentrata nella gestione del S.I.I.;
- gestione della casetta dell'acqua;

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.

Responsabile del servizio urbanistica e LL.PP - edilizia privata e urbanistica e lavori pubblici e del Servizio Tecnico: Pelloli Giovanna;

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

L'opera prioritaria è la bretella di Grevo dove le economie derivanti dal cantiere, previsto nel piano triennale delle opere per l'anno corrente, permetteranno di rifare la bitumatura definitiva dell'intero tratto tra Cedegolo e la Deria. Lo spostamento di gran parte del traffico veicolare sulla variante alla ex SS. 42 e la nuova viabilità sopraccitata permetteranno di rivisitare il Piano Urbano del Traffico, in accordo con Provincia, ANAS e Comuni interessati, al fine della cessione di competenza della viabilità alla provincia con cui sono già stati presi accordi in tal senso. La nuova viabilità permetterà inoltre di svolgere una ricognizione delle esigenze di parcheggi nell'abitato di Grevo, da predisporre in coerenza con le aree individuate nel PGT Piano Parcheggi. Lo spostamento del traffico veicolare sulla variante alla ex SS. 42 permetterà un'azione generale di recupero del patrimonio edilizio privato traversa interna, permettendo di incentivare l'ulteriore abbellimento, dopo la "Passeggiata dell'Acqua", dell'abitato di Cedegolo in una prospettiva di valorizzazione e miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

PROGRAMMA 05 – “Viabilità e infrastrutture stradali”.

Breve descrizione e obiettivi operativi 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 le spese per gli impianti semaforici.

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.

Obiettivi operativi

- 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;
- intervento di riqualificazione e messa in sicurezza della SP 42;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio; mezzi costituenti l'autoparco comunale

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo in servizio; operaio comunale; gruppo comunale di protezione civile; cittadini volontari (giornate delle strade).

SPESE DI INVESTIMENTO PREVISTE: € 40.000,00 asfaltature strade comunali – FONTE DI FINANZIAMENTO: Contributo ministeriale previsto dall'articolo 1 commi da 107 a 114 della Legge di bilancio 2019.

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.

Responsabile del servizio urbanistica e LL.PP - edilizia privata e urbanistica e lavori pubblici e del Servizio Tecnico: Pelloi Giovanna;

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

Il Gruppo di Protezione Civile è un fregio per il Comune di Cedegolo. Associazione attiva e sempre pronta ad intervenire in caso di bisogno è gestita da personale volontario, coadiuvato dal Sindaco. L'Amministrazione Comunale, nel corso dell'anno 2015, ha indetto incontri pubblici per la ricerca di nuovi interessati da inserire nel gruppo. La normativa di settore assicura la massima partecipazione di tutti i cittadini al mondo del volontariato di protezione civile e richiede agli aspiranti volontari requisiti di moralità, affidabilità, buona volontà e disponibilità. L'interesse si è dimostrato essere buono, segnale questo di quanto l'attività del Gruppo sia riconosciuta e apprezzata. Per far sì che le prestazioni svolte siano sempre ottimali, grazie ad un contributo di A.C.B., Associazione Comuni Bresciani, sono state acquistate attrezzature, dotazioni e materiali per la difesa e tutela del territorio.

Il prossimo obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di dotare il gruppo di una sede propria, che possa servire come sede di ritrovo e deposito dei materiali e dei mezzi.

PROGRAMMA 01 – “Sistema di protezione civile”.

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi

- 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;
- reperire, attraverso bandi pubblici e privati, nuove risorse per l'acquisto di attrezzature che permettano al gruppo di protezione civile interventi più specifici;

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”.

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi: 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.

Questa missione rappresenta una delle più importanti ed onerose per il bilancio del Comune di Cedegolo, vista soprattutto la situazione di povertà che si è venuta a creare negli ultimi anni, causa la crisi mondiale, fortemente sentita in una valle piccola come la Valle Camonica. Per il 2015 l'Amministrazione ha valutato di mantenere invariata la strutturazione dei servizi esistenti volti in particolare agli anziani (popolazione più numerosa) e di incrementare capitoli specifici di aiuto e sostegno alla persona in situazioni di disagio e fragilità che purtroppo è sempre in crescendo. Il continuo monitoraggio, grazie anche al lavoro dell'assistente sociale, permetterà di intervenire sulle continue necessità.

Responsabile del servizio Socio-culturale: Orizio Dr. Fabrizio Andrea;

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.

Anche il lavoro sarà una tematica al centro degli interventi in campo sociale, con il potenziamento dei servizi e attività: sportello lavoro per giovani e adulti, attivazione di borse lavoro, tirocini, lavori socialmente utili, in collaborazione con i servizi operanti sul territorio, provinciali e del terzo settore.

Tramite la collaborazione con l'Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona, azienda che gestisce in maniera associata i servizi sociali di tutti i comuni della Valle Camonica, sarà garantito l'accesso al servizio sociale di base tramite un'assistente sociale presente presso il Comune, l'accesso al servizio tutela minori e al servizio territoriale per gli inserimenti lavorativi presso la sede di Breno di suddetta azienda.

PROGRAMMA 01 – Progetto “Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido”

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno di interventi a favore dell'infanzia e dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità di maternità, contributi per la nascita di figli, indennità per congedi per motivi di famiglia, assegni familiari, interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di finanziamenti alle

famiglie per la cura dei bambini e a coloro che se ne prendono cura. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

Obiettivi operativi

- proseguire i progetti ed i servizi attivati nel corso degli anni precedenti;
- intensificare la collaborazione tra l'amministrazione comunale, l'assistente sociale e le strutture presenti sul territorio che potrebbero segnalare possibili situazioni di criticità;
- promuovere progetti a sostegno dei genitori cercando di rimuovere le crescenti difficoltà di conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle famiglie;
- agevolare la partecipazione dei minori di famiglie con difficoltà economiche o numerosi alle attività aggregative.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo – assistente sociale;

PROGRAMMA 02 – Progetto “Interventi per la disabilità”

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno di interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

Obiettivi operativi

- proseguire i progetti ed i servizi attivati nel corso degli anni precedenti;
- promozione di una cultura della disabilità e mobilità accessibile (abbattimento barriere architettoniche, servizio di trasporto);
- programmazione, promozione e realizzazione di politiche e servizi a sostegno della persona disabile in tutti gli aspetti della sua vita, creando ad esempio gruppi di volontariato;

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo – assistente sociale;

PROGRAMMA 03 – Progetto: “Intervento per gli anziani”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi: Come già evidenziato in premessa numerose sono le iniziative ed i servizi attivati, in quanto la popolazione definita “anziana” è sempre più in crescita. Oltre a 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), l'amministrazione intende sostenere le associazioni di volontariato e i centri anziani presenti sul territorio.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo – assistente sociale.

PROGRAMMA 04 – “Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale”

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

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

Obiettivi operativi

Il perdurare degli effetti della crisi economica e della disoccupazione hanno determinato un aumento delle richieste di aiuto agli sportelli sociali per coprire i bisogni essenziali quali spesa, utenze domestiche, pagamento affitti; pertanto, in sede di predisposizione del bilancio di previsione è stato deciso di aumentare i fondi per sostenere bandi come quello dei bisogni specifici. Anche in questo caso è fondamentale il proseguimento del lavoro di rete con le associazioni di volontariato. Proseguire, in collaborazione con l'Unione dei Comuni della Valsaviore, il progetto collettivo alimentare per distribuire i beni di prima necessità alle famiglie bisognose.

Promuovere progetti che permettano una maggiore integrazione dei cittadini stranieri, sempre più numerosi, organizzando ad esempio corsi base di italiano al fine di evitare il rischio di esclusione sociale.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo – assistente sociale.

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

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

All'interno del programma vengono stanziati le somme per il finanziamento della 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 08 – “Cooperazione e associazionismo”

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

Obiettivi operativi: sostegno alle cooperative e associazioni che operano nel campo dei servizi socio-assistenziali a beneficio della comunità.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo – assistente sociale;

PROGRAMMA 09 – “Servizio necroscopico e cimiteriale”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi

- garantire la manutenzione, il decoro e la pulizia dei due cimiteri presenti sul territorio comunale;
- adeguamento dei cimiteri alle nuove normative in materia di sicurezza;
- gestione servizio illuminazione votiva;

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.

Responsabile del servizio diversi di amministrazione generale: Orizio Dr. Fabrizio Andrea

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

Si continuerà nella valorizzazione del ruolo dell'Osservatorio delle Attività Produttive, come cabina di regia con l'Associazione Commercianti- Artigiani- Imprenditori di Cedegolo e Grevo, per l'assistenza e la promozione delle attività di servizi e commercio. Particolare attenzione andrà concentrata sulle realtà commerciali dell'abitato di Grevo, dove devono essere aiutati i negozi di prossimità. L'intenzione è anche quella di promuovere un regolamento di contribuzione alle attività produttive, non cumulabile con altre provvidenze, che abbatta il costo delle imposte comunali (TASI e altre possibili). Si vuole anche creare la Carta dei Servizi del Cittadino Consumatore, tesa a fornire consigli ed a migliorare i servizi alla clientela. Verrà richiesta la candidatura dell'Unione di Comuni della Valsavioire al bando del Distretto del Commercio ed alle altre provvidenze che Comunità Montana, Regione Lombardia e Governo metteranno a disposizione. Si promuoveranno le azioni dettate dalla certificazione ambientale ISO 14000 EMAS dell'Unione dei Comuni, al fine di garantire la miglior vivibilità dei cittadini e l'ospitalità dei foranei. In collaborazione con Comunità Montana e Parco dell'Adamello continueranno le azioni legate alla promozione e alla fruizione del territorio che hanno visto interessare i percorsi e la viabilità del fiume Oglio e la toponomastica del castagneto.

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

Breve descrizione e obiettivi operativi 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. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali.

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 cedegolesi. 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.

Obiettivi operativi

- 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 stesse;
- continuare la collaborazione tra amministrazione comunale, unione commercianti artigiani ed imprenditori, ed osservatorio delle attività produttive per promuovere nuovi progetti a sostegno delle attività commerciali presenti sul territorio;

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.

Responsabile del servizio diversi di amministrazione generale: Orizio Dr. Fabrizio Andrea

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

L'Amministrazione Comunale intende avviare la programmazione di nuovi interventi per la realizzazione, il miglioramento ed il potenziamento di acquedotti rurali al servizio dell'agricoltura. La consapevolezza dello stretto rapporto fra agricoltura e ambiente, costituisce il punto di partenza imprescindibile della disamina dei problemi connessi all'utilizzo di una risorsa vitale quale è l'acqua. Obiettivo prevalente dell'azione è quello di assicurare l'approvvigionamento di acqua potabile nelle zone rurali, attraverso la razionalizzazione, il miglioramento ed il potenziamento della rete di distribuzione idrica minore a servizio dei produttori agricoli. A tale riguardo il progetto preliminare predisposto a suo tempo dalla Società Valle Canonica Servizi potrà essere utilizzato quale studio di fattibilità per gli interventi da programmare.

L'Amministrazione Comunale, considerato il successo del “Mercato Agricolo Sapori di Casa Nostra”, intende programmare delle nuove manifestazioni promozionali riservate a produttori agricoli singoli, associati o costituiti in società provvisti dei requisiti previsti dalla Legge n° 59/1963 e dal D. Lgs. n° 228/2001, ed alle associazioni che si occupano di commercio equo e

solidale. Tali manifestazioni avranno lo scopo di favorire le occasioni di diretto contatto tra produttori e consumatori, di garantire l'origine e la qualità dei prodotti acquistati, di incentivare il consumo di prodotti di stagione e di far conoscere le aziende produttrici agricole (biologiche e non) del territorio.

A seguito della positiva partecipazione al bando di erogazione di contributi a favore della macellazione di bovini di proprietà di allevatori residenti e con sede della propria attività sul territorio del Comune di Cedegolo, l'Amministrazione Comunale intende riproporre, l'elargizione di questa agevolazione, considerando che il costo per la macellazione di bovini costituisce un grosso impegno economico per chi svolge attività di allevamento in montagna e ravvisata la necessità di voler sostenere le ultime attività di allevamento rimaste sul territorio comunale.

Da diversi anni l'Amministrazione Comunale collabora con l'Associazione Mutua Bestiame di Valle Camonica. Questo gruppo è nato con lo scopo di assicurare i capi di bestiame, bovino ed equino, in alpeggio estivo o nel pascolo aziendale contro eventi traumatici che portano al decesso e quindi alla macellazione dell'animale. L'intento dell'Amministrazione è quello di continuare ad aiutare gli allevatori presenti sul territorio comunale, facendosi carico della quota assicurativa richiesta per poter condurre il bestiame in alpeggio.

PROGRAMMA 01 – “Sviluppo del settore agricolo e del sistema agro-alimentare”

Breve descrizione e obiettivi operativi che si intendono perseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agro-industriale, alimentare, forestale e zootecnico. Nel programma è inserita la quota associativa per la partecipazione al consorzio della castagna di Valle Camonica.

Obiettivi operativi

- sostenere le associazioni e le attività che hanno come scopo quello di recuperare le antiche tradizioni agricole ed alimentari, come quella delle castagne che hanno ricoperto un'enorme importanza economica e sociale del territorio circostante il comune di Cedegolo, garantendo così anche il recupero di aree montane abbandonate da molti anni;
- promuove il progetto “orti urbani” quale strumento utile per migliorare la qualità della vita e il rapporto uomo/ambiente/natura.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale amministrativo.

MISSIONE 17 - “Energia e diversificazione delle fonti energetiche”

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche sul 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 provvederà alla verifica della fattibilità per la realizzazione di centraline idroelettriche sui torrenti comunali. Nel programma del patto dei sindaci PAES, il quale incentiva le azioni di risparmio energetico finalizzate alla diminuzione delle emissioni in atmosfera, si avvieranno le azioni previste.

Responsabile del servizio urbanistica e LL.PP - edilizia privata e urbanistica e lavori pubblici e del Servizio Tecnico: Pelloli Giovanna;

PROGRAMMA 01 – “Fonti energetiche”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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. Studi particolari sono stati avviati per il tramite della Comunità Montana di Valle Camonica (Distretto energetico) e l'Unione dei Comuni della Valsaviore.

Obiettivi operativi

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.

Risorse strumentali utilizzate: normali dotazioni d'ufficio;

Risorse umane da impiegare: personale addetto all'ufficio tecnico (numero 1 addetto a tempo pieno – posizione economica D1).

MISSIONE 20 - “Fondi ed accantonamenti”

Responsabile del servizio economico-finanziario e tributario: Orizio Dr. Fabrizio Andrea

PROGRAMMA 01 – “Fondo di riserva”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi: 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 – posizione economica C4);

Anno	Spesa corrente			
	Entità	% accantonamento minimo obbligatorio	% su accantonamento rispetto spese correnti previste	TOTALE
2019	10.000,00	0,30	0,91%	10.000,00
2020	18.280,00	0,30	1,70%	18.280,00
2021	17.950,00	0,30	1,67%	17.950,00

Fondo di riserva di cassa:

Anno	Spesa corrente			
	Entità	% accantonamento minimo obbligatorio(*)	% su accantonamento rispetto spese finali previste	TOTALE
2019	25.000,00	0,2%	0,44%	25.000,00

(*) accantonamento minimo previsto dall'art. 166, comma 2 quater del TUEL 0,2% delle spese finali di cassa.

PROGRAMMA 02 – “Fondo crediti di dubbia esigibilità”

Breve descrizione e obiettivi operativi 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 il cui stanziamento minimo è per la percentuale seguente, come da Legge di Bilancio 2019:

2017	2018	2019	2020	2021
70%	75%	85%	95%	100%

Obiettivi operativi: 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 – posizione economica C4);

Spese per la realizzazione del programma:

Anno	Spesa corrente			
	Entità	Importo accantonamento obbligatorio	% su accantonamento obbligatorio	% accantonamento minimo
2019	27.000,00	18.802,04	143,60%	85%
2020	39.200,00	14.961,48	262,01%	95%
2021	38.620,00	14.961,48	258,13%	100%

MISSIONE 50 - "Debito pubblico"

PROGRAMMA 02 – "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari"

Responsabile del servizio economico-finanziario e tributario: Orizio Dr. Fabrizio Andrea

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi

- 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 – posizione economica C4);

Spese per la realizzazione del programma:

Anno	Spesa corrente					TOTALE
	Quota capitale Cassa DD.PP	Quota Capitale Cassa Rurale alta Val di Sole e Pejo	Quota Capitale Banca Intesa (mutui a tasso variabile)	Quota Capitale Finanziamenti Regionali a tasso zero	Quota Capitale Unione dei comuni della Valsaviore(*)	
2019	€ 81.442,88	€ 3.381,03	€ 29.996,76	€ 24.390,52	€ 19.155,97	€ 158.367,16
2020	€ 50.804,14	€ 3.579,97	€ 0,00	€ 24.390,52	€ 19.348,01	€ 98.122,64
2021	€ 43.930,33	€ 3.790,62	0,00	€ 24.390,52	€ 19.541,97	€ 91.653,44

(*) Mutuo per finanziamento lavori di efficientamento energetico negli stabili comunali – Importo € 195.500,00 – tasso 1% .

MISSIONE 60 - "Restituzione anticipazione di tesoreria"

PROGRAMMA 01 – "Restituzione anticipazione di tesoreria"

Responsabile del servizio economico-finanziario e tributario: Orizio Dr. Fabrizio Andrea

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi: 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 – posizione economica C4);

Spese per la realizzazione del programma:

Anno	Entrate	Spese
	TITOLO 7	TITOLO 5
	Entità	Entità
2019	502.450,00	502.450,00
2020	436.180,00	436.180,00
2021	375.440,00	375.440,00

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 23/01/2019 è stata autorizzata l'anticipazione di tesoreria per l'esercizio finanziario 2019, determinata calcolando i 4 dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente (2017), nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 906 della legge di bilancio 2019, il quale fino a tutto il 31 dicembre 2019 eleva a 4/12 il limite massimo per il quanto già stabilito nell'art. 2, comma 3-bis, del decreto legge 28 gennaio 2014, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2014, n. 50 (elevato da tre a cinque dodicesimi il limite di cui al comma 1 dell'art. 222 del D.lgs. 267/2000 e smi).

L'importo per gli anni 2020 e 2021 è stato invece determinato tenendo conto di quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 222 del D.Lgs 267/2000 e smi che recita: *“Il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti per i comuni, le province, le città metropolitane e le unioni di comuni ai primi tre titoli di entrata del bilancio e per le comunità montane ai primi due titoli.”*

ANNO 2020 –PREVISIONI DEFINITIVE TIT 1-2-3 DEL BILANCIO ASSESTATO 2018

ANNO 2021 – PREVISIONI TIT 1-2-3 DEL BILANCIODI PREVISIONE 2019

MISSIONE 99 – Servizi per conto di terzi”

PROGRAMMA 01 – “Servizi per conto terzi e partite di giro”

Responsabile del servizio economico-finanziario e tributario: Orizio Dr. Fabrizio Andrea

Breve descrizione e obiettivi operativi 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.

Obiettivi operativi: 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 – posizione economica C4).

Spese per la realizzazione del programma:

Anno	Entrate	Spese
	TITOLO 7	TITOLO 5
	Entità	Entità
2019	253.000,00	253.000,00
2020	253.000,00	253.000,00
2021	253.000,00	253.000,00

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio 2019/2021 per ciascuna missione sia per la parte corrente che in c/capitale.

Parte corrente per missione:

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedent e	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	516.470,00	500.860,00	0,00	485.030,00	0,00	489.220,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	7.550,00	10.200,00	0,00	11.200,00	0,00	11.300,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	125.540,00	115.650,00	0,00	112.080,00	0,00	113.240,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	81.810,00	77.770,00	0,00	77.500,00	0,00	78.210,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	16.100,00	13.610,00	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	17.140,00	11.880,00	0,00	12.050,00	0,00	11.700,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	193.060,00	177.100,00	0,00	180.330,00	0,00	181.350,00	0,00
11	Soccorso civile	6.680,00	7.200,00	0,00	7.550,00	0,00	7.700,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	117.250,00	121.270,00	0,00	124.040,00	0,00	124.840,00	0,00
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	5.060,00	6.560,00	0,00	5.060,00	0,00	5.060,00	0,00

16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	2.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1.540,00	20.600,00	0,00	20.600,00	0,00	20.600,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	61.410,00	37.000,00	0,00	57.480,00	0,00	56.570,00	0,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	27.700,00	0,00	22.650,00	0,00	19.800,00	0,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	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
	TOTALE	1.152.110,00	1.133.900,00	0,00	1.130.070,00	0,00	1.134.090,00	0,00	0,00



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

Diagramma: Parte corrente per missione

Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedent e	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	312.445,60	187.870,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	141.860,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	77.680,00	79.280,00	0,00	77.680,00	0,00	77.680,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	45.000,00	52.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.000,00	175.600,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	104.220,00	9.180,00	0,00	161.880,00	0,00	255.880,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	12.510,00	53.570,00	0,00	9.510,00	0,00	9.510,00	0,00
11	Soccorso civile	2.750,00	2.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	2.204.000,00	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	375.776,00	150.500,00	0,00	150.500,00	0,00	150.500,00	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	23.460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	1.657.060,00	0,00	335.500,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
	TOTALE	1.103.701,60	2.368.010,00	0,00	2.949.070,00	0,00	503.570,00	0,00

Tabella 21: Parte capitale per missione



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

Diagramma 14: Parte capitale per missione

SEZIONE OPERATIVA

Parte seconda

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (legge di stabilità) ha introdotto taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette. Gli enti soggetti al patto di stabilità devono invece effettuare una manovra più articolata: ridurre l'incidenza delle spese di personale sul complesso delle spese correnti, anche attraverso la parziale reintegrazione dei cessati ed il contenimento della spesa del lavoro flessibile; snellire le strutture amministrative, anche con accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali; contenere la crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Con decorrenza 01/07/2000 tutto il personale in capo al Comune di Cedegolo 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 le 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 2019/2021. Al fine di svolgere i servizi indispensabili, con apposito accordo di programma è stato assegnato ad ogni singolo Comune membro dell'Unione, il personale in grado di svolgere tali funzioni. Nelle tabelle sotto riportate viene evidenziata la situazione alla data di redazione del DUP del personale assegnato al Comune di Cedegolo:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Numero dipendenti	6	6	6	6	7	6

Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO - NUMERO	QUALIFICA PROFESSIONALE	AREA DI SERVIZIO
D2	-	1	Istruttore Direttivo	Area Demografica/statistica
D1	-	1	Istruttore amministrativo	Area Tecnica
C5	-	1	Istruttore amministrativo	Area segreteria
C4	-	1	Istruttore Contabile	Area economico-finanziaria
C1	-	1	Istruttore amministrativo	Area Tecnica (*)
B6	-	1	Operaio qualificato	Area tecnico/manutentiva

(*) Assunzione a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SERVIZI:	DIPENDENTE
Servizio economico-finanziario e tributario	Orizio Fabrizio Andrea
Servizi diversi di amministrazione generale	Orizio Fabrizio Andrea
Servizi socio-culturali	Orizio Fabrizio Andrea
Servizio tecnico: manutenzioni e gestione patrimonio - edilizia privata	Pelloli Giovanna
Servizio urbanistica e LL.PP: urbanistica lavori pubblici	Pelloli Giovanna

PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI

La realizzazione delle spese in c/capitale dipende spesso dal verificarsi di fattori esterni che possono venire condizionati dal Comune solo in minima parte. E' il caso di lavori pubblici finanziati da contributi in c/capitale concessi dalla Regione, dalla Provincia o dallo Stato. Un basso grado di realizzazione degli investimenti può dipendere proprio dalla mancata concessione di uno o più contributi. La percentuale di realizzazione e di attuazione dei programmi non è quindi l'unico elemento che deve essere considerato per poter esprimere un giudizio sull'andamento verificatosi nella gestione delle opere pubbliche.

Con l'adesione alla sperimentazione dei sistemi contabili, e con l'introduzione del principio della contabilità finanziaria, le spese di investimento sono impegnate negli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive derivanti dal contratto o della convenzione avente ad oggetto la realizzazione dell'investimento, sulla base del relativo cronoprogramma. Anche per le spese di investimento che non richiedono la definizione di un cronoprogramma, l'imputazione agli esercizi della spesa riguardante la realizzazione dell'investimento è effettuata in considerazione dell'esigibilità della spesa. Pertanto, anche per le spese che non sono soggette a gara, è necessario impegnare sulla base di una obbligazione giuridicamente perfezionata, in considerazione della scadenza dell'obbligazione stessa. A tal fine, l'amministrazione, nella fase della contrattazione, richiede, ove possibile, che nel contratto siano indicate le scadenze dei singoli pagamenti. E' in ogni caso auspicabile che l'ente richieda sempre un cronoprogramma della spesa di investimento da realizzare. La copertura finanziaria delle spese di investimento che comportano impegni di spesa imputati a più esercizi deve essere predisposta fin dal momento dell'attivazione del primo impegno con riferimento all'importo complessivo della spesa dell'investimento, sulla base di un'obbligazione giuridica perfezionata o di una legge di autorizzazione all'indebitamento.

Le opere che si intendono realizzare sul territorio comunale nel triennio 2019-2021 ed indicate nella tabella sottostante verranno inserite nel Bilancio di previsione dell'Unione dei Comuni della Valsaviore, quale stazione appaltante:

	2019	2020	2021
<i>Riqualificazione area verde da adibire a spazio pubblico in fregio al Fiume Oglio in Comune di Sellero</i>			€ 250.000,00
<i>Interventi di manutenzione e adeguamento idraulico relative a Torrente Dosina, Valle delle Muracche, valle dell'Ombro, Valle Muralto</i>		€ 156.000,00	
<i>Realizzazione della centralina idroelettrica Deria 2, di cui alle concessioni nn. 7264 e 2733 (accorpate con atto prov. di Brescia n. 5842/2016 del 24.10.2016), nei comuni di Cedegolo, Paspardo e Capo di Ponte</i>	€ 1.616.500,00		

<i>Realizzazione di una micro turbina denominata Deria 3 sulla condotta esistente delle sorgive S1 ed S2 in loc. Deria</i>		€ 335.500,00	
<i>Recupero del fabbricato esistente da destinare a Palazzina della Salute a Cedegolo</i>		€ 2.204.000,00	
<i>Realizzazione di nuove autorimesse interraste e sovrastanti parcheggi in Via Torchio</i>	<i>175.000,00</i>		
<i>Messa in sicurezza e riduzione del rischio da Crollo massi in Località Cimitero strada per Grevo</i>	<i>334.500,00</i>		
<i>Interventi di riqualificazione lungo la ex S.S. 42 (sp 42) e messa in sicurezza dalla prog.va km 95+800 alla prog.va km 106+600, sottesa dalla nuova variante, nei comuni di Sello, Cedegolo e Berzo demo – lotto n. 1”</i>	<i>1.600.000,00</i>		
TOTALE	2.142.000,00	2.695.500,00	250.000,00

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Le innovazioni normative di questi ultimi anni, hanno portato un radicale cambiamento d'ottica nella valutazione del ruolo della gestione patrimoniale. Il patrimonio non è più considerato in una visione statica quale mero complesso dei beni dell'ente da conservare, ma in una visione dinamica quale strumento strategico della gestione finanziaria, cioè come complesso di risorse che l'Ente deve utilizzare in maniera ottimale e valorizzare, per il migliore perseguimento delle proprie finalità d'erogazione di servizi e promozione economica, sociale culturale della collettività. Pertanto il patrimonio rappresenta il nuovo strumento, attraverso un'attenta politica di dismissione, per poter recuperare nuove risorse.

L'art. 58 del Decreto Legge 133/2008 ha previsto infatti, al fine di riordinare, gestire e valorizzare il patrimonio comunale, la predisposizione da parte del Consiglio Comunale di una delibera ricognitoria sui beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, che verrà allegato annualmente al bilancio di previsione. Alla data di aggiornamento del DUP i riflessi finanziari stimati per il triennio 2019/2021 sono sintetizzati nella seguente tabella, in attesa della predisposizione del piano aggiornato da adottarsi entro la data di approvazione del bilancio di previsione:

Tipologia	Azione	Stimato 2019	Stimato 2020	Stimato 2021
Proventi da alienazioni immobili e terreni	Alienazioni	0,00	0,00	0,00

PROGRAMMAZIONE BIENNALE DI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci. L'obbligo di approvazione del Programma decorre,

come stabilito dalla legge 232/2016, a partire dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018. Per il triennio 2019/2021, alla data di aggiornamento del DUP, non si ravvisa la necessità di adottare il piano biennale di forniture e servizi in quanto non sono previsti acquisti di importo pari o superiore ad € 40.000,00.