

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

**OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELL'UTILIZZO DI BENI MOBILI E IMMOBILI FINALIZZATO AL
CONTENIMENTO DELLA SPESA DI FUNZIONAMENTO 2025-2027, AI
SENSI DELL'ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 244 DEL
24/12/2007**

L'anno **duemilaventiquattro** addì **otto** del mese di **agosto** alle ore **16.30** nella sala delle riunioni presso la sede della Comunità Montana .

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento vennero per oggi convocati i componenti di questa **Giunta Esecutiva**.

All'appello risultano presenti:

Ottelli Massimo	PRESIDENTE	Presente
Zanini Mirella	VICE PRESIDENTE	Presente da remoto
Bertelli Mauro	ASSESSORE	Presente
Montini Antonella	ASSESSORE	Assente
Vischioni Virna	ASSESSORE	Presente

Totale Presenti: 4

Totale Assenti: 1

Assiste il Segretario *Armando Sciatti*.

Il Presidente sig. **Massimo Ottelli** nella qualità di Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Deliberazione N. 115

Oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI MOBILI E IMMOBILI FINALIZZATO AL CONTENIMENTO DELLA SPESA DI FUNZIONAMENTO 2025-2027, AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 244 DEL 24/12/2007**

LA GIUNTA ESECUTIVA

PREMESSO che: L'art. 2 c. 594 e seguenti della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato"* (legge finanziaria 2008) prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

RAVVISATA la necessità di aggiornare il precedente piano approvato attualizzando le informazioni in esso contenute;

PRECISATO INOLTRE che il presente piano verrà inserito all'interno del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed eventualmente nella successiva Nota di Aggiornamento al D.U.P.;

Vista la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008).

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Tutto ciò premesso;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti, per quanto di rispettiva competenza, i pareri favorevoli del Responsabile del servizio Bilancio, programmazione, controllo di gestione, monitoraggio, rendicontazioni, supporto piccolo Comuni in ordine alla regolarità tecnica e del Direttore, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

CON voti unanimi favorevolmente espressi in forma di legge

DELIBERA

1. DI ADOTTARE il Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di beni mobili ed immobili finalizzato al contenimento della spesa di funzionamento 2025-2027 costituito dall'allegato A) alla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 2, comma 594 e seguenti della L. 244 del 24/12/2007.;
2. DI PRENDERE ATTO che tale documento ha rilevanza per la fase programmatica e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale;
3. DI INSERIRE il presente allegato nel DUP 2025-2027;

4. DI DICHIARARE con separata unanime votazione favorevole la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. DI COMUNICARE la presente deliberazione ai Capigruppo a norma dell'art. 125 del T.U.E.L. D.Lgs 18.08.2000, n. 267;
6. AI SENSI dell'art. 3 della legge 241/90 sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità dell'atto entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Massimo Ottelli

IL SEGRETARIO

Armando Scialitti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs.n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. DPCM 13 novembre 2014, art. 17 comma 2.



ATTESTAZIONE E PARERE TECNICO
(Ai sensi del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267)

Il/La sottoscritto/a Alessio Conforti

Responsabile del **Area Bilancio, Programmazione, Controllo di Gestione, Monitoraggio** esprime parere **FAVOREVOLE** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, contestualmente, ai sensi dell'Art. 147 bis del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. assicura l'avvenuto controllo preventivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile dell'Area

Alessio Conforti

Gardone V.T., 06.08.2024

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs.n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. DPCM 13 novembre 2014, art. 17 comma 2.



**Comunità Montana
di Valle Trompia**

PROPOSTA N. 468 del 06.08.2024

ATTESTAZIONE E PARERE CONTABILE
(Ai sensi del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267)

Il sottoscritto Armando Sciatti Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, esprime il parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile dichiarando che il seguente atto non ha riflesso sul bilancio.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Armando Sciatti

Gardone V.T., 06.08.2024

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs.n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. DPCM 13 novembre 2014, art. 17 comma 2.



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Ai sensi del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267)

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Online di questa Comunità Montana per 15 giorni consecutivi a partire dal **03.09.2024**

Il dipendente incaricato

Armando Scialitti

Gardone V.T., 03.09.2024

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs.n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. DPCM 13 novembre 2014, art. 17 comma 2.

COMUNITA' MONTANA VALLE TROMPIA
Provincia di Brescia

**Piano Triennale di razionalizzazione
dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle
autovetture di servizio e dei beni immobili
(art. 2, commi da 594 a 598 della Legge 24
dicembre 2007, n. 244)
2025-2027**

Premessa

I commi dal 594 al 599 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 modificato dall'articolo 1 della legge n. 145 del 2002 e successivamente dall'articolo 2 comma 2-quaterdecies della legge n. 10 del 2011. Tali misure si concretizzano nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo ed a ridurre le spese di una serie di beni.

L'art. 2 comma 594 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione.

In particolare:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, integrata dalla parte relativa alla telefonia mobile di cui al comma 595;
- b) autovetture di servizio;
- c) beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2 comma 568 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'ente.

1. SISTEMI INFORMATICI E DOTAZIONI STRUMENTALI

Attrezzature d'ufficio

Per razionalizzare le dotazioni informatiche delle postazioni di lavoro del personale dipendente si utilizzano già da tempo i seguenti criteri:

- tutte le postazioni sono dotate di monitor a basso consumo di energia;
- la sostituzione delle macchine per ufficio vengono effettuate solo nei casi in cui non sia possibile o non sia economico riparare la macchina non funzionante;
- per i materiali di consumo non vengono di norma utilizzati toner a colori ma esclusivamente bianco e nero;
- si da priorità alla stampa dei documenti fronte retro;
- casi di stampa dei documenti di grandi dimensioni si utilizzano le macchine multifunzione con costi inferiori e in grado di stampare fronte e retro.

Dotazioni Informatiche

Con il fine di fornire un servizio più efficiente ed efficace sia nei confronti dei colleghi che nei confronti dei cittadini la dotazione minimale è che tutti i dipendenti abbiano a disposizione un personal computer e una stampante/fotocopiatrice in modo da poter gestire in modo più razionale l'automazione degli uffici stessi.

A causa della ormai cronica carenza di risorse che riguarda tutti i settori ma in particolare l'ambito Information Technology, non è stato possibile provvedere alla sostituzione delle attrezzature obsolete secondo un piano programmato ma è stato necessario basarsi sul mantenimento efficiente delle attrezzature attualmente a disposizione degli uffici provvedendo, ove strettamente necessario, alla sostituzione delle sole attrezzature inservibili a causa di rotture o obsolescenza marcata.

In ogni caso per qualsiasi tipo di acquisto a carattere informatico si procede attraverso un confronto con i responsabili in modo da pianificare correttamente gli acquisti in base alle reali esigenze dei servizi e, gli acquisti stessi avvengono, di regola, tramite le convenzioni Consip o, in mancanza, tramite gara secondo le procedure di acquisizione di fornitura di beni e servizi previste dalla vigente normativa dei contratti pubblici.

Nella gestione dei documenti da spedire è data priorità all'invio mediante posta elettronica o posta elettronica certificata.

La Comunità Montana di Valle Trompia dispone di una casella di posta elettronica certificata, ma ogni dipendente ha una propria casella di posta elettronica personale.

È stata scelta l'opzione di installare un programma per la ricezione e l'invio dei fax da personal computer che permette di evitare la stampa di documenti pubblicitari ricevuti privi di rilevanza con un notevole risparmio di carta e toner, con possibile smistamento dei fax via e-mail senza stamparli.

Misure di razionalizzazione

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- la sostituzione dell'apparecchiatura, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- si prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione delle stampanti e utilizzando fotocopiatrici con funzione integrata di stampante di rete.
- gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le convenzioni Consip ove possibile.

2. SISTEMI DI TELECOMUNICAZIONE

Telefonia fissa

Gli apparecchi di telefonia fissa presenti negli uffici comunali sono collegati al centralino. Il centralino installato presso la sede comunale è di funzionalità VOIP e consente di indirizzare il traffico sulla linea internet il cui costo è un canone fisso a prescindere dall'utilizzo del telefono. Questo passaggio ha consentito di eliminare le precedenti linee ISDN determinando un risparmio nei costi di gestione dell'Ente.

Il centralino e gli apparecchi sono di proprietà.

Sono presenti inoltre linee telefoniche anche nei restanti edifici di proprietà (Sede presso S.Maria degli Angeli).

Telefoni cellulari

Il contratto per la telefonia mobile utilizzato è quello previsto dalla convenzione CONSIP in vigore.

In dotazione all'Ente ci sono n. 7 telefoni cellulari e 4 tablet.

Tutti i telefoni assegnati stabilmente a una persona possono essere utilizzati per le telefonate personali componendo un codice e le relative spese sono fatturate direttamente a carico di ogni possessore.

Il contratto per la telefonia mobile utilizzato è quello previsto dalla convenzione CONSIP in vigore.

Misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una riduzione delle spese ad esse connesse ricercando soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico, la presenza di voci di costo eliminabili e la ricognizione sulle varie utenze disdettando linee che non risultano di interesse diretto dell'amministrazione comunale.

Si prevede di continuare a circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio. Si dà atto comunque che si è già superata la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc.

Sulla base della ricognizione effettuata si conferma il numero di apparecchi cellulari indicati nella parte "Telefonia mobile".

Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari non previste nel presente piano dovranno debitamente motivate e preventivamente essere autorizzate dal responsabile del servizio.

L'eventuale sostituzione degli attuali gestori sarà effettuata previa attenta analisi del rapporto costi/benefici.

3. MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO

I mezzi in dotazione sono i seguenti:

1. FIAT PANDA TARGA ZD512JJ
2. FIAT PUNTO TARGA CF647JE
3. DEFENDER TARGA ZA503TH
4. SUZUKI JIMNY TARGA FT150DD
5. FIAT PANDA TARGA FR347XA

Il suddetto parco autovetture comunale risponde alle esigenze essenziali dell'Ente essendo rivolto per il personale comunale a garantire la mobilità all'interno del territorio di riferimento ed all'esterno verso terzi per curare gli adempimenti d'ufficio previa autorizzazione dei Responsabili di ciascun settore.

Per la fornitura del carburante ci si avvale di distributore sito nel territorio comunale ed aderente alla convenzione CONSIP.

Misure di razionalizzazione

La sostituzione dei veicoli sarà considerata solo in caso di guasti irreparabili o quando i costi di manutenzione superino il valore economico del bene, sempre nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili. Inoltre, l'Amministrazione valuterà la possibilità di ridurre il parco auto di due unità, in base allo stato di manutenzione dei veicoli.

I costi per la manutenzione ordinaria e generale, essenziali per garantire la sicurezza dei veicoli, sono difficilmente riducibili. Tuttavia, il contenimento delle spese operative del parco macchine richiede un'analisi accurata delle opzioni più economiche per la manutenzione, l'approvvigionamento di combustibile e la copertura assicurativa. Questa valutazione sarà compito del Settore competente, che esplorera tutte le soluzioni possibili per ottimizzare le spese.

4. PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO E DI SERVIZIO

Le leggi finanziarie degli ultimi anni, per raggiungere gli obiettivi di contenimento della spesa pubblica, hanno ridotto progressivamente i trasferimenti agli Enti locali. In tale situazione l'Ente si è visto ridurre le risorse finanziarie a disposizione sia da parte dello Stato, che da parte della Regione. Le politiche del patrimonio sono diventate, pertanto, sempre più essenziali per il perseguitamento dei fini istituzionali e per l'equilibrio di bilancio. Il ricorso alla leva del patrimonio risulta necessario per ottenere significativi risultati sia sul piano economico sia su quello qualitativo, in un'ottica di razionalizzazione, di riduzione dell'indebitamento e di riduzione della spesa corrente.

Stato di Fatto

I beni immobili di proprietà della Comunità Montana Valle Trompia, sia quelli ad uso istituzionale sia quelli non istituzionali, sono dettagliati nella tabella riepilogativa sottostante. Tutti i cespiti che non hanno una finalità istituzionale o sono già stati locati o le procedure per concederli in locazione sono in atto.

Misure di razionalizzazione

Il patrimonio immobiliare rappresenta una considerevole risorsa per l'Ente. È pertanto essenziale assicurare una gestione efficace che prevenga il degrado e promuova un continuo aggiornamento in linea con le normative vigenti. Questo obiettivo si raggiunge attraverso principi solidi di gestione e manutenzione, che consentono non solo di mantenere ma anche di ottimizzare il valore degli immobili.

L'obiettivo primario è valorizzare il patrimonio immobiliare al massimo delle sue potenzialità, sia in termini economici che sociali. Ciò implica ridurre i consumi energetici e gestire strategicamente i beni, dismettendo quelli non essenziali alle funzioni istituzionali per minimizzare i costi di gestione. Questa strategia permetterà all'Ente di ridurre le spese e aumentare l'efficienza, assicurando che ogni asset contribuisca positivamente al bilancio e alla comunità.

Immobili ad uso istituzionale

N.	Fg	Map	Sub	Indirizzo	MQ	Tipologia locali/Utilizzo	Utilizzatore	Scopo utilizzo	Scadenza	Fitti Passivi	Spese gestione
1	26	81	5p	Pezzaze Via Brescia, 11	466	Semi - interrato Palestra Archivio	CMVT	istituzionale			CMVT
3	36	385	506	Gardone VT Via G. Matteotti, 327	1414	Sede principale CMVT	CMVT	istituzionale			CMVT
4	36	56		Gardone VT Via S. Francesco	P. terra mq.228,41 P. primo mq.389	Sede distaccata CMVT / Uffici Cultura	CMVT	istituzionale	2035	Comodato Reg. AE n° 620 del 24/10/2019-Subcomodato Reg. AE n° 621 del 24/10/2019	CMVT

Immobili disponibili per locazione / vendita

N.	Fg	Map	Sub	Indirizzo	MQ	Tipologia locali/Utilizzo	Estremi contratto	Spese gestione	STIMA Valore Locativo	STIMA Valore di vendita
1	24	46	508	Lavone di Pezzaze Via don Piotti, 12 P. interrato	125	Garage ex UTAV		CMVT	3.483,00 €	52.743,75 €
2	24	46	58	Lavone di Pezzaze Via don Piotti, 12 P. interrato	86	Magazzino/Box (ex Alpiforno)		CMVT	2.591,58 €	39.373,80 €
3	24	46	15	Lavone di Pezzaze Via don Piotti, 12 Primo terra	146,49	Uffici (ex servizi sociali)		CMVT	8.888,00 €	133.818,62 €
4	24	46	46	Lavone di Pezzaze Via don Piotti, 12 Primo piano	116,20	Appartamento (ex Valtrompia Turismo)		CMVT	6.276,00 €	94.644,90 €
5	4	19	1-3-4	Gardone VT Località Caregno	791	Ex Rifugio Caregno ricevuto in donazione		CMVT		327.000,00 €
6	31	494	44	Gardone VT Via Mameli Primo Piano	724	Nuovi uffici ASVT				1.400.000,00 €

NB: I valori in rosso sono riferiti alla locazione con opzione di riscatto per 15 anni.

Immobili locati

N.	Fg	Map	Sub	Indirizzo	MQ	Tipologia locali/Utilizzo	Locatario / utilizzatore	Estremi contratto	Scadenza	Fitti Attivi	Fitti Passivi	Spese gestione
1	24	3	1-2	Marcheno Via Angelo Gitti, 3	1195	Deposito mezzi nettezza urbana	ASVT	Prot. A. Entrate n° 393 serie 3 del 28/02/2013	31/01/2025	43.906,68 €		a carico del conduttore
2	26	81	5	Pezzaze Via Brescia, 11	3135	Centro Polivalente (Scuola media)	Comuni di: Pezzaze, Irma Tavernole S/M, Marmentino	COMODATO Delib. N. 24 del 29/09/2010		gratuito		a carico del conduttore
3	26	81	6	Pezzaze Via Brescia, 11	1402	Centro Polivalente (Palestra)	Comuni di: Pezzaze, Irma Tavernole S/M, Marmentino	COMODATO Delib. N. 25 del 29/09/2010		gratuito		a carico del conduttore
4	24	46	57	Lavone di Pezzaze via Don Piotti, 12	163	Locale Commerciale (ex Utav)	"Alpiforno"	Reg. A. Entrate n° 47 serie 3T del 27/01/2021	31/12/2035	9.667,00 €		a carico del conduttore
5	36	385	504p	Gardone VT Via G. Matteotti, 325	584	Uffici	ASVT	Reg. A. Entrate n° 486 serie 3T del 24/07/2018	30/06/2023	41.370,32 €		A carico del conduttore tranne GAS
6	36	385	504p	Gardone VT Via G. Matteotti, 325	99	Uffici	A2A	Reg. A. Entrate n° 2306 serie 3T del 01/03/2017	31/12/2022	13.650,77 €		A carico del conduttore tranne GAS
7	24	46	508	Lavone di Pezzaze Via don Piotti, 12 P. interrato	125	Garage ex UTAV	Comune di Pezzaze	Comodato d'uso rep. 399	31/12/2024	gratuito		a carico del conduttore

Terreni

N.	Fg	Map	Sub	Ubicazione	Superfici (mq)	Tipologia locali/Utilizzo	Locatario / utilizzatore	Estremi contratto	Scadenza	Fitti Attivi	Fitti Passivi	Spese gestione
1	21	155		Tavernole Sul Mella	75	Terreno agricolo						
2	21	156		Tavernole Sul Mella	4095	Terreno agricolo	Az. Agricola "Le Prignole"	Comodato Deter. N. 129 del 16/04/2020	30/10/2022	450,00 €		a carico del conduttore
3	21	157		Tavernole Sul Mella	2940	Terreno agricolo						
4	21	160		Tavernole Sul Mella	610	Terreno agricolo						
5	21	161		Tavernole Sul Mella	8300	Terreno agricolo						
6	24	123		Marcheno	250	Strada						
7	4	248		Gardone VT	846	Terreno agricolo						
8	4	249		Gardone VT	1307	Terreno agricolo						
9	26	205		Pezzaze	295	Ciclopedonale						
10	26	208		Pezzaze	150	Ciclopedonale						
11	26	204		Pezzaze	4205	Terreno agricolo						
12	26	206		Pezzaze	650	Terreno agricolo	Rebecca farmer rete di imprese	Comodato Reg. A. Entrate n° 152 serie 3 del 13/03/2020	20/06/2037			a carico del conduttore
13	26	207		Pezzaze	710	Terreno agricolo						
14	26	209		Pezzaze	645	Terreno agricolo						
15	26	19175		Bagolino	1450							
16	25	17270		Bagolino	130							
17	25	17273		Bagolino	3600							
18	25	17274		Bagolino	4586							
19	25	17275		Bagolino	1749							
20	25	17276		Bagolino	92							
21	25	17280		Bagolino	2461							
22	25	17282		Bagolino	159							
23	25	17285		Bagolino	2443							
24	25	17288		Bagolino	1714							
25	25	17289		Bagolino	990							
26	25	17290		Bagolino	3120							
27	25	17291		Bagolino	312							
28	25	17294		Bagolino	1067							
29	25	17296		Bagolino	355							
30	25	17298		Bagolino	1308							
31	25	17301		Bagolino	305							
32	25	17303		Bagolino	1493							
33	25	17305		Bagolino	1596							
34	25	17308		Bagolino	2354							
35	25	17310		Bagolino	623							
				Diritto di Supercie Impianti sciistici			Maniva SKI	Appalto di lavori e concessione di servizi	Durata di 15 anni quindi fino al 12/06/2038	88.641,00 € (Importo totale sulla durata di 15 anni)		a carico del conduttore