



**COMUNE DI DRO**  
PROVINCIA DI TRENTO

Relazione sulla Gestione  
Rendiconto dell'esercizio 2020



## I N D I C E

<b>1. QUADRI GENERALI RIASSUNTIVI DEL CONTO DEL BILANCIO.....</b>	<b>pag. 1</b>
A . Introduzione.....	pag. 1
B . Entrate correnti .....	pag. 2
- <i>TIT. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i> .....	pag. 2
- <i>TIT. 2 Trasferimenti correnti</i> .....	pag. 3
- <i>TIT. 3 Entrate extratributarie</i> .....	pag. 4
- <i>Totale entrate correnti</i> .....	pag. 5
C . TIT. 1 Spese correnti .....	pag. 6
D . TIT. 4 Spese per rimborso di prestiti.....	pag. 7
E . Totale spese correnti.....	pag. 7
F . TIT. 4 Entrate in conto capitale .....	pag. 8
- <i>TIT. 6 Accensione prestiti</i> .....	pag. 9
- <i>TIT. 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i> .....	pag. 9
G . TIT. 2 Spese in conto capitale .....	pag. 10
H . Quadro generale riassuntivo .....	pag. 11
I . Quadro riassuntivo gestione finanziaria .....	pag. 12
<b>2. ANALISI DEI PROGRAMMI.....</b>	<b>pag. 13</b>
A . Processo di programmazione, gestione e controllo .....	pag. 13
B . Scelte programmatiche e risultato di gestione.....	pag. 14
C . Stato di realizzazione dei programmi previsti .....	pag. 14
Programma 1 – Servizio Segreteria e Affari Generali.....	pag. 16
Programma 2 – Servizio Ragioneria e Finanze .....	pag. 30
Programma 3 – Servizio Tecnico .....	pag. 37
<b>3. IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ .....</b>	<b>pag. 47</b>
A . Criteri per la costituzione del FCDE .....	pag. 47
<b>4. ATTESTAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE 2019.....</b>	<b>pag. 50</b>
<b>5. PIANO DI MIGLIORAMENTO .....</b>	<b>pag. 53</b>
<b>6. STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO.....</b>	<b>pag. 56</b>
A . Stato Patrimoniale 2020 .....	pag. 56
B . Conto economico 2020.....	pag. 59

# 1. QUADRI GENERALI RIASSUNTIVI DEL CONTO DEL BILANCIO

## A. Introduzione

La relazione al rendiconto, deliberata dal Consiglio comunale nell'apposita sessione annuale dedicata all'approvazione del consuntivo, è il documento con il quale l'organo esecutivo espone all'assemblea consiliare il rendiconto dell'attività svolta durante l'esercizio precedente.

Non è un documento di natura esclusivamente contabile ma un atto dal rilevante contenuto politico/finanziario. La relazione al rendiconto mantiene infatti a consuntivo un significato simile a quello prodotto all'inizio dell'esercizio dal Documento Unico di Programmazione, e cioè dal principale documento con il quale il Consiglio comunale indirizza l'attività del Comune.

Come diretta conseguenza di ciò, la relazione al rendiconto espone i risultati raggiunti nella gestione appena conclusa indicando il grado di realizzazione dei programmi che erano stati ipotizzati nella pianificazione di inizio esercizio.

Al Rendiconto della gestione si applicano le disposizioni in materia di "armonizzazione contabile" di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, recepite con la L.P. 9 dicembre 2018 n. 18.

Sulla base di tale disciplina normativa il Rendiconto della gestione comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

Il Conto del bilancio: in tale documento sono riportati gli elementi contabili di natura finanziaria che permettono di analizzare l'andamento della gestione, dalle previsioni definitive di bilancio, alle riscossioni e ai pagamenti, all'ammontare degli accertamenti e degli impegni, agli scostamenti che si sono susseguiti in corso d'anno quali differenze tra entrate previste e accertate e spese previste e impegnate; il tutto distinto per la gestione di competenza e per quella dei residui.

Lo Stato Patrimoniale: la funzione del conto del patrimonio è quella di elencare, classificare e valutare gli elementi attivi e passivi del patrimonio del Comune. Oltre alla consistenza di tali elementi alla data del 31 dicembre dell'esercizio di riferimento, sono riportati anche i valori dell'esercizio precedente al fine di comprendere le variazioni intervenute in corso d'anno a seguito dei fatti gestionali rilevanti dalla contabilità.

Il Conto Economico: tale documento ha lo scopo di evidenziare i componenti positivi (ricavi) e negativi (costi) dell'attività del comune secondo il criterio della competenza economica. La sua struttura permette di evidenziare separatamente e progressivamente il risultato della gestione, dato dalla differenza fra i proventi e i costi della gestione, i proventi e gli oneri finanziari, le rettifiche di valore delle attività finanziarie nonché i proventi e oneri straordinari, fino alla determinazione del risultato economico dell'esercizio (utile o perdita), al netto delle imposte sull'esercizio.

La relazione è suddivisa in più parti:

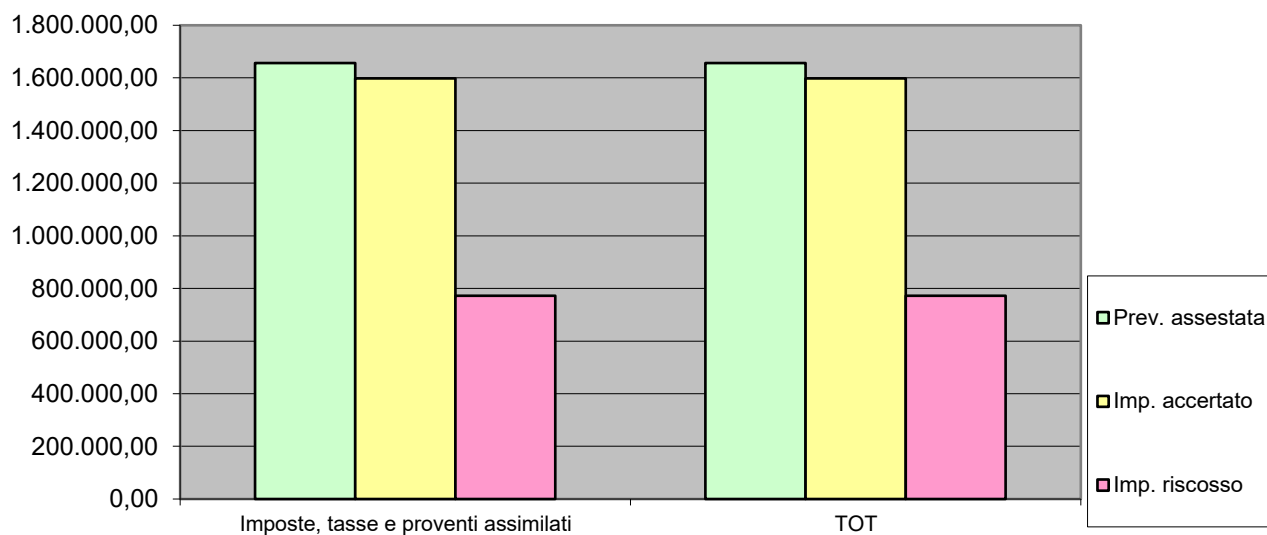
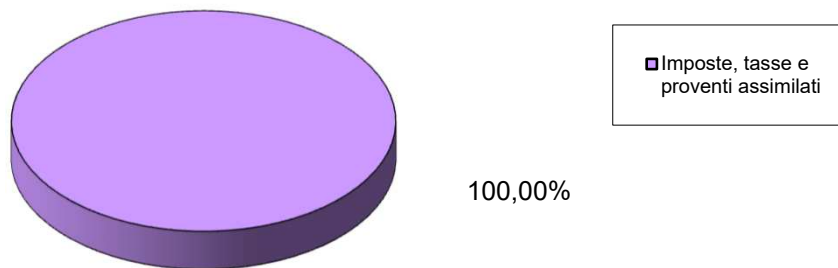
- nella sezione introduttiva vengono individuati i principali elementi che caratterizzano il processo di programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie del Comune;
- nella seconda parte vengono esposti i risultati, contabili ed extra contabili, ottenuti gestendo le risorse reperite nell'esercizio 2020 sulla base dei tre Programmi previsti nel Documento Unico di Programmazione, i quali corrispondono ai Servizi presenti nel Comune di Dro (Servizio Segreteria e Affari Generali, Servizio Ragioneria e Finanze, Servizio Tecnico). Si tratta esclusivamente di dati di sintesi che forniscono una visione finanziaria d'insieme ed indicano, allo stesso tempo, l'ammontare del risultato della gestione di competenza;
- nelle altre parti vengono evidenziate alcune note integrative di cui agli allegati al Conto del bilancio.

## B. Entrate correnti

### TIT. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

	Tipologia	Prev. assestata	Imp. accertato	%	Imp. riscosso	%	Residuo	Maggiore(-) /Minore(+) entrata
101	Imposte, tasse e proventi assimilati	1.656.800,00	1.597.671,00	96,43%	772.571,72	48,36%	825.099,28	59.129,00
	<b>TOT</b>	<b>1.656.800,00</b>	<b>1.597.671,00</b>	<b>96,43%</b>	<b>772.571,72</b>	<b>48,36%</b>	<b>825.099,28</b>	<b>59.129,00</b>

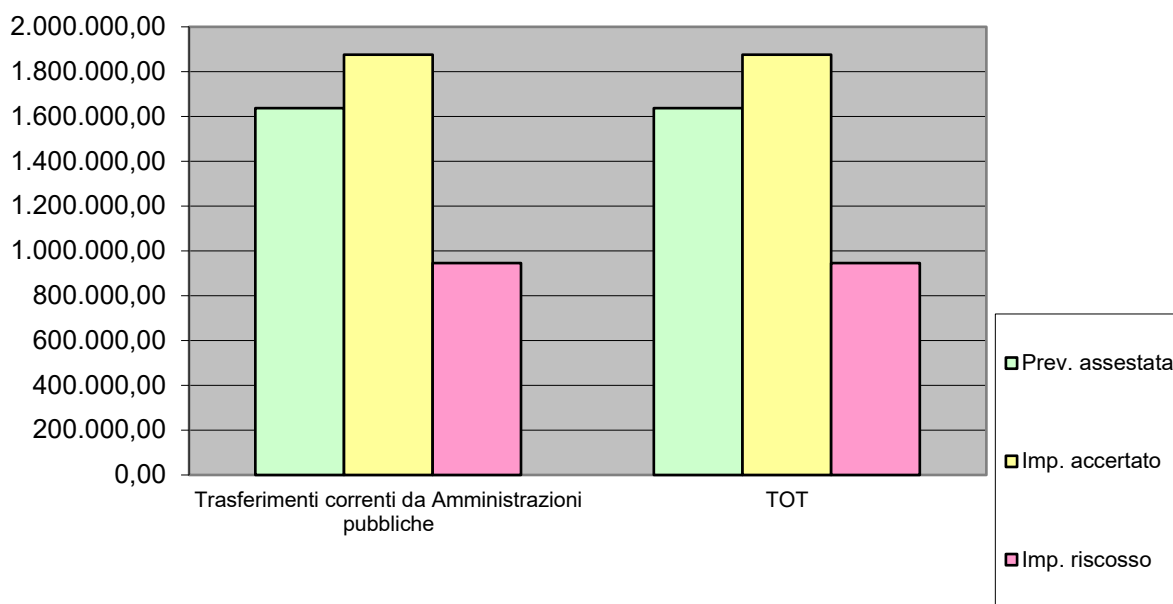
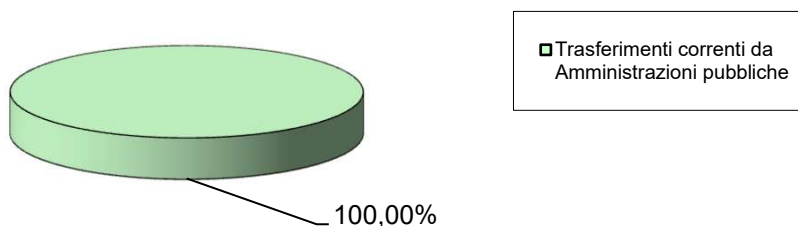
#### Composizione % degli accertamenti



## TIT. 2 - Trasferimenti correnti

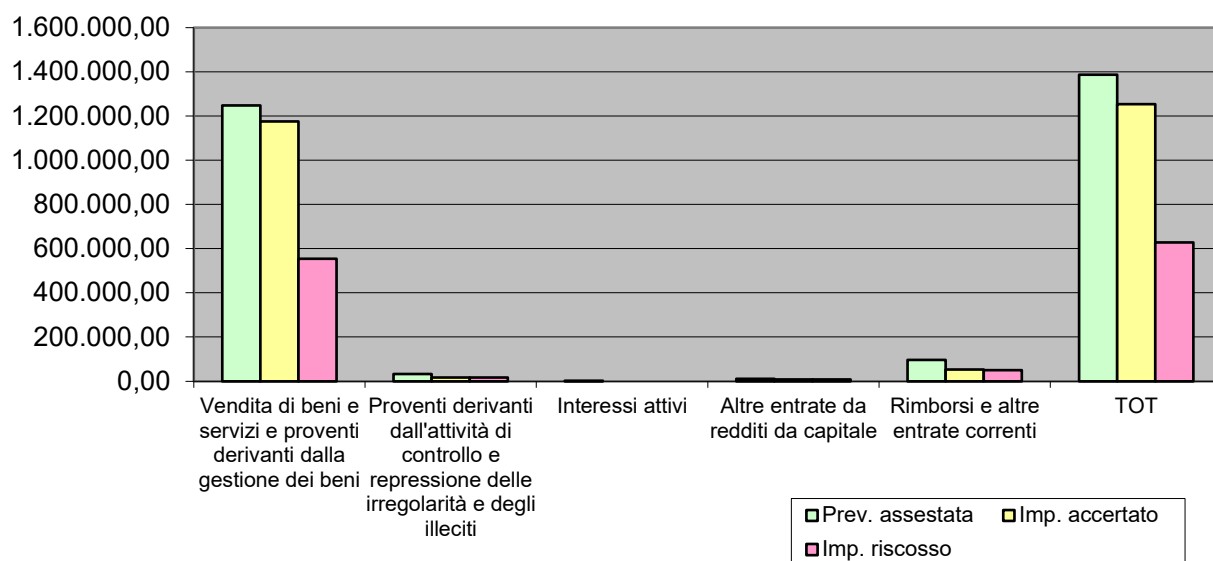
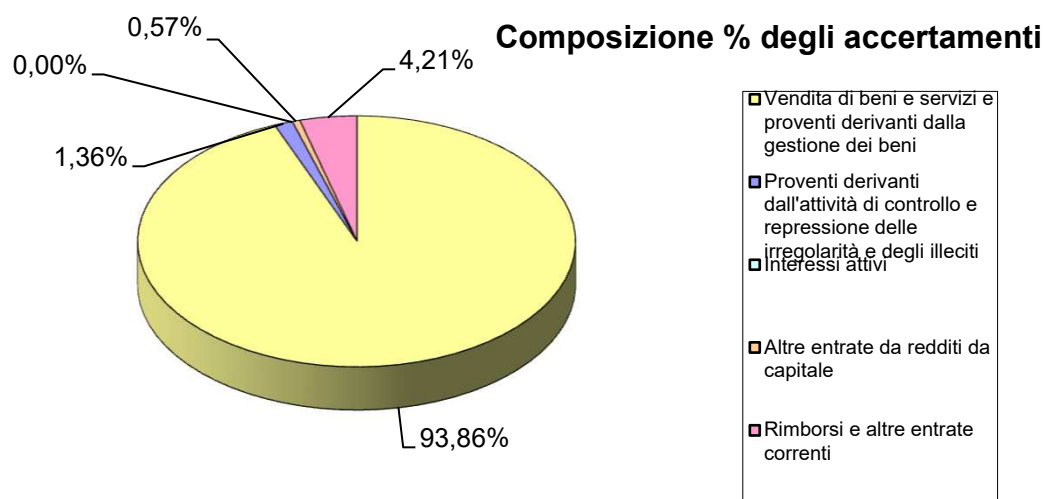
	Tipologia	Prev. assestata	Imp. accertato	%	Imp. riscosso	%	Residuo	Maggiore(-) /Minore(+) entrata
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.636.850,00	1.875.152,41	114,56%	946.027,82	50,45%	929.124,59	-238.302,41
	<b>TOT</b>	<b>1.636.850,00</b>	<b>1.875.152,41</b>	<b>114,56%</b>	<b>946.027,82</b>	<b>50,45%</b>	<b>929.124,59</b>	<b>-238.302,41</b>

### Composizione % degli accertamenti



### TIT. 3 - Entrate extratributarie

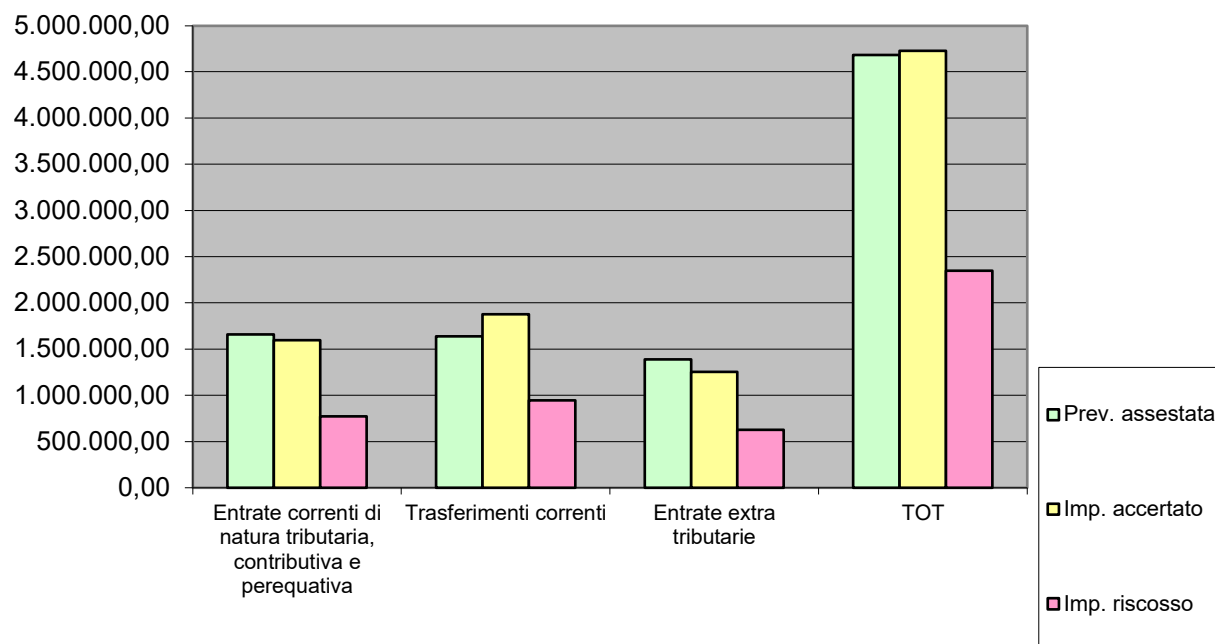
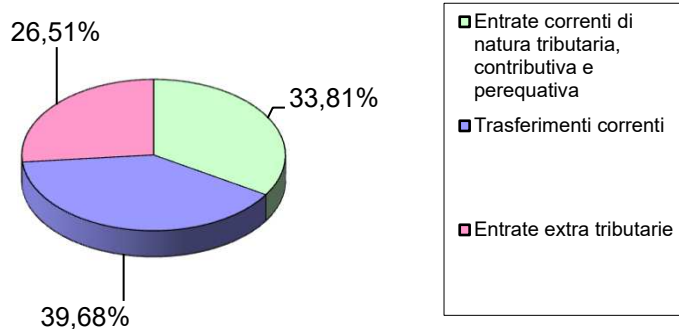
	Tipologia	Prev. assestata	Imp. accertato	%	Imp. riscosso	%	Residuo	Maggiore(-) /Minore(+) entrata
100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.247.800,00	1.175.920,03	94,24%	554.053,07	47,12%	621.866,96	71.879,97
200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	32.000,00	17.023,93	53,20%	17.023,93	100,00%	0,00	14.976,07
300	Interessi attivi	1.500,00	0,02	0,00%	0,02	100,00%	0,00	1.499,98
400	Altre entrate da redditi da capitale	10.000,00	7.107,41	71,07%	7.107,41	100,00%	0,00	2.892,59
500	Rimborsi e altre entrate correnti	95.800,00	52.733,21	55,05%	49.754,06	94,35%	2.979,15	43.066,79
	<b>TOT</b>	<b>1.387.100,00</b>	<b>1.252.784,60</b>	<b>90,32%</b>	<b>627.938,49</b>	<b>50,12%</b>	<b>624.846,11</b>	<b>134.315,40</b>



## Totale entrate correnti

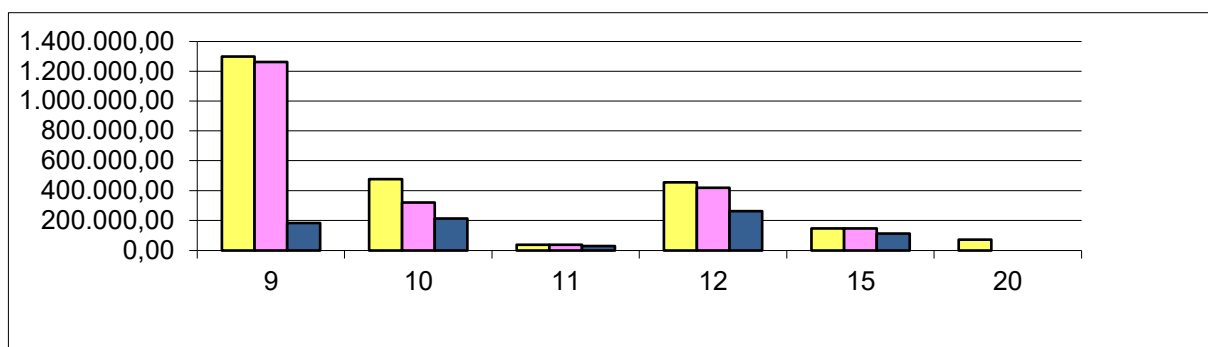
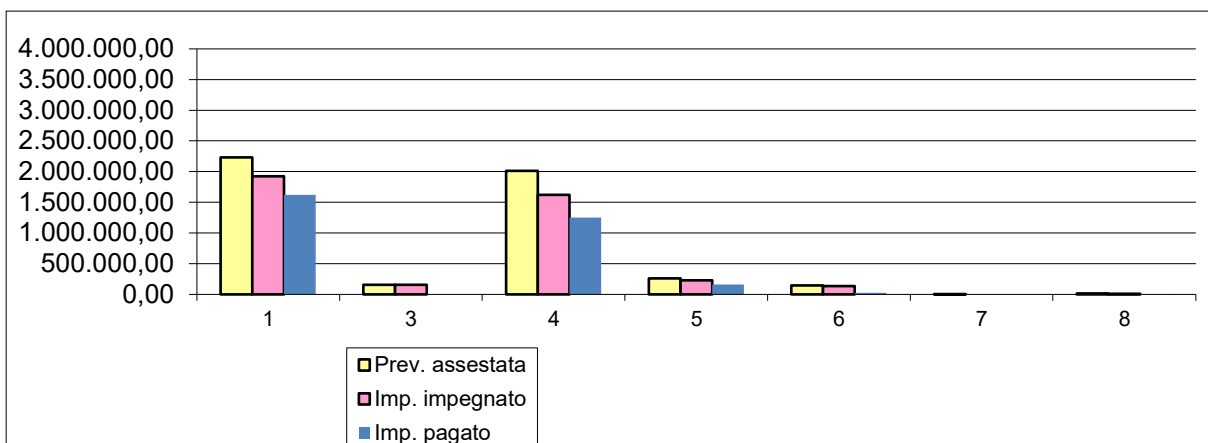
	Titolo	Prev. assestata	Imp. accertato	%	Imp. riscosso	%	Residuo	Maggiore(-) /Minore(+) entrata
01	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.656.800,00	1.597.671,00	96,43%	772.571,72	48%	825.099,28	59.129,00
02	Trasferimenti correnti	1.636.850,00	1.875.152,41	114,56%	946.027,82	50%	929.124,59	-238.302,41
03	Entrate extra tributarie	1.387.100,00	1.252.784,60	90,32%	627.938,49	50%	624.846,11	134.315,40
	<b>TOT</b>	<b>4.680.750,00</b>	<b>4.725.608,01</b>	<b>100,96%</b>	<b>2.346.538,03</b>	<b>49,66%</b>	<b>2.379.069,98</b>	<b>-44.858,01</b>

## Composizione % degli accertamenti



## C. TIT. 1 - Spese correnti

	Missione	Prev. assestata	Imp. impegnato	%	Imp. pagato	%	Residuo	Economia
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.232.035,67	1.920.984,72	86,06%	1.620.699,77	84,37%	300.284,95	311.050,95
3	Ordine pubblico e sicurezza	156.200,00	153.029,52	97,97%	0,00	0,00%	153.029,52	3.170,48
4	Istruzione e diritto allo studio	2.013.969,91	1.622.251,51	80,55%	1.247.938,32	76,93%	374.313,19	391.718,40
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	260.280,00	228.596,59	87,83%	159.417,43	69,74%	69.179,16	31.683,41
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	141.600,00	133.523,43	94,30%	25.498,21	19,10%	108.025,22	8.076,57
7	Turismo	1.300,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	1.300,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	12.400,00	10.689,05	86,20%	3.950,05	36,95%	6.739,00	1.710,95
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.297.989,16	1.260.925,13	97,14%	182.385,74	14,46%	1.078.539,39	37.064,03
10	Trasporti e diritto alla mobilità	475.667,89	320.595,09	67,40%	213.467,42	66,58%	107.127,67	155.072,80
11	Soccorso civile	37.000,00	37.000,00	100,00%	28.801,38	77,84%	8.198,62	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	455.898,80	418.230,16	91,74%	261.207,85	62,46%	157.022,31	37.668,64
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	146.400,00	146.341,70	99,96%	110.902,34	75,78%	35.439,36	58,30
20	Fondi e accantonamenti	70.089,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	70.089,00
	<b>TOT</b>	<b>7.300.830,43</b>	<b>6.252.166,90</b>	<b>85,64%</b>	<b>3.854.268,51</b>	<b>61,65%</b>	<b>2.397.898,39</b>	<b>1.048.663,53</b>



## D. TIT. 4 - Spese per rimborso di prestiti

Missione		Prev. assestata	Imp. impegnato	%	Imp. pagato	%	Residuo	Economia
50	Debito pubblico	33.438,00	33.438,00	100,00%	33.438,00	100,00%	0,00	0,00
<b>TOT</b>		<b>33.438,00</b>	<b>33.438,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>33.438,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

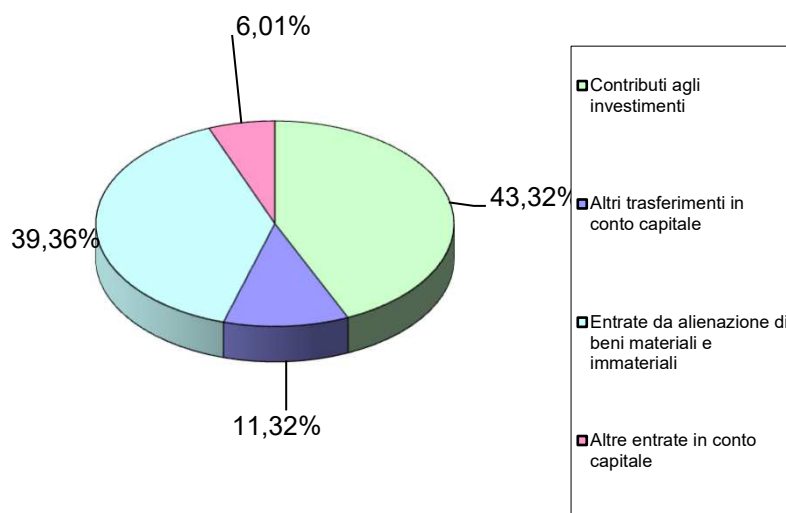
## E. Totale spese correnti

Titolo		Prev. assestata	Imp. impegnato	%	Imp. pagato	%	Residuo	Economia
1	Spese correnti	7.300.830,43	6.252.166,90	94,63%	3.854.268,51	61,65%	2.397.898,39	1.048.663,53
4	Rimborso di prestiti	33.438,00	33.438,00	100,00%	33.438,00	100,00%	0,00	0,00
<b>TOT</b>		<b>7.334.268,43</b>	<b>6.285.604,90</b>	<b>85,70%</b>	<b>3.887.706,51</b>	<b>61,85%</b>	<b>2.397.898,39</b>	<b>1.048.663,53</b>

## F. TIT. 4 - Entrate in conto capitale

	Tipologia	Prev. assestata	Imp. accertato	%	Imp. riscosso	%	Residuo	Maggiore(-) /Minore(+) entrata
200	Contributi agli investimenti	373.600,00	358.291,92	95,90%	21.628,20	6,04%	336.663,72	15.308,08
300	Altri trasferimenti in conto capitale	126.600,00	93.613,41	73,94%	0,00	0,00%	93.613,41	32.986,59
400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	374.300,00	325.535,55	86,97%	247.608,17	76,06%	77.927,38	48.764,45
500	Altre entrate in conto capitale	60.000,00	49.722,77	82,87%	49.722,77	100,00%	0,00	10.277,23
	<b>TOT</b>	<b>934.500,00</b>	<b>827.163,65</b>	<b>88,51%</b>	<b>318.959,14</b>	<b>38,56%</b>	<b>508.204,51</b>	<b>107.336,35</b>

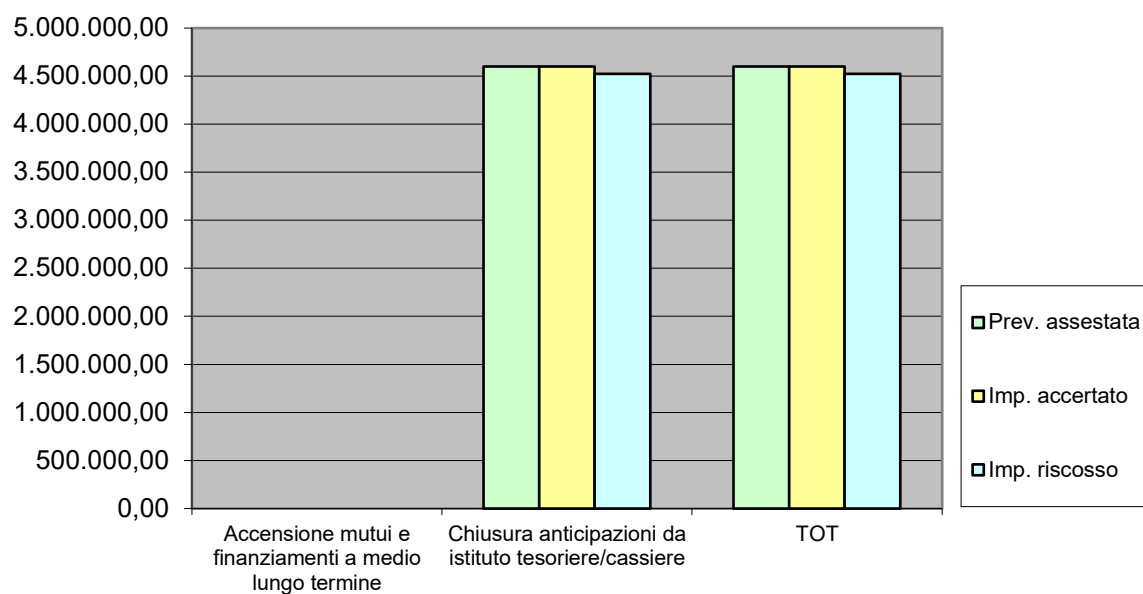
### Composizione % degli accertamenti



## TIT. 6 - Accensione prestiti

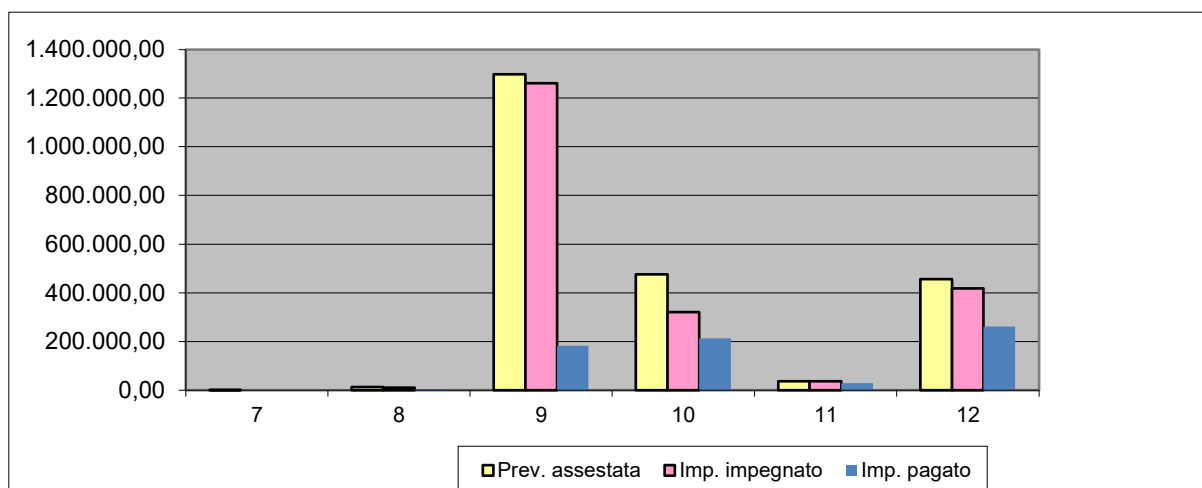
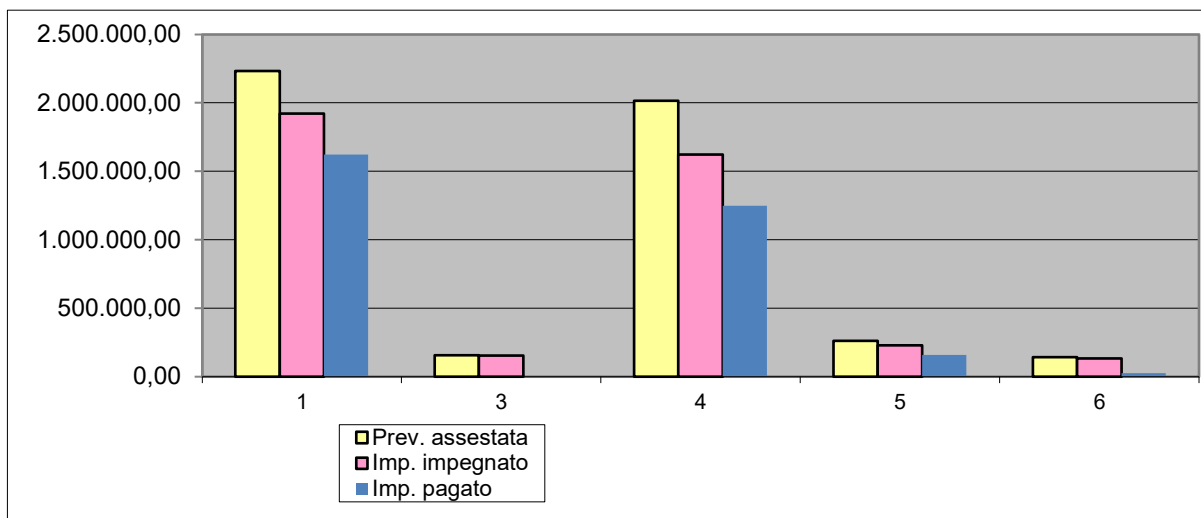
## TIT. 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Tipologia		Prev. assestata	Imp. accertato	%	Imp. riscosso	%	Residuo	Maggiore(-) /Minore(+) entrata
6	Accensione mutui e finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
7	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.600.000,00	4.600.000,00	0,00%	4.522.139,65	0,00%	77.860,35	0,00
<b>TOT</b>		<b>4.600.000,00</b>	<b>4.600.000,00</b>	0,00%	<b>4.522.139,65</b>	0,00%	<b>77.860,35</b>	<b>0,00</b>



## G. TIT. 2 - Spese in conto capitale

	Missione	Prev. assestata	Imp. impegnato	%	Imp. pagato	%	Residuo	Economia
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.232.035,67	1.920.984,72	86,06%	1.620.699,77	84,37%	300.284,95	311.050,95
3	Ordine pubblico e sicurezza	156.200,00	153.029,52	0,00%	0,00	0,00%	153.029,52	3.170,48
4	Istruzione e diritto allo studio	2.013.969,91	1.622.251,51	80,55%	1.247.938,32	76,93%	374.313,19	391.718,40
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	260.280,00	228.596,59	87,83%	159.417,43	69,74%	69.179,16	31.683,41
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	141.600,00	133.523,43	94,30%	25.498,21	19,10%	108.025,22	8.076,57
7	Sviluppo e valorizzazione del turismo	1.300,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	1.300,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	12.400,00	10.689,05	86,20%	3.950,05	36,95%	6.739,00	1.710,95
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.297.989,16	1.260.925,13	97,14%	182.385,74	14,46%	1.078.539,39	37.064,03
10	Trasporti e diritto alla mobilità	475.667,89	320.595,09	67,40%	213.467,42	66,58%	107.127,67	155.072,80
11	Soccorso civile	37.000,00	37.000,00	100,00%	28.801,38	77,84%	8.198,62	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	455.898,80	418.230,16	91,74%	261.207,85	62,46%	157.022,31	37.668,64
	<b>TOT</b>	<b>7.084.341,43</b>	<b>6.105.825,20</b>	<b>86,19%</b>	<b>3.743.366,17</b>	<b>61,31%</b>	<b>2.362.459,03</b>	<b>978.516,23</b>



## H . Quadro generale riassuntivo

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		61.537,38			
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	21.000,00 0,00		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	104.297,67				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <i>di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	1.593.720,76 0,00				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie	0,00				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.597.671,00	1.186.227,82	Titolo 1 - Spese correnti	4.367.815,49	3.086.353,11
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.875.152,41	1.950.236,25	<i>Fondo pluriennale vincolato di parte corrente</i>	108.682,44	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.252.784,60	1.194.456,33			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	827.163,65	919.511,07	Titolo 2 - Spese in conto capitale <i>Fondo pluriennale vincolato in c/capitale</i> <i>di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	1.884.351,41 529.411,72 0,00	1.919.093,72
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie <i>Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie</i>	0,00 0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>5.552.771,66</b>	<b>5.250.431,47</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>6.890.261,06</b>	<b>5.005.446,83</b>
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti <i>Fondo anticipazioni di liquidità</i>	33.438,00 0,00	33.438,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.600.000,00	4.522.139,65	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.600.000,00	4.522.139,65
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	901.036,40	900.177,36	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	901.036,40	887.971,88
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>11.053.808,06</b>	<b>10.672.748,48</b>	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>12.424.735,46</b>	<b>10.448.996,36</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>12.772.826,49</b>	<b>10.734.285,86</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>12.424.735,46</b>	<b>10.448.996,36</b>
<b>DISAVANZO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>0,00</b>		<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	<b>348.091,03</b>	<b>285.289,50</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>12.772.826,49</b>	<b>10.734.285,86</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>12.772.826,49</b>	<b>10.734.285,86</b>
			<b>GESTIONE DEL BILANCIO</b>		
			a) Avanzo di competenza (+) /Disavanzo di competenza (-)	348.091,03	
			b) Risorse accantonate stanziati nel bilancio dell'esercizio N (+)	66.000,00	
			c) Risorse vincolate nel bilancio (+)	1.119,91	
			d) Equilibrio di bilancio (d=a-b-c)	280.971,12	
			<b>GESTIONE DEGLI ACCANTONAMENTI IN SEDE DI RENDICONTO</b>		
			d) Equilibrio di bilancio (+)/(-)	280.971,12	
			e) Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto(+)/(-)	112.358,56	
			f) Equilibrio complessivo (f=d-e)	168.612,56	

## I . Quadro riassuntivo gestione finanziaria

	GESTIONE		TOTALE
	RESIDUI	COMPETENZA	
FONDO INIZIALE DI CASSA AL 01/01/2019			61.537,38
RISCOSSIONI	2.589.663,51	8.083.084,97	10.672.748,48
PAGAMENTI	1.236.888,77	9.212.107,59	10.448.996,36
FONDO DI CASSA AL 31/12/2019			285.289,50
RESIDUI ATTIVI	2.326.834,58	2.970.723,09	5.297.557,67
SOMMA			5.582.847,17
RESIDUI PASSIVI	1.160.392,80	2.574.533,71	3.734.926,51
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI			108.682,44
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE			529.411,72
<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2019</b>		<b>(A)</b>	<b>1.209.826,50</b>

COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2019		
<b>Parte accantonata</b>		
f.do crediti di dubbia e difficile esazione al 31/12/2019		335.399,54
f.do anticipazioni liquidità		0,00
f.do perdite società partecipate		0,00
f.do contenzioso		0,00
Altri accantonamenti (TFR)		397.383,87
Totale parte accantonata	<b>(B)</b>	<b>732.783,41</b>
<b>Parte vincolata</b>		
vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		44.751,77
vincoli derivanti da trasferimenti		
vincoli derivanti da contrazione di mutui		
vincoli formalmente attribuiti dall'ente		
altri vincoli		
Totale parte vincolata	<b>(C)</b>	44.751,77
<b>Parte destinata agli investimenti</b>	<b>(D)</b>	0,00
<b>Totale parte disponibile</b>	<b>(E= A-B-C-D)</b>	<b>432.291,32</b>

## 2. ANALISI DEI PROGRAMMI

### A. Processo di programmazione, gestione e controllo

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Anche la relazione al rendiconto della gestione, come ogni altro atto collegato con il processo di programmazione, deve ricondursi al riferimento legislativo stabilito dall'ordinamento generale degli enti locali che indica il preciso significato dell'esistenza del Comune: una struttura organizzata che opera nell'interesse generale della collettività. I principi di gestione, fondati sui criteri di economia aziendale, pongono l'attenzione degli operatori degli enti locali verso efficaci criteri di pianificazione finanziaria e sul controllo di gestione. Questi dettami, che mirano a migliorare il grado di efficienza, di efficacia e di economicità dell'attività di gestione intrapresa dal Comune, vanno tutti nella medesima direzione: rendere più razionale l'uso delle risorse disponibili, non solo quelle finanziarie ma anche quelle umane e strumentali.

Il processo di programmazione, gestione e controllo, direttamente o indirettamente esercitato dal Consiglio comunale, permette di dare concreto contenuto ai principi generali stabiliti dall'ordinamento degli enti locali. Ad ogni organo spettano infatti precise competenze che si traducono, dal punto di vista amministrativo, in diversi atti deliberativi sottoposti all'approvazione del Consiglio. È in questo ambito che si manifestano i distinti ruoli dei diversi organi in cui si articola l'ente: al Consiglio comunale compete la definizione delle scelte di ampio respiro mentre alla Giunta comunale spetta il compito di tradurre gli obiettivi generali in risultati.

Partendo da questo riparto delle competenze, in ogni esercizio ci sono tre distinti momenti nei quali Consiglio e Giunta si confrontano su temi che riguardano il concreto utilizzo delle risorse finanziarie:

- prima dell'inizio di ogni esercizio, quando viene approvato il Documento Unico di Programmazione con annesso Programma generale delle opere pubbliche e gli annessi documenti di carattere programmatico/pianificatorio ed il conseguente Bilancio di previsione;
- ad esercizio finanziario concluso, quando viene deliberato il Conto del bilancio, lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico, con il rendiconto dell'attività di gestione.

Con l'approvazione del bilancio di previsione e l'aggiornamento al D.U.P. (per il periodo 2020/2022 con la deliberazione n. 5 di data 25.05.2020) il Consiglio comunale ha individuato gli obiettivi da raggiungere nel triennio successivo e ha approvato i programmi di spesa che vincoleranno l'amministrazione nello stesso arco di tempo.

Il Consiglio comunale, ai fini del mantenimento degli equilibri di bilancio 2020-2022 ai sensi e per gli effetti degli adempimenti di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, con deliberazione n. 12 di data 16/07/2020 ha provveduto ad introdurre le opportune variazioni al bilancio di previsione.

L'intervento del Consiglio nell'attività programmatoria annuale del Comune termina con l'approvazione del rendiconto (generalmente entro il 30 aprile dell'esercizio successivo, per l'anno in corso data prorogata al 31 maggio) quando l'organo è chiamato a valutare l'operato della Giunta ed a misurare il grado di realizzazione degli obiettivi. La programmazione di inizio esercizio viene dunque confrontata con i risultati raggiunti, fornendo quindi una precisa analisi sull'efficienza e l'efficacia dell'azione intrapresa dall'intera struttura comunale.

La relazione al rendiconto diventa pertanto l'anello conclusivo di un processo di programmazione che ha avuto origine con l'approvazione del Documento Unico di

Programmazione e del bilancio di previsione e con la discussione, in tale circostanza, delle direttive programmatiche politico/finanziarie per il periodo successivo. I principi che mirano all'economica gestione delle risorse richiedono infatti un momento finale di verifica sull'efficacia dei comportamenti adottati durante l'esercizio trascorso. Questo tipo di valutazione costituisce, inoltre, un preciso punto di riferimento per i criteri di gestione del bilancio in corso (2021-2023) e per affinare la tecnica di configurazione degli obiettivi degli esercizi futuri. Il giudizio sui risultati conseguiti nel 2020, infatti, tenderà ad influenzare le scelte di programmazione che l'amministrazione dovrà adottare per gli anni ad addivenire. Esiste quindi un legame economico/finanziario che unisce i diversi esercizi e questo genere di interconnessioni diventa ancora più evidente proprio nel momento in cui il Comune procede ad analizzare i risultati conseguiti in un determinato esercizio.

## **B. Scelte programmatiche e risultato di gestione**

Mediante l'approvazione del bilancio di previsione il Consiglio comunale individua gli obiettivi e destina le corrispondenti risorse finanziarie, rispettando la norma che impone il pareggio complessivo tra disponibilità ed impieghi, distintamente tra la parte corrente e quella straordinaria di bilancio. In questo ambito viene pertanto scelta quale è l'effettiva destinazione della spesa e con quali risorse essa viene finanziata. L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per conto terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione: avanzo, disavanzo, pareggio. Mentre i movimenti di fondi ed i servizi per conto di terzi generalmente pareggiano, ciò non si verifica nella gestione corrente ed investimenti. Il valore del rispettivo risultato (avanzo/disavanzo) ha un preciso significato nella valutazione dei risultati di fine esercizio.

## **C. Stato di realizzazione dei programmi previsti**

L'esito finanziario della programmazione annuale è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente, la spesa in c/capitale e l'eventuale rimborso di prestiti. Qualunque tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni singolo programma non può ignorare l'importanza di questi elementi.

La percentuale di realizzo degli investimenti (% impegnato) dipende spesso anche dal verificarsi di fattori esterni che possono venire condizionati dal Comune solo in minima parte. È il caso, ad esempio, dei lavori pubblici che l'ente intende finanziare ricorrendo ai contributi in conto capitale concessi dalla Provincia o ad entrate proprie che dipendono anche da fattori esterni all'Ente (contributi di concessione, alienazione immobili, ecc.). Un basso grado di realizzazione degli investimenti rilevato in alcuni programmi può dipendere proprio dalla mancata/dilazionata concessione di uno o più contributi; la percentuale di realizzazione non è quindi l'unico elemento che deve essere considerato per poter esprimere un giudizio sull'andamento verificatosi nella gestione delle opere pubbliche, ma rappresenta indubbiamente un utile indice dal quale trarre spunto al fine di poter sviluppare successive valutazioni.

A differenza della componente d'investimento, l'impegno delle risorse di parte corrente dipende spesso dalla capacità dell'ente di attivare rapidamente le procedure amministrative di acquisto dei fattori produttivi. Si tratta, in questo caso, di spese destinate alla gestione ordinaria del Comune. All'interno di ogni Programma, la percentuale di realizzazione della componente "spesa corrente" diventa quindi un elemento sufficientemente rappresentativo del grado di

efficienza della struttura comunale. In questo caso, però, come per gli investimenti, si verificano alcune eccezioni che vanno attentamente tenute in considerazione:

- all'interno delle spese correnti vengono collocati gli stanziamenti finanziati con entrate a "specifica destinazione". La mancata concessione di questi contributi determina sia una minore entrata (stanziamento non accertato) sia un'economia sulla spesa prevista (minore uscita). La carenza di impegno può quindi essere solo apparente;
- una gestione tesa alla costante ricerca dell'economicità produce sicuramente un risparmio di risorse che, se immediatamente utilizzate, aumentano il volume della spesa corrente di quell'esercizio. Lo stesso fenomeno, rilevato solo a consuntivo, genera invece un'economia di spesa che influisce nella dimensione dell'avanzo di amministrazione. In questo caso, il mancato impegno ha dato origine ad un uso economico delle risorse che ha prodotto invece a consuntivo un'economia di spesa;
- la strategia del Comune deve essere improntata al contenimento continuo della spesa corrente, anche al fine del raggiungimento degli obiettivi di cui al "Piano di miglioramento" provinciale disciplinato dalle deliberazioni giuntali n. 1952/2015, n. 317/2016, n. 1228/2016 e n. 1503/2018. Obiettivi, tra l'altro, ampiamente raggiunti visto che a fronte di una riduzione di spesa "obiettivo" pari ad €1.900,00, si è riscontrata una riduzione effettiva pari ad €203.457,07. Quello che nel precedente punto era un fenomeno di natura occasionale si trasforma, in questa seconda ipotesi, in una sistematica ricerca di riduzione della spesa. I risultati di questa condotta saranno visibili a consuntivo.

L'elemento residuale di quest'analisi è costituito dalla spesa per il rimborso di prestiti che, se presente nel Programma, può incidere sul risultato finale dello stesso. La restituzione dei prestiti contratti nei precedenti esercizi incide nel risultato del programma solo dal punto di vista finanziario. È infatti un'operazione priva di qualunque margine di discrezionalità, essendo la diretta conseguenza di precedenti operazioni creditizie.

I quadri e i grafici riportati in successione riferiscono lo stato di realizzazione generale dei programmi fornendo le seguenti informazioni:

- la denominazione dei programmi (servizi);
- la previsione assestata di ogni programma;
- l'importo impegnato per ogni programma;
- la percentuale di realizzazione (% impegnato);
- l'importo pagato per ogni programma;
- la percentuale di realizzazione (% pagato);
- gli eventuali residui o economie.

Nell'anno finanziario 2020 l'Amministrazione comunale ha confermato i 3 programmi previsti nel triennio precedente, più precisamente:

- Programma n. 1 – Servizio Segreteria e Affari Generali;
- Programma n. 2 – Servizio Ragioneria e Finanze;
- Programma n. 3 – Servizio Tecnico.

## **PROGRAMMA 1 – SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI**

### SEGRETERIA GENERALE

Nel corso del 2020 l'ufficio segreteria generale ha espletato tutti gli adempimenti connessi al funzionamento degli organi politici e all'attività di verbalizzazione.

Oltre ad assicurare le funzioni di segreteria del Sindaco, ha gestito la convocazione del Consiglio comunale, delle commissioni permanenti e della commissione capigruppo.

Ha curato tutte le procedure di pubblicazione degli atti, di conservazione e di comunicazione ai consiglieri comunali, nonché ha curato le richieste di accesso agli atti da parte degli stessi.

Si fa presente che nel periodo 01.01.2020 – 31.12.2020 sono state adottate dal Servizio n. 202 determinazioni e predisposte n. 119 deliberazioni di Giunta e n. 24 di Consiglio comunale.

L'Ufficio ha gestito tutti gli adempimenti correlati al protocollo comunale, alla conservazione degli atti e all'invio di comunicazioni istituzionali. Gli atti protocollati sono stati complessivamente n. 16382.

Sono state garantiti i servizi di carattere ausiliario quali il centralino e l'affrancatura della posta e recapito all'ufficio postale.

L'Ufficio ha assicurato il diritto di accesso al cittadino e il rilascio copia degli atti ai sensi di legge e regolamento.

È stato gestito l'iter per il patrocinio delle manifestazioni di interesse organizzate da associazioni e comitati sul territorio comunale.

L'Ufficio ha poi collaborato per la stampa del notiziario comunale e curato gli atti per gli incarichi esterni relativi alla gestione delle informazioni sull'attività amministrativa del comune.

Ha assistito gli Amministratori nel cerimoniale e nelle attività di rappresentanza istituzionale.

Il Segretario comunale ha svolto le attività di competenza attribuite dalla legge, dai regolamenti e dagli atti di organizzazione, coordinando e sovrintendendo l'attività di servizi e uffici.

Nel corso del 2020 è proseguita la gestione associata obbligatoria delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. n. 3/2006 e ss.mm. con il Comune di Drena.

Il Segretario comunale ha inoltre svolto regolarmente le sue funzioni di coordinamento tra i servizi comunali.

Ha quindi curato l'elaborazione dei documenti programmatici e curato l'applicazione delle norme in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione, predisponendo la relazione relativa il PTPCT 2020- 2022.

Infine il Segretario ha coordinato la predisposizione degli atti in materia di protezione dei dati personali in adeguamento al Nuovo Regolamento Europeo ex D.Lgs. 2016/679.

A seguito della pandemia causata dal virus Covid 2019 il Segretario comunale ha provveduto ad elaborare le ordinanze sindacali all'uopo necessarie.

## PERSONALE

Nel corso del 2020 l'Ufficio ha provveduto alla gestione giuridica, amministrativa ed economica del personale del Comune procedendo nello specifico in ordine ai seguenti procedimenti:

- interpretazione ed applicazione del contratto collettivo di lavoro sottoscritto in data 01.10.2018 e dei relativi accordi di settore del personale dell'area non dirigenziale e del contratto collettivo dell'area dirigenziale e segretari comunali, sottoscritto in data 29.10.2018;
- interpretazione ed applicazione delle disposizioni contrattuali finalizzate alle progressioni orizzontali;
- individuazione delle posizioni di lavoro cui riconoscere la posizione organizzativa e adempimenti contabili conseguenti (indennità di risultato);
- individuazione delle posizioni beneficiarie delle indennità per area direttiva e di mansioni rilevanti per l'anno 2020;
- liquidazione delle indennità del personale dipendente con riferimento all'anno 2019 in attuazione dell'Accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali sottoscritto in data 08.02.2011 e ss.mm. ed in particolare: area direttiva, mansioni rilevanti, rischio e attività disagiate, maneggio denaro, coordinamento, indennità diverse come disciplinate dall'art. 13 dell'Accordo suddetto, mansioni polivalenti;
- attribuzione dell'indennità per mansioni superiori a una dipendente assunta a tempo indeterminato presso l'Ufficio Ragioneria;
- costituzione ed erogazione del fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G.) in attuazione del ccpl sottoscritto in data 01/10/2018;
- raccolta, predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale degli atti in adempimento alle norme in materia di amministrazione trasparente;
- adempimenti amministrativi e contabili relativi alla concessione dei permessi giornalieri ex L. 104/1992 e ss.mm;
- calcolo e conseguente ritenuta stipendiale per assenze per malattia del ccpl sottoscritto in data 01/10/2018;
- la pandemia causata dal virus Covid 19 ha modificato le modalità di lavoro nell'Ente pubblico favorendo l'impiego dell'istituto del lavoro agile. L'ufficio, pertanto, ha provveduto ad assumere tutti gli adempimenti per l'attuazione di tale istituto.
- adempimenti relativi all'assunzione a tempo determinato:
  - di n. 1 dipendente nella figura professionale di assistente amm.vo/contabile assegnato all'Ufficio Ragioneria e Finanze;
  - di n. 1 dipendente nella figura professionale di assistente tecnico assegnato all'Ufficio Lavori Pubblici, Cantiere e Ambiente;
  - di n. 1 dipendente nella figura professionale di funzionario tecnico assegnato all'Ufficio Urbanistica, Edilizia Privata, Informatica;
- adempimenti relativi alle proroghe di contratti a tempo determinato in essere con:
  - n. 1 dipendente nella figura professionale di assistente amm.vo/contabile assegnato all'Ufficio Ragioneria e Finanze;
  - n. 1 dipendente nella figura professionale di coadiutore amministrativo assegnato all'Ufficio Segreteria, Attività Sociali e Sport;
- adempimenti relativi alle proroghe del personale assunto a tempo determinato in servizio presso la Scuola dell'Infanzia per l'anno scolastico 2019-2020 la cui durata è stata prorogata con delibera della G.P. fino al 31/07/2020;

- adempimenti relativi all'assunzione di personale a tempo determinato in servizio presso la Scuola dell'Infanzia per l'anno scolastico 2020-2021;
- adempimenti relativi alla sostituzione di personale in servizio presso la Scuola dell'Infanzia temporaneamente assente per malattia o permessi retribuiti;
- adempimenti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere con un dipendente assunto in qualità di Funzionario Tecnico, vincitore di pubblico concorso presso altro ente;
- adempimenti relativi al passaggio per mobilità di una dipendente assunta a tempo indeterminato in qualità di Assistente Amministrativo;
- adempimenti relativi alla dispensa dal servizio di un dipendente assunto a tempo indeterminato in qualità di Funzionario Contabile;
- adempimenti amministrativi a seguito di trasformazione dell'orario di lavoro;
- attività di informazione e consulenza ai dipendenti in merito all'applicazione degli istituti contrattuali;
- adempimenti relativi all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 - visite periodiche e pre-assuntive, rapporto con la ditta incaricata Eco-Spes;
- adempimenti relativi alla concessione delle aspettative disciplinate dalla vigente normativa, con utilizzo delle relative procedure informatizzate;
- adempimenti relativi all'applicazione dell'art. 51 del CCPL 01.10.2018 inerente la tutela della maternità;
- adempimenti relativi alla concessione dell'assegno nucleo familiare ai dipendenti che ne fanno richiesta;
- autorizzazioni a partecipare a corsi di aggiornamento indetti da enti o ditte esterne;
- autorizzazioni all'espletamento di incarichi temporanei presso altri Enti;
- adempimenti relativi alla liquidazione della supplenza segretariale;
- adempimenti relativi alla quantificazione ed erogazione dell'indennità di carica agli Amministratori;
- gestione degli adempimenti relativi a PERLA PA ed in particolare:
  - anagrafe delle prestazioni di competenza del servizio (comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.);
  - rilevazione delle assenze del personale dipendente;
  - rilevazione permessi L. 104/1992;
  - GEPAS (obbligo comunicazione numero dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero);
- raccolta e trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze– Ragioneria Territoriale dello Stato dei dati necessari per la redazione del “Conto annuale” e della “Relazione allegata al Conto annuale” in applicazione di quanto stabilito dall'art. 60, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;
- predisposizione prospetto di bilancio di previsione spese del personale, nel rispetto delle disposizioni della normativa provinciale e del Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2020;
- predisposizione prospetti di variazione di bilancio relativamente a spese del personale;
- liquidazione del lavoro straordinario ed eventuali integrazioni;
- liquidazione dell'indennità di missione dei dipendenti;
- liquidazione ferie non godute ai dipendenti cessati;

- gestione del programma di rilevazione delle presenze con consegna mensile dei cartellini;
- elaborazione degli stipendi del personale e cura degli adempimenti relativi al trattamento economico-contabile del personale dipendente e degli aspetti fiscali, curando il rapporto con Informatica Trentina S.p.A. fornitrice del software;
- cura dell'aggiornamento del programma di gestione degli stipendi ed in particolare:
  - inserimento dei dati relativi alle nuove assunzioni;
  - aggiornamento delle posizioni fiscali ed assistenziali dei dipendenti;
  - inserimento delle variabili mensili, verifica della corretta elaborazione dei dati e conferma degli stessi;
  - predisposizione dei prospetti necessari all'elaborazione dei mandati di pagamento, cura dei rapporti con il Tesoriere per i flussi di pagamento;
  - adesione al sistema di visualizzazione telematica dei prospetti paga e delle CU da parte dei dipendenti e degli amministratori comunali;
- applicazione del D.L. 266/2014 convertito con L. 89/2014 (Bonus Irpef);
- predisposizione degli atti relativi alla liquidazione o all'anticipazione del T.F.R. ai dipendenti con diritto e relative riliquidazioni;
- gestione e rendicontazione del fondo complementare dei dipendenti; invio on line delle distinte trimestrali e versamento dei contributi dovuti;
- gestione iscrizioni e versamenti relativamente all'accordo del sistema pubblico trentino al fondo sanitario integrativo (Sanifonds Trentino) di data 09/10/2015, nonché delle assegnazioni delle risorse da parte della P.A.T.
- autoliquidazione premio INAIL con versamento del premio a saldo e in acconto;
- adempimenti relativi al versamento dei contributi assicurativi dovuti rispetto all'applicazione della convenzione sottoscritta con il Tribunale di Rovereto per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità;
- denunce di infortunio sul lavoro occorse ai dipendenti tramite procedura on line;
- aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti in ordine a periodi pre-ruolo utili e periodi riscattati e periodo ricongiunti ai fini previdenziali;
- cura delle denunce contributive mensili con utilizzo e aggiornamento degli specifici software;
- gestione e compilazione denuncia contributi previdenziali e assistenziali – gestione ex Inpdap: compilazione ed invio DMA2 e aggiornamento alle nuove disposizioni previste dalle circolari Inps;
- pensionamento di un dipendente attraverso l'utilizzo del programma passweb;
- quantificazione e versamento imposta sostitutiva all'IRPEF sull'accantonamento annuale del T.F.R., in acconto e in saldo;
- compilazione attraverso lo specifico programma (FIS) del modello fiscale di certificazione unica dei redditi da lavoro dipendente erogati per l'anno 2019, predisposizione del successivo modello del sostituto di imposta (770) con quadratura dei versamenti effettuati tramite modello F24 mensile;
- predisposizione del modello CU dei redditi assimilati al lavoro dipendente (gettoni presenza di commissioni, indennità di carica agli amministratori);
- regolamento regionale in materia di indennità di carica e di gettoni di presenza per gli amministratori locali nel quinquennio 2020-2025: applicazione indennità e disposizioni;
- interpretazione normativa e predisposizione modelli per pensionamenti (anche ex dipendenti in fase di ricongiunzione periodi pregressi) con aggiornamento della posizione individuale attraverso apposito software online;

- gestione pratiche di richiesta prestiti concessi ai dipendenti;
- predisposizione modelli (preventivo e rendicontazione a consuntivo) delle spese del personale Scuola Infanzia per trasferimenti provinciali;
- gestione modelli 730-4 per rimborsi/recuperi Irpef e trasmessi dall’Agenzia delle Entrate;
- versamenti mensili tramite procedura informatica F24 on line di trattenute fiscali e previdenziali.

## ATTIVITÀ CONTRATTUALI

Nel corso del 2020 l’Ufficio ha curato l’iter procedimentale relativo alla stipula a rogito del Segretario comunale, del contratto di compravendita Rep. N. 924 di data 18.02.2020 per l’acquisto della p.f. 210 in CC. Dro e del contratto Rep. N. 925 di data 25.02.2020 stipulato con la soc. Cooperativa Bellesini quale atto aggiuntivo al contratto di appalto per l’affidamento del servizio di asilo nido.

L’ufficio ha curato altresì l’iter amministrativo (acquisizione della documentazione, verifiche amministrative e fiscali, quantificazione spese contrattuali, ecc.) e la predisposizione dei contratti relativi all’appalto di opere pubbliche ed all’affidamento di servizi ed in particolare:

- lavori di “Realizzazione di un parco giochi su una porzione della p.f. 1233/1 C.C. Dro” all’impresa Costruzioni Calzà srl;
- lavori di sostituzione serramenti presso la scuola primaria di Pietramurata p.ed. 500 C.C. Dro alla Falegnameria Caldini;
- vendita di lotti di legname alla società Forest Service;
- lavori di riqualificazione viaria e urbana di via G. Prati a Dro – 3° lotto - alla ditta Toccoli Cherubino srl.

Sono stati formalizzati i contratti per la concessione in uso di immobili di proprietà comunale a soggetti privati e precisamente con:

- sig. Tullio Bridarolli per la concessione di una superficie di complessivi mq. 5554 di proprietà comunale, contraddistinta da parte delle pp.ff. 1413, 1414, 1415, 1416, 1418 e 1419 in C.C. Drena;
- sig.ri Benuzzi Sergio e Mauro per la concessione della p.f. 355 in CC. Dro;
- sig. Matteotti Andrea per la concessione della p.f. 2708/11;
- sig. Nerio Todeschini per la concessione di parte della p.f. 2975/2 in c.c. Dro
- sig. Richard Piccini per la concessione di posto auto presso il parcheggio comunale interrato di via C. Battisti a Dro;
- Telecom per la concessione di tubi passacavi di proprietà comunale per la sola posa della fibra ottica indispensabile allo sviluppo della rete di telecomunicazioni;
- HDE per il comodato gratuito ai Comuni di Dro e Cavedine di alcune pp.ff. in località lago.
- Pulisabbie srl di Pietramurata avente ad oggetto la p.f. 2975/27 e la p.f. 2975/24 in C.C. Dro;

Nell’ambito dei rapporti con altri enti, con le associazioni culturali, sociali e sportive sono state predisposte e sottoscritte apposite convenzioni con:

- l’Associazione Club “La Speranza” dei locali posti al primo e al secondo piano della palazzina di proprietà comunale identificata catastalmente dalla p.ed. 803 in C.C. Dro;

- SMAG per la concessione dei locali da adibire a sede di attività temporanea in corrispondenza dell'anno scolastico 2019/2020;
- Banda sociale Dro Ceniga per la concessione dei locali sito al piano rialzato della p.ed. 568 (Casa Sociale di Dro);
- Banda sociale Pietramurata per la concessione locali siti al piano rialzato della p.ed. 605 (Ex Barchessa - Pietramurata);
- Società Cooperativa Bellesini per la concessione della sala ginnica ubicata al primo piano della Scuola d'infanzia di proprietà comunale, identificata catastalmente dalla p.ed. 957.

È stata curata la procedura per l'estinzione del diritto di uso civico della p.f. 4189 di proprietà comunale oggetto di alienazione a terzi come programmato in sede di bilancio di previsione 2019.

L'ufficio ha poi gestito le procedure per l'adeguamento dei canoni di locazione con conseguente pagamento dei canoni dei contratti di locazione passivi, la verifica della correttezza dei pagamenti relativi ai contratti di locazione attivi, nonché gli adempimenti in materia di imposta di registro, la sospensione del diritto di uso civico di immobili concessi in uso, i contratti individuali di lavoro.

L'ufficio ha curato gli incarichi all'Agenzia delle Entrate per la redazione delle stime e/o dei pareri di congruità relativi alle operazioni immobiliari previste a bilancio nonché i rapporti con il Tribunale di Rovereto per l'assegnazione di condannati alla pena del lavoro di pubblica utilità ai sensi della L. 120/2010.

L'Ufficio ha provveduto alla gestione degli adempimenti relativi alla registrazione telematica mediante la piattaforma Unimod/Sister messo a disposizione dall'Agenzia Entrate.

L'Ufficio ha altresì espletato gli adempimenti relativi all'invio telematico dei dati relativi ai contratti di appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati d'importo non inferiore a €10.329,14 (anagrafe tributaria).

È stata altresì garantita la tenuta dei repertori dei contratti (atti pubblici e atti privati) e la cura di tutti adempimenti fiscali inerenti e conseguenti l'attività contrattuale dell'ente.

## NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI

L'Ufficio ha svolto le attività inerenti i compiti del messo comunale e notificatore e precisamente:

- gestire l'albo comunale e nelle frazioni;
- gestire la pubblicazione degli atti all'albo telematico;
- notificare gli atti comunali;
- notificare atti amministrativi e tributari, anche per altri enti.

## SERVIZI DEMOGRAFICI

Nell'anno 2020 l'Ufficio ha svolto le attività inerenti alle materie di seguito elencate e, in particolare, curato il servizio con gli utenti, in modo celere e corretto, agevolando il rapporto cittadini - Pubblica Amministrazione.

Per lo Stato Civile ha predisposto e redatto gli atti di nascita, matrimonio con le relative pubblicazioni, unioni civili, separazioni, divorzi, cittadinanza e morte, in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo status civitatis, la tenuta dei rispettivi registri e dai servizi connessi di

carattere certificativo, i rapporti con i Consolati Italiani all'estero, garantendo come previsto assistenza ai cittadini nel disbrigo delle procedure che modificano lo stato civile, l'acquisto della cittadinanza e il decesso dei familiari e assistendo gli amministratori durante la celebrazione dei matrimoni civili. L'Ufficio ha inoltre curato le pratiche relative alla separazione e divorzio dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile e le pratiche relative alla costituzione di unioni civili.

L'Ufficio ha operato correttamente nell'anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.) anche per degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) mantenendola costantemente aggiornata, garantendo il livello qualitativo del servizio e di comunicazione al cittadino, e nello specifico:

- rilasciato certificazioni e attestazioni nelle materie anzidette e curato ogni atto previsto in materia;
- gestito le pratiche di soggiorno dei cittadini comunitari ai sensi del D.Lgs. 30/2007;
- gestito le pratiche di autenticazione delle sottoscrizioni degli atti e delle dichiarazioni aventi per oggetto l'alienazione di beni mobili registrati;
- effettuato le autenticazioni in materia di documentazione amministrativa;
- curato i rapporti con le forze dell'ordine autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici;
- elaborato le statistiche demografiche periodiche disposte dal servizio statistica della PAT, curato e coordinato le operazioni di rilevazione delle indagini statistiche;
- curato agli adempimenti legati alla leva militare, alla tenuta delle liste leva e all'aggiornamento dei ruoli matricolari;
- occupato di ogni adempimento riferibile ai poteri del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo previste dagli articoli 17 e 18 della L.R. 04.01.1993 n. 1;
- aggiornato la banca dati on-line dell'Anagrafe Canina provinciale;
- predisposto i provvedimenti per i Trattamenti Sanitari Obbligatorii;
- ricevuto e registrato le Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT);
- controllato e validato tutte le richieste per il bonus SGATE e il reddito di cittadinanza GEPI.

L'Ufficio ha curato il rilascio della Carta d'identità elettronica (CIE) per tutti i cittadini e ha fornito il servizio di prenotazione appuntamenti presso la Questura per il rilascio dei passaporti.

L'Ufficio ha inoltre curato la gestione associata dei servizi demografici con il Comune di Drena.

L'ufficio ha poi svolto le mansioni inerenti la toponomastica e il viario comunale, aggiornando il sistema informatico territoriale Polo Immobiliare e curando gli adempimenti in materia di numerazione civica e di aggiornamento del piano topografico comunale, attraverso l'allineamento mensilmente con il catasto urbano dei dati aggiornati alla toponomastica comunale.

L'Ufficio ha svolto con efficienza ed efficacia le attività inerenti alle materie elettorali di seguito elencate:

- curato la tenuta delle liste elettorali, e gestito le procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi (in particolare le Elezioni Europee nel mese di giugno, nonché i rapporti con la Commissione elettorale comunale e circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Regione;
- tenuto ed aggiornato l'albo degli Scrutatori dei seggi elettorali, nonché trasmesso alla Corte d'Appello le proposte di aggiornamento dell'albo dei Presidenti di seggio elettorale.

L'Ufficio ha inoltre curato le diverse pratiche derivanti dall'emergenza sanitaria legata al virus Covid-19, collaborando in particolare con le forze dell'ordine e il Sindaco nella gestione dei provvedimenti sanitari.

## ATTIVITÀ ECONOMICHE E TURISMO

L'ufficio ha svolto nel corso del 2020 le attività inerenti alle attività economiche presenti sul territorio comunale e, in particolare, collaborato con gli operatori economici fornendo informazioni e assistenza al fine di agevolare il rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Nello specifico ha:

- curato i procedimenti relativi alle attività agricole (vendita del proprio prodotto agricolo, agriturismo);
- ricevuto le comunicazioni inerenti le attività artigianali dei laboratori di panificazione, delle professioni di acconciatore ed estetista;
- gestito gli atti e le comunicazioni del settore commerciale, sia in sede fissa (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita) che su area pubblica (mediante posteggio e itinerante);
- registrato le comunicazioni relative alle forme speciali di vendita;
- fornito informazioni, assistenza, istruito i procedimenti e accertata la regolarità delle dichiarazioni prodotte, in relazione agli esercizi di somministrazione aperti al pubblico (bar, ristoranti, ecc.) e non aperti al pubblico (mense, spacci interni), agli esercizi ricettivi alberghieri (alberghi, garnì, RTA, villaggi alberghieri) e extra-alberghieri (affittacamere, case e appartamenti per vacanze, bed and breakfast, esercizi rurali, ostelli, case vacanza), agli alloggi per uso turistico e ai distributori automatici;
- fornito informazioni e modulistica relative alle professioni turistiche di competenza della PAT;
- curato le procedure relative alle autorizzazioni di pubblica sicurezza previste dal TULPS (sale giochi, esercizi di scommesse, stabilimenti balneari), nonché quelle in capo al Sindaco quale autorità di P.S. (vendita ambulante di strumenti da punta e taglio, vendita di cose antiche ed usate, licenze per fochini, licenze per istruttori e direttori da tiro, licenze per sparo fuochi d'artificio, attività di facchinaggio);
- fornito informazioni e modulistica per le licenze di P.S. di competenza della PAT;
- ricevuto le denuncia di inizio attività per le imprese alimentari e per altre attività qualora non presentate direttamente alla APSS competente;
- curato gli adempimenti relativi alla vendita di prodotti fitofarmaci, di funghi freschi e di animali vivi;
- fornito informazioni, assistenza, istruito i procedimenti e accertato la regolarità delle dichiarazioni prodotte, in relazione al noleggio da rimessa senza conducente, alle autorimesse, al noleggio da rimessa con conducente fino a 9 posti e servizio di taxi e al noleggio da rimessa di carrozze a traino animale;
- curato i procedimenti inerenti all'occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico per le attività economiche;
- collaborato con l'Azienda per il Turismo Garda Trentino Spa al fine di promuovere l'offerta turistica e valorizzare il patrimonio ambientale, culturale e storico del comune.

L'ufficio cura inoltre tutte le procedure delle attività economiche obbligatorie tramite l'attivazione del S.U.A.P. telematico attraverso il portale [www.impresainungiorno.gov](http://www.impresainungiorno.gov) e svolge regolare consulenza sull'utilizzo di tale procedura sia agli operatori economici che ai professionisti incaricati per l'invio delle comunicazioni.

Nel corso del 2020, a causa della pandemia da Covid-19, le attività economiche sono state condizionate notevolmente dalle numerose disposizioni restrittive da parte delle autorità

nazionali e provinciali. L'Ufficio ha prestato assistenza ai vari operatori, al fine di comprendere l'esatta applicazione delle indicazioni impartite.

Per lo stesso motivo, anche le manifestazioni e gli eventi pubblici a partire dal mese di febbraio 2020 sono stati quasi per intero sospesi. L'Ufficio ha svolto le procedure inerenti il front-office per le associazioni e i comitati che sono riuscite ad organizzare alcune manifestazioni estive nel rispetto delle prescrizioni Covid-19.

## ATTIVITÀ SOCIALI

Nel corso dell'anno 2020 l'ufficio ha collaborato con i soggetti competenti nella gestione dei servizi da erogare alle famiglie, ai giovani, agli anziani, agli immigrati e in generale ai cittadini in difficoltà.

Per quanto concerne i servizi socio-educativi per la prima infanzia, il servizio Tagesmutter è stato affidato alla coop. Sociale "Tagesmutter del Trentino - Il Sorriso", mentre il servizio asilo nido comunale è gestito fino al 31/07/2021, dalla Cooperativa Sociale Bellesini di Trento.

In conseguenza dell'emergenza sanitaria Covid 19, è stato approvato nel mese di giugno, un protocollo aggiuntivo al contratto stipulato con la Cooperativa Sociale Bellesini, di rimodulazione del servizio per il nido d'infanzia, per il periodo 1 maggio – 15 giugno, con attività rimodulate, alternative e/o complementari all'ordinaria attività sospesa, attraverso diverse iniziative offerte alle famiglie, in videoconferenza, con la messa a disposizione del personale già impiegato nel servizio.

A seguito delle disposizioni della PAT dd. 01/06/2020, per la riapertura dei servizi socio educativi pubblici e privati per la prima infanzia è stata approvata la "Proposta per la riapertura del servizio di nido d'infanzia", la sospensione nella fase dell'emergenza Covid 19, del pagamento della retta di frequenza per i periodi di chiusura del servizio fino alla effettiva ripresa e la sospensione delle rette per i bambini iscritti non frequentanti, a causa della ridotta capienza, nel rispetto delle Linee di indirizzo per la tutela della salute e della sicurezza connesse all'emergenza Covid 19, nel periodo di riapertura dal 17 giugno al 31 luglio 2020.

Per lo stesso periodo è stata approvata la riduzione del 20% sull'importo della retta del nido per il periodo di riapertura dal 17 giugno al 31 luglio 2020, per n. 14 bambini, (su un totale di n.30), che hanno ripreso la frequenza.

L'ufficio ha fornito le necessarie informazioni ai fini della presentazione delle domande di ammissione al servizio nido d'infanzia e/o domanda di ammissione al contributo comunale per il servizio tagesmutter.

L'ufficio ha inoltre fornito le necessarie informazioni ai fini della determinazione delle tariffe di frequenza del nido in seguito all'applicazione del modello ICEF (Indicatore della Condizione Economica Familiare).

Nel mese di giugno è stata approvata la graduatoria annuale per l'ammissione al nido d'infanzia per l'anno educativo 2020/2021.

È stata rinnovata la convenzione per l'erogazione del servizio asilo nido ad utenti residenti nel Comune di Drena, fino al 31/07/2022.

Per quanto riguarda la gestione dei Centri Socio – educativi territoriali per minori "Cà del Nemoler" e "Pietra", è stata sottoscritta la convenzione tra la Comunità Alto Garda e Ledro e il Comune di Dro, con validità fino al 31/12/2020.

Nel periodo estivo è stato nuovamente realizzato il progetto “Centri Aperti Estate 2020” gestito da A.P.S.P. Casa Mia di Riva del Garda, presso Cà del Nemoler, per i bambini di età compresa tra i sei e gli undici anni, per favorire la conciliazione dei tempi per la famiglia e il lavoro, attraverso un ampio orario di apertura. Oltre le 5 settimane previste dal progetto annuale, il Comune ha voluto ampliare l’offerta formativa sul territorio comunale, di ulteriori 3 settimane, rispetto a quanto già previsto nel progetto approvato, finanziando con risorse proprie l’ulteriore servizio messo a disposizione.

Il Comune ha aderito al progetto “Piano Giovani di Zona 2020” in collaborazione con la Comunità Alto Garda e Ledro.

Per quanto riguarda i servizi agli anziani, sono stati garantiti gli interventi istituzionalmente preposti al Comune, quali i ricoveri in strutture residenziali, gli interventi di assistenza di base, ma anche attuato il sostegno ai Circoli Anziani e all’Università della Terza Età.

L’ufficio ha curato nell’ambito degli Interventi di accompagnamento all’occupabilità attraverso lavori socialmente utili, il progetto “Intervento 19”, all’interno del quale sono stati approvati tre progetti con durata triennale, per le annualità 2019 – 2020 - 2021:

- un progetto per lo svolgimento di particolari servizi ausiliari di tipo sociale, con un gruppo di lavoro composto da un caposquadra tempo pieno e n. 5 operatrici part-time per n. 7 mesi;
- un progetto per lo svolgimento di servizi di custodia presso la Biblioteca comunale, per n. 1 operatrice part-time per n. 7 mesi;
- un progetto di abbellimento urbano e rurale con un gruppo di lavoro formato da n. 1 caposquadra, n. 2 operatori a tempo pieno, n. 3 operatori part-time per n. 6 mesi.

La gestione del progetto è stata affidata alla Società Cooperativa Sociale Garda 2015 con sede a Riva del Garda, tramite la procedura ad evidenza pubblica svolta nell’anno 2019, volta all’individuazione del soggetto gestore del progetto “Intervento 19” per l’anno 2019 – 2020 - 2021, mediante confronto concorrenziale tra tre cooperative sociali di tipo B, ai sensi della legge 381/1991 e ss. mm. con criterio di aggiudicazione dell’“Offerta economicamente più vantaggiosa”.

La succitata procedura è stata espletata attraverso una gara telematica sul portale provinciale Mercurio tra soggetti in possesso di precedente esperienza nel settore sociale.

Sono stati erogati contributi alle associazioni locali aventi finalità sociale, al fine di stimolare l’operato del volontariato.

Sono stati erogati contributi alle Parrocchia Immacolata di Dro e Parrocchia S. Lucia di Pietramurata, a sostegno di interventi caritativi rivolti alle famiglie locali in difficoltà economica, aggravata dalla fase di emergenza sanitaria.

Nell’ambito della collaborazione con l’Istituto Comprensivo Valle dei Laghi – Dro, è stato affidato l’incarico per il servizio di trasporto degli alunni della classe 2<sup>a</sup> e della classe 5<sup>a</sup> della Scuola primaria di Pietramurata per lo svolgimento dell’attività motoria presso la palestra della Scuola di Sarche.

Nell’ambito della convenzione con l’A.P.S.P. Casa Mia, relativa alla valorizzazione della sussidiarietà per attività di collaborazione ai fini della realizzazione di iniziative di sostegno, prevenzione e formativa in campo sociale rivolta alle famiglie ed ai giovani, le attività hanno subito delle rimodulazioni rispetto a quanto previsto, a causa delle restrizioni legate all’emergenza Covid 19. Sono state realizzate tre serate in modalità da remoto, a sostegno delle competenze genitoriali, tre laboratori creativi manuali per bambini e genitori, nei mesi tra ottobre e dicembre e una serata on line per la Giornata contro la violenza sulle Donne.

L'ufficio ha poi curato l'attuazione degli interventi previsti nel "Piano in materia di politiche familiari per l'anno 2020", approvato con delibera della Giunta comunale n. 50 di data 27/04/2020, come previsto dal disciplinare per il mantenimento del marchio "Family in Trentino".

### ATTIVITÀ SPORTIVE

Per quanto riguarda le attività sportive, l'ufficio nel corso del 2020, ha gestito l'attività a sostegno delle associazioni e società sportive presenti sul territorio, attraverso l'erogazione di contributi e servizi secondo gli indirizzi della Giunta comunale.

È stata garantita la collaborazione alle associazioni sportive sotto il profilo burocratico per le istanze al Comune, alla Provincia e agli altri enti.

Sono stati curati i procedimenti di concessione dei seguenti finanziamenti:

- all'Unione Sportiva Dilettantistica Dro Alto Garda Calcio e alla Società Sportiva Dilettantistica Guaita per l'attività ordinaria e per la "Formazione giovanile";
- alla USD Dro Alto Garda Calcio per la gestione ordinaria degli impianti sportivi;
- alla Società ciclistica Dro e al Gruppo Tamburello per l'attività ordinaria;
- al Comune di Borgo Lares, per il concorso spese di gestione dell'impianto sportivo scivola "Coste di Bolbeno", che prevede delle tariffe agevolate per gli utenti residenti nel Comune di Dro.
- alla S.S.D. Guaita è stato assegnato un contributo, corrispondente alla parte non coperta da finanziamento provinciale e pari al 25% della spesa ammessa, per i lavori di realizzazione del campo sportivo in erba sintetica, messa a norma spogliatoi e tribuna spettatori, potenziamento impianto di illuminazione dell'impianto sportivo in loc. Pietramurata.

### ATTIVITÀ CULTURALI E BIBLIOTECA

L'Ufficio nel corso del 2020 a causa dell'emergenza sanitaria ancora in corso non ha potuto realizzare in presenza tutte le iniziative e tutti i progetti programmati secondo gli indirizzi definiti dalla Commissione Cultura. L'ufficio è stato chiuso al pubblico da marzo e ha riaperto solo su prenotazione alla fine di maggio. Da agosto ha ripreso l'apertura con ingressi limitati e su prenotazione, per poi chiudere nuovamente al pubblico ad ottobre.

Sono stati realizzati gli interventi programmati dall'Ufficio Biblioteca relativi alla promozione e realizzazione di attività, servizi e progetti culturali per quanto è stato possibile farlo in modalità a distanza e online.

L'Ufficio ha altresì collaborato con gli altri soggetti sia pubblici che privati nell'ambito comunale prestando collaborazione, consulenza e supporto tecnico-amministrativo.

Ha proposto iniziative rivolte al mondo della scuola con specifici progetti che hanno coinvolto più volte studenti e insegnanti su temi di grande valore culturale e civile quali la Shoah, l'accoglienza, i diritti.

L'ufficio ha collaborato con la realizzazione dell'attività di "Formazione Musicale e Cultura Bandistica" e di *Enfant Terrible*.

Nell'ambito delle proprie competenze l'ufficio Biblioteca ha garantito le funzioni di ricerca e informazione; ha collaborato con il Sistema Bibliotecario Trentino, il cui gestionale è stato sostituito e per questo motivo il personale è stato coinvolto per molto tempo nella formazione specifica. L'ufficio ha proposto bibliografie tematiche alle insegnanti su temi di grande valore culturale e civile quali la Shoah, l'accoglienza, i diritti e ha preso parte al torneo

“Sceglilibro” insieme a molte altre biblioteche del sistema bibliotecario trentino, acquistando più copie dei 5 titoli quest’anno scelti per il torneo che prevede dei premi finali.

Nel corso dell’anno è proseguito il progetto Media Library online che offre agli utenti diversi contenuti in formato digitale quali e-books, documenti, riviste e quotidiani e naturalmente ha avuto un elevato incremento di iscrizioni e utilizzi.

La collaborazione con la Comunità Alto Garda e Ledro nella gestione dell’attività presso la casa sociale di Pietramurata mirata a bambini e ragazzi è stata sospesa in primavera e ripresa in autunno ed è stata sospesa l’apertura del Punto Informativo.

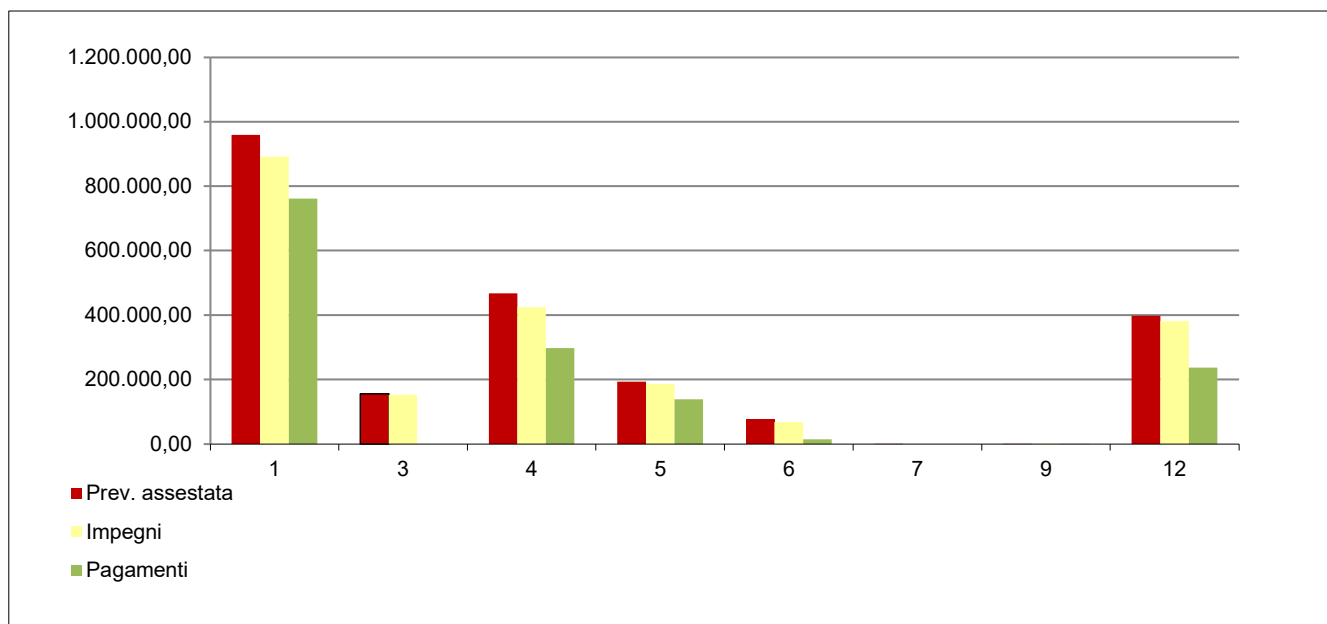
Altre iniziative curate dall’Ufficio hanno riguardato la realizzazione di specifici momenti culturali nel campo delle arti, della formazione, della documentazione e dell’informazione:

- “Ad Auschwitz c’era la neve”: progetto che, su specifica richiesta del Consiglio Comunale, intende ricordare l’orrore dei campi di concentramento nazisti e fascisti. Nel 2020 il progetto ha proposto il coinvolgimento della popolazione in una cerimonia civile il 27 gennaio in ricordo delle vittime della Shoah nel cortile interno del Comune; presso la Biblioteca sono state presentate ai bambini alcune letture a tema, proiettati per le scuole film e organizzati incontri di testimonianza. Nel mese di gennaio e febbraio è stata organizzata presso la biblioteca una mostra di libri per bambini;
- attività di assistenza agli utenti all’uso del PC e alla navigazione Internet (nei mesi di apertura, fino a marzo);
- supporto all’organizzazione dei corsi di lingua araba per bambini (nei mesi di apertura fino a marzo);
- sono state proposte letture in modalità online rivolte ai bambini della scuola primaria;
- organizzazione delle attività nel periodo natalizio: “Il Canto delle Stelle” con la proposta di letture animate per bambini effettuate presso la scuola elementare, la raccolta di giochi nuovi ed usati e la distribuzione ai bambini meno fortunati, la mostra di libri tematici, lo speciale allestimento della piazza e della Biblioteca;
- sono stati inoltre messi a disposizione degli utenti, secondo quanto disposto dal vigente regolamento comunale, spazi, sale, le strutture e attrezzature tecniche di proprietà comunale (solo per il periodo di apertura fino a marzo).

## Programma 1 - Servizio Segreteria e Affari Generali

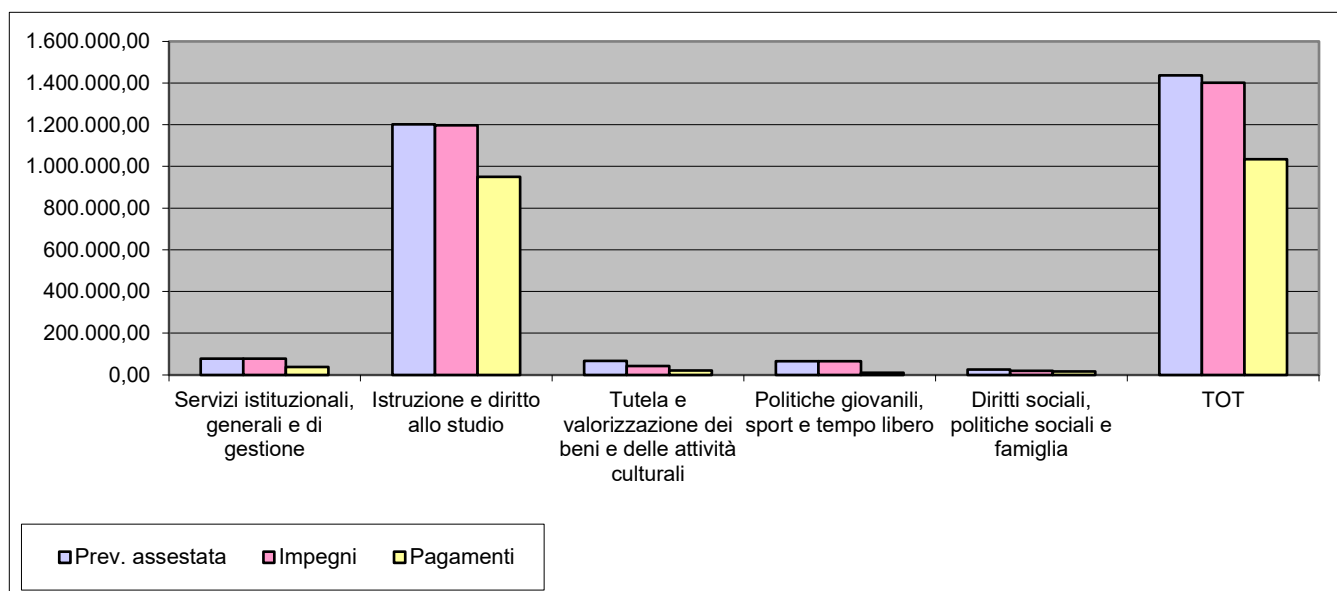
### Spesa corrente

	Missione	Prev. assestata	Impegni	%	Pagamenti	%	Residuo	Economia
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	959.103,23	890.863,55	92,89%	761.185,06	85,44%	129.678,49	68.239,68
3	Ordine pubblico e sicurezza	156.200,00	153.029,52	97,97%	0,00	0,00%	153.029,52	3.170,48
4	Istruzione e diritto allo studio	467.165,00	424.769,49	90,92%	297.308,45	69,99%	127.461,04	42.395,51
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	193.980,00	186.303,04	96,04%	138.813,99	74,51%	47.489,05	7.676,96
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	76.600,00	68.529,63	89,46%	14.908,61	21,75%	53.621,02	8.070,37
7	Turismo	1.300,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	1.300,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	960,00	932,32	0,00%	925,04	0,00%	7,28	27,68
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	397.800,00	380.635,12	95,69%	237.136,85	62,30%	143.498,27	17.164,88
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	146.400,00	146.341,70	99,96%	110.902,34	75,78%	35.439,36	58,30
	<b>TOT</b>	<b>2.253.108,23</b>	<b>2.105.062,67</b>	<b>93,43%</b>	<b>1.450.278,00</b>	<b>68,89%</b>	<b>654.784,67</b>	<b>148.045,56</b>



## Spesa in conto capitale

	Missione	Prev. assestata	Impegni	%	Pagamenti	%	Residuo	Economia
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	77.900,00	77.530,15	99,53%	37.227,41	48,02%	40.302,74	369,85
4	Istruzione e diritto allo studio	1.202.642,86	1.197.482,02	99,57%	950.629,87	79,39%	246.852,15	5.160,84
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	66.300,00	42.293,55	0,00%	20.603,44	48,72%	21.690,11	24.006,45
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	65.000,00	64.993,80	0,00%	10.589,60	16,29%	54.404,20	6,20
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	25.500,00	18.997,10	0,00%	15.593,91	82,09%	3.403,19	6.502,90
	<b>TOT</b>	<b>1.437.342,86</b>	<b>1.401.296,62</b>	<b>97,49%</b>	<b>1.034.644,23</b>	<b>73,83%</b>	<b>366.652,39</b>	<b>36.046,24</b>



## PROGRAMMA 2 – SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE

L'attività del Servizio Ragioneria e Finanze nel corso dell'anno 2020 ha riguardato tutte le azioni ordinarie relative alla gestione contabile e finanziaria del Comune, nello specifico:

- pianificazione e coordinamento redazione del Documento Unico di Programmazione;
- pianificazione del bilancio di previsione e relative variazioni;
- gestione del P.E.G.;
- rendicontazione di gestione;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione periodico;
- apposizione dei pareri e dei visti di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni;
- predisposizione e cura delle procedure relative ai trasferimenti provinciali in materia di finanza locale;
- cura dei rapporti con la Cassa del Trentino S.p.A. relativamente alla gestione delle richieste mensili concernenti il fabbisogno di cassa del Comune;
- cura degli adempimenti fiscali mediante il controllo dei documenti di spesa, la tenuta delle registrazioni I.V.A. con liquidazione trimestrale, gli adempimenti relativi all'I.R.A.P., nonché la predisposizione delle dichiarazioni annuali I.V.A. e I.R.A.P.;
- attività del servizio economato;
- supporto e collaborazione con il Tesoriere comunale;
- supporto e collaborazione con il Revisore contabile dell'Ente;
- collaborazione con il servizio competente nella stesura dell'inventario comunale;
- gestione del pacchetto assicurativo del Comune (patrimonio, responsabilità civile, infortuni, RC auto, ecc.);
- gestione delle missioni e dei rimborsi oneri degli amministratori comunali;
- liquidazione dei gettoni di presenza degli organismi e delle commissioni comunali;
- gestione delle entrate di parte straordinaria quali i contributi provinciali e di altri enti, i mutui, ecc.;
- monitoraggio e rendicontazione del rispetto degli equilibri di bilancio;
- gestione del servizio mensa per i dipendenti comunali;
- gestione delle entrate patrimoniali;
- gestione delle entrate tributarie ed extra-tributarie di propria competenza.

Nel periodo 01.01.2020–30.12.2020 sono state adottate dal Servizio n. 48 determinazioni e predisposti n. 29 verbali di deliberazioni di Giunta e n. 16 di Consiglio comunale.

Il Servizio, nel periodo di riferimento, ha provveduto inoltre all'apposizione del visto contabile su n. 326 determinazioni e n. 659 atti di liquidazioni.

Per tutta l'annualità di riferimento il Servizio ha provveduto alla **gestione in forma associata** economica finanziaria/programmazione/provveditorato/controllo di gestione ed entrate tributarie/servizi fiscali con il Comune di Drena.

Per quanto concerne la situazione finanziaria 2020 del Comune di Dro occorre evidenziare la sostanziale solidità del bilancio 2020 pur risentendo lo stesso della sfavorevole congiuntura economica, ulteriormente aggravata dalla pandemia che ha caratterizzato l'anno in oggetto, e la costante riduzione dei trasferimenti di finanza locale.

Il bilancio 2020-2022 è stato redatto nei primi mesi del 2020, ma ha trovato la propria approvazione, causa la pandemia in corso, solo con la deliberazione del Consiglio comunale n. 5 di data 25/05/2020.

Come riportato nella presente relazione (quadro I – “riassuntivo gestione finanziaria”) l'**avanzo di amministrazione** riferito all'anno 2020 risulta essere pari ad €1.209.826,50 di cui €732.783,41 fondi accantonati, €44.751,77 fondi vincolati ed €432.291,32 disponibili.

Nel corso dell'anno in oggetto sono stati utilizzati €15.378,78 di avanzo disponibile al 31/12/2019, destinandolo a spese di investimento.

Anche a seguito dell'operazione di estinzione anticipata di tre **mutui** avvenuta nel corso dell'esercizio finanziario 2015 per un valore complessivo pari ad €338.211,81, si segnala che nel 2020 non figurava a bilancio alcun ricorso all'indebitamento.

La quota parte dell'ex fondo investimenti minori applicata alla parte corrente del bilancio è stata pari ad €316.000,00. compresa la quota parte pari ad €33.438,00 quale rimborso per l'estinzione anticipata dei mutui di cui al precedente paragrafo.

Nel corso dell'esercizio finanziario in parola sono state effettuate le periodiche verifiche previste al fine di controllare puntualmente l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni iniziali avendo riguardo al mantenimento degli **equilibri di bilancio**, nonché al conseguimento degli obiettivi della programmazione finanziaria, allo scopo di garantire una valorizzazione progressiva delle risorse ed un utilizzo delle stesse secondo criteri di razionalità, funzionalità e trasparenza.

Per quanto concerne il **patrimonio** del Comune, rimandando per una puntuale disamina allo Stato Patrimoniale di cui all'allegato A del Conto del Bilancio, si evidenzia che il totale delle immobilizzazioni al 31/12/2020 ammonta ad €28.865.470,91 (al 31/12/2019 era pari ad €25.267.884,40).

Nel corso del 2020 sono state espletate tutte le necessarie procedure tecnico-amministrative concernenti le **partecipazioni societarie**, sia per quanto riguarda la certificazione degli agenti contabili sia per la trasmissione al Ministero delle informazioni previste dalla vigente normativa.

In tale ambito da segnalare l'attività concernente i risultati conseguiti in merito alla revisione periodica, situazione al 31/12/2019, di cui agli art. 18 della L.P. n. 1/2005, 24 della L.P. 27/2010 e 20 del D.Lgs. 175/2016, adottato con delibera consiliare n. 40 del 30/12/2020.

L'elenco delle partecipate e i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito del Comune.

Ai fini di cui all'art. 11 comma 6 lett. j) del D.Lgs. 118/2011, dalla verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società partecipate, nella fattispecie il A.G.S. S.p.A., il Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop., Farmacie Comunali S.p.A., Primiero Energia S.p.A., Trentino Digitale S.p.A. e Trentino Riscossioni S.p.A., si riscontra un esito positivo dei rispettivi saldi contabili.

Si è provveduto alla gestione dei trasferimenti stabiliti dall'Amministrazione, sia di parte ordinaria sia straordinaria, relativi ai **Vigili del Fuoco** e alla relativa attività di controllo di tutti

gli atti contabili del Corpo stesso quali il bilancio di previsione, le relative variazioni e il rendiconto.

Per quanto concerne la **gestione assicurativa** dell'ente nel corso del 2020 si è provveduto alla gestione del pacchetto assicurativo stipulato con le compagnie assicurative: Uniposai, Vittoria Assicurazioni, Itas Assicurazioni, in convenzione con il Consorzio dei Comuni Trentini per le coperture dei seguenti rischi:

- responsabilità civile verso terzi e dipendenti;
- responsabilità patrimoniale amministratori e dipendenti – Ente assicurato;
- danni ai beni – *all risks property*;
- infortuni diversi (per amministratori e volontari addetti alla sorveglianza degli scolari);
- kasko, furto, incendio e rischi diversi dei veicoli dei dipendenti e degli amministratori utilizzati per ragioni di servizio;
- danni al parco veicoli di proprietà dell'Ente;
- responsabilità civile patrimoniale per colpa grave;
- tutela giudiziaria, spese legali e peritali.

Per il periodo assicurativo 31/10/2020 - 31/10/2021 si è provveduto al rinnovo delle coperture sopraelencate con adeguamento dei valori assicurati.

In collaborazione con il broker per le assicurazioni Inser S.p.A. sono state rinnovate le coperture Rc auto per il parco mezzi di proprietà dell'ente.

Nel corso dell'anno 2020 si sono verificate n. 3 istruttorie assicurative straordinarie per richieste di risarcimento danni presentate da terzi nei confronti dell'Ente e n. 1 istruttorie per danni cagionati all'Ente da parte di terzi.

Nel corso dell'anno è proseguita la gestione dell'attività legata alle convenzioni concernenti il servizio sostitutivo mensa per i dipendenti comunali che dal 1/9/2018 viene gestita attraverso l'adesione alla convenzione per il servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici attivata dall'APAC per il periodo 01/10/2019 – 31/3/2020 e con la gestione di una proroga tecnica, sempre gestita da APAC per il periodo dal 1/4/2020 al 31/12/2020.

Sul versante delle ENTRATE si segnalano, in particolare, le presenti situazioni.

Tra le **entrate patrimoniali** ordinarie e straordinarie si segnalano quelle relative al **patrimonio boschivo**:

- nel corso del 2020 si è proceduto all'assegnazione di n. 49 parti legna da ardere ad uso interno (€2.450,00) per i censiti del Comune nella località Massampiano.
- si è inoltre provveduto all'assegnazione straordinaria gratuita di 200 q.li di legna all'Associazione con scopi umanitari denominata "Operazione Mato Grosso";
- sono state evase n.4 richieste di censiti per legna da tagliare per un valore di € 279,40;
- sono state evase n.34 richieste di censiti per avviso vendita legna già tagliata per un valore di € 749,50
- è stato assegnato il lotto di legname denominato "Monti e Valli - fitosanitario" per un valore di €12.712,40
- è stato assegnato il lotto di legname con promessa di rivendita ai censiti in località Massampian per un valore di €1.342,00;

Sempre per quanto riguarda le entrate di natura patrimoniale, si è provveduto all'emissione e riscossione dei ruoli mensili per il servizio mensa della **scuola provinciale dell'infanzia** per un numero di utenti variabile da 51 a 134 sia per l'anno scolastico 2019/2020

che per l'anno scolastico 2020/2021, divisi in n. 7 sezioni per l'anno 2019/2020 e n. 7 sezioni per l'anno 2020/2021 e **dell'asilo nido**, per un totale di 30 posti a disposizione. Nel merito si è proceduto all'aggiornamento delle tariffe e dell'anagrafica degli alunni e dei rispettivi genitori, frequentanti gli anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021.

Si dà atto comunque che, a seguito ai vari periodi di chiusura delle scuole dovute alla emergenza COVID, sia per la Scuola Provinciale dell'Infanzia che per l'Asilo Nido, il Comune di Dro si è trovato davanti ad una variazione consistente e altalenante, sia del numero degli iscritti mensili sia, conseguentemente, della consistenza delle rette da incassare anche grazie a misure di emergenza adottate dalla Amministrazione, come sostegno alle famiglie.

Anche per l'annualità 2020 è stato fornito il servizio per agevolare i genitori in fase di predisposizione dei 730, che prevede l'invio agli stessi delle attestazioni relative alle spese sostenute nell'anno precedente per i due servizi.

Per quanto riguarda il servizio asilo nido comunale si è provveduto alla gestione degli adempimenti previsti:

- comunicazione annuale all'anagrafe tributaria dei dati riguardanti le spese relative alle rette per la frequenza degli asili nido, pubblici e privati, ai sensi del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 30 gennaio 2018.
- l'invio bimestrale all'APAPI dei dati relativi alle spese sostenute dai genitori per la fruizione del servizio asilo nido comunale volto all'erogazione del contributo alle famiglie previsto dalla delibera della Giunta Provinciale n. 482/2017 è stato sospeso in quanto, causa COVID, sono state messe in campo dalla Provincia di Trento, misure alternative.

Durante il corso dell'anno è stata inoltre regolarmente effettuata l'attività ordinaria di accertamento e di riscossione relativa alle **entrate tributarie ed extra tributarie** del Comune confermando le previsioni di bilancio. Tutto ciò sempre attraverso la ricerca di una maggiore semplificazione e con l'obiettivo di fornire ai contribuenti il massimo supporto tecnico-pratico. Si è provveduto, inoltre, alla predisposizione dei provvedimenti necessari al fine di disciplinare ed applicare i tributi in materia comunale: l'imposta immobiliare semplice (I.M.I.S.) e la tassa sui rifiuti (T.A.R.I.).

Nello specifico da segnalare l'attività concernente la gestione e la spedizione ai soggetti passivi della propria situazione imponibile con relativa modulistica per i versamenti e l'operosità di *front office*, dell'**imposta immobiliare semplice** (I.M.I.S.); nel merito, anche per l'anno 2020, è stato garantito all'utenza tutto il servizio di consulenza e aggiornamento del calcolo diretto in tempo reale.

Per quanto concerne il servizio relativo alla tassa sui rifiuti si è provveduto all'approvazione di un nuovo regolamento, giusta deliberazione consiliare n. 13 del 16/07/2020, con il quale, oltre a recepire le disposizioni emanate dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, sono state implementate le categorie delle utenze "non domestiche", avendo il nostro Comune superato la soglia dei 5.000 abitanti.

La gestione ha riguardato anche l'ordinaria attività di sportello focalizzata soprattutto al servizio di supporto al cittadino in materia di tassa sui rifiuti e del servizio acquedotto – fognatura – depurazione (compilazione e raccolta denunce di subingresso e di variazioni), la regolare predisposizione annuale delle varie bollettazioni (acqua, fognatura e depurazione) e l'attività di supporto agli organi del Comune relativamente non solo alla stesura delle proposte riguardanti gli atti deliberativi di conferma o variazione delle tariffe dei tributi locali ma anche della revisione e aggiornamento dei regolamenti comunali.

Nel corso del mese di settembre, a seguito della sospensione fino a tale data delle entrate stabilite con norma provinciale causa CODID-19, si è provveduto all'emissione delle relative fatture delle entrate concernenti il servizio **acquedotto/fognatura/depurazione** relative ai consumi dell'anno 2019. Il tasso di copertura dei relativi servizi è risultato essere pari al 99,98% per quello concernente l'acquedotto e al 99,84% per quello fognario. Con la bollettazione dei consumi relativi all'anno 2020 del servizio in oggetto troverà piena corrispondenza quanto previsto in sede di previsione di bilancio per il relativo anno.

È stata inoltre garantita una fattiva collaborazione con la Comunità Alto Garda e Ledro quale ente gestore anche della riscossione oltre che della raccolta, del trasporto e dello smaltimento dei **rifiuti solidi urbani e assimilati**.

In particolare, per quanto riguarda le relative entrate, anche in virtù della crisi economica accentuata dalla pandemia in corso, a parità delle previsioni assestate rispetto alle precedenti annualità, si è riscontrato una lieve diminuzione delle entrate riscosse: l'incasso dell'imposta immobiliare semplice per l'annualità 2020 è risultato essere pari ad €839.871,02 (importo accertato pari ad €940.000,00), mentre quello della tassa sui rifiuti è stato posticipato al 2021.

Sul versante dei **controlli** anche nel 2020 si è cercato di ridurre l'evasione, soprattutto attraverso forme preventive del fenomeno, mediante l'utilizzo di dati a conoscenza del Comune e conseguente rapporto informativo tra contribuenti e Amministrazione, al fine di evitare il più possibile l'emissione dei veri e propri atti formali di accertamento.

Nel corso dell'anno sono stati emessi gli avvisi di accertamento in materia di imposta immobiliare semplice - periodo di riferimento 2015/2018 – per un importo complessivo pari a circa 86.500,00. La verifica che è stata condotta ha riguardato sia i fabbricati sia le aree fabbricabili. Nell'ambito degli accertamenti esecutivi in corso d'anno non si è verificato alcun ricorso presso la Commissione Tributaria di I° Grado di Trento.

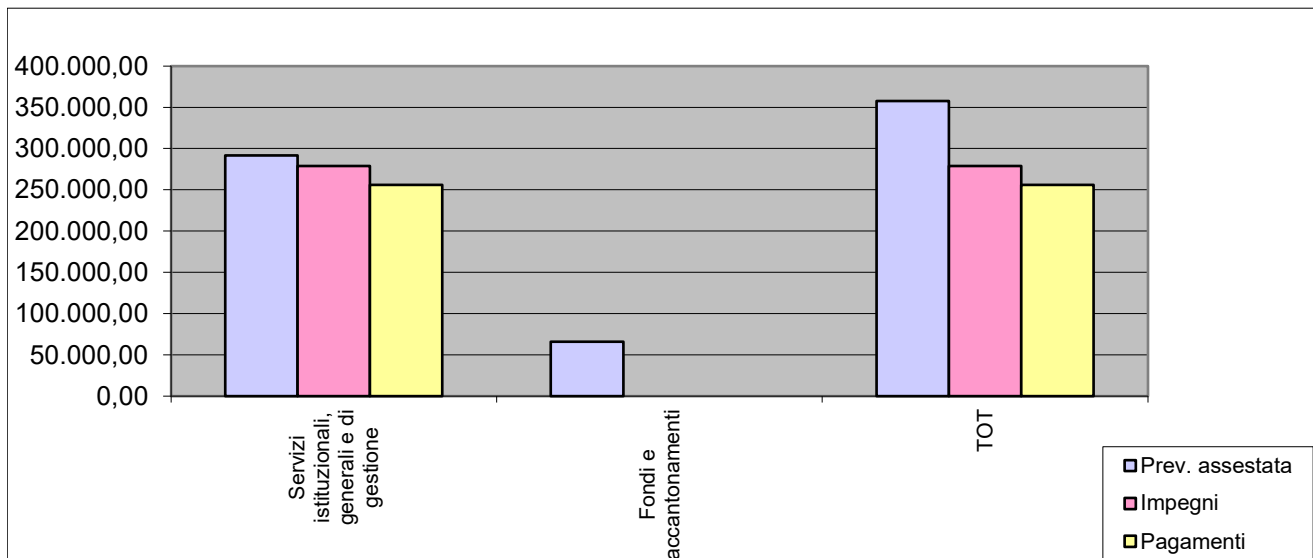
In relazione, infine, all'attività di controllo relativa agli altri tributi locali, l'utilizzo di dati e la sinergia tra i vari uffici comunali (Anagrafe, Tecnico, Commercio, ecc.), affiancato dal diretto coinvolgimento dei vari soggetti passivi, ha permesso di limitare al massimo, anche nell'anno 2020 l'attività diretta di accertamento formale tramite un'attenta azione di prevenzione.

Per quanto riguarda l'**imposta comunale sulla pubblicità** e ai **diritti sulle pubbliche affissioni** si segnala che per il 2020 è stato confermato il canone annuo fisso a favore del Comune di Dro di complessivi 3.500,00 euro.

## Programma 2 - Servizio Ragioneria e Finanze

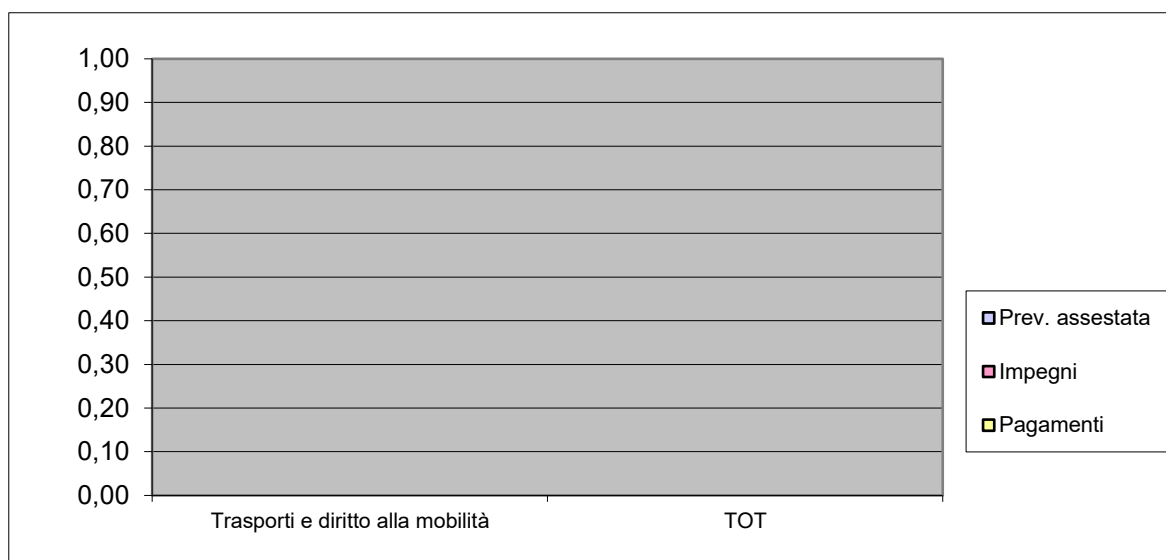
### Spesa corrente

	Intervento	Prev. assestata	Impegni	%	Pagamenti	%	Residuo	Economia
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	291.640,00	278.906,28	95,63%	255.778,46	91,71%	23.127,82	12.733,72
20	Fondi e accantonamenti	66.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	66.000,00
	<b>TOT</b>	<b>357.640,00</b>	<b>278.906,28</b>	<b>77,99%</b>	<b>255.778,46</b>	<b>91,71%</b>	<b>23.127,82</b>	<b>78.733,72</b>



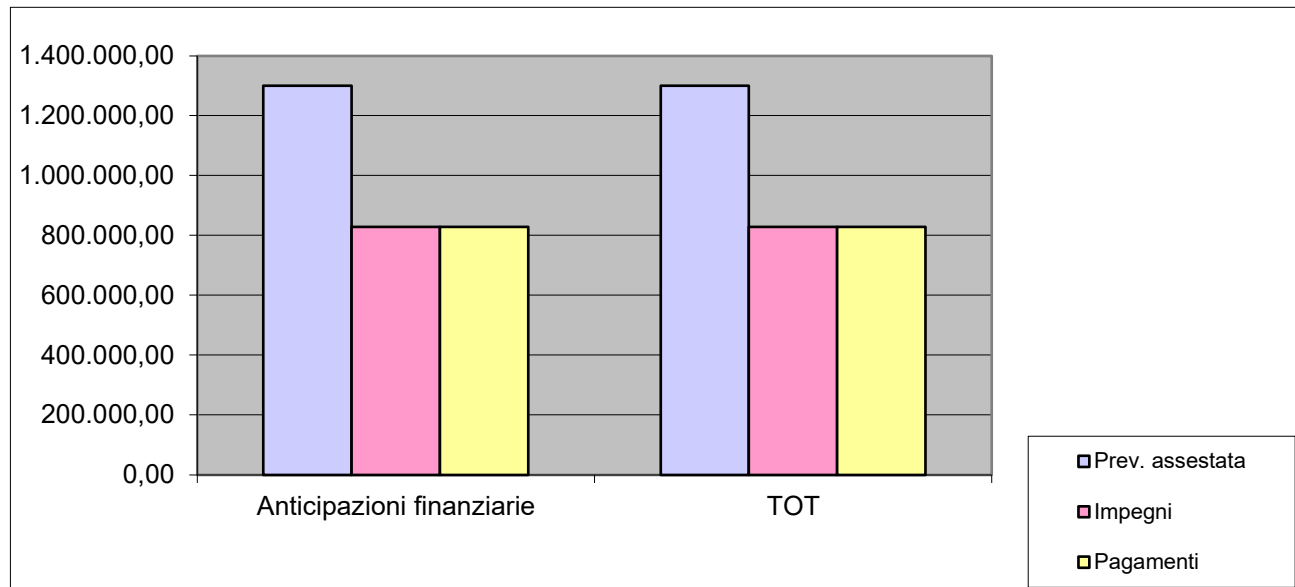
### Spesa in conto capitale

	Missione	Prev. assestata	Impegni	%	Pagamenti	%	Residuo	Economia
10	Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00
	<b>TOT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



## Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

	Missioni	Prev. assestata	Impegni	%	Pagamenti	%	Residuo	Economia
1	Anticipazioni finanziarie	1.300.000,00	827.889,33	63,68%	827.889,33	100,00%	0,00	472.110,67
	<b>TOT</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>827.889,33</b>	<b>63,68%</b>	<b>827.889,33</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>472.110,67</b>



## PROGRAMMA 3 – SERVIZIO TECNICO

Le principali attività sia ordinarie che straordinarie svolte dal Servizio Tecnico nell'anno 2020 sono principalmente le seguenti:

- gestione dei lavori pubblici comprendente la fase di programmazione, di progettazione, di predisposizione degli atti relativi alle richieste di contributo, affidamento e realizzazione delle opere e lavori pubblici;
- adempimenti in materia di affidamento di servizi e forniture;
- pianificazione e gestione degli interventi di manutenzione, miglioramento e sviluppo degli edifici, strutture e infrastrutture comunali;
- redazione dell'inventario dei beni mobili e immobili;
- adempimenti e progetti in materia ambientale;
- adempimenti in materia urbanistica e di edilizia privata;
- gestione delle cave;
- adempimenti in materia di protezione civile;
- gestione dei servizi cimiteriali;
- gestione del sistema informatico;
- gestione associata Dro-Drena.
- gestione del cantiere comunale.

Nel periodo 01.01.2020 – 31.12.2020 sono state adottate dal Servizio n. 194 determinazioni e predisposte n. 24 deliberazioni di Giunta, n. 2 di Consiglio comunale e n. 48 ordinanze. Sono stati inoltre redatti 376 atti di liquidazione.

### LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, CANTIERE E AMBIENTE

Nel corso dell'esercizio finanziario 2020 il Servizio Tecnico ha portato a termine o proseguito la realizzazione di alcune opere pubbliche iniziate negli anni precedenti ed avviato la realizzazione di nuovi interventi previsti nel programma generale delle opere pubbliche per il periodo 2020-2021, come qui di seguito riportato:

**Lavori di ristrutturazione, ampliamento e adeguamento della scuola secondaria di primo grado di Dro con costruzione di una nuova palestra:** nel corso del 2016 si è conclusa la procedura espropriativa delle aree necessarie per l'ampliamento. L'Agenzia per gli Appalti e contratti ha provveduto all'aggiudicazione del coordinamento della sicurezza in fase esecutiva e dei lavori principali ed è in corso l'aggiudicazione dell'incarico di direzione lavori. Con determinazione del Dirigente della PAT n. 331/2016 nell'ottobre 2016 è stata formalmente rideterminato, a seguito dell'applicazione dell'art. 43 della L.P. 14/2014, il contributo PAT in euro 5.093.861,75. L'importo dell'opera è attualmente pari ad euro 6.053.862,00. Con contratto rep. n. 906 di data 21/08/2017 si è provveduto ad affidare i lavori per un importo di aggiudicazione al netto del ribasso d'asta di euro 3.366.799,02.- a cui vanno aggiunti euro 129.970,88 per oneri della sicurezza. La realizzazione della nuova palestra e il nuovo corpo aule e laboratori si è conclusa nel settembre 2018. Nel corso del 2018 l'Ufficio di Direzione Lavori ha riscontrato che il corpo dell'edificio costruito nel 1972 che avrebbe dovuto essere ristrutturato, presentava gravi carenze strutturali tali da non permettere la prevista ristrutturazione e il corretto adeguamento antisismico dell'edificio. Per la parte di edificio realizzato nel 1982 in ampliamento al nucleo originario, la situazione risultava essere corrispondente a quella riportata nel progetto esecutivo approvato che ne prevedeva l'adeguamento e la ristrutturazione. Si è

provveduto nel corso del 2019 a redigere ed approvare una variante per la demolizione e ricostruzione dell'edificio del 1972. I lavori sono quindi proseguiti, l'edificio è stato completato ed utilizzato già a partire dall'anno scolastico 2019-2020. Nel 2020 si è reso necessario predisporre la perizia suppletiva e di variante n. 2 al fine di realizzare alcuni interventi di miglioria e completamento, non previsti nel progetto originario né nella precedente variante n. 1. Nell'estate 2020 si è provveduto inoltre ad acquistare nuovi arredi, e attrezzature varie con un finanziamento extra opera (BIM Piano triennale 2019-2021) al fine di ottimizzare la fruizione del nuovo complesso così come definito con la Dirigente dell'Istituto comprensivo Valle dei Laghi – Dro.

**Conservazione, valorizzazione e fruibilità del complesso di Torre Guaita in Pietramurata:** con determinazione del Dirigente n. 486 del 03/07/2013 la Soprintendenza Beni Architettonici e Archeologici della P.A.T. ha affidato e attivato l'incarico di revisione del progetto preliminare, nonché la redazione di uno studio critico propedeutico sulla conformazione, sui materiali, sulle stratigrafie e sul tessuto edilizio per la valorizzazione di Torre Guaita di Pietramurata, p.ed. 454 C.C. Dro nella frazione di Pietramurata. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 di data 03/11/2017 è stato approvato lo schema di accordo, proposto dalla Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia Autonoma di Trento, per la conservazione e valorizzazione e fruibilità del complesso immobiliare Torre Guaita a Pietramurata, in considerazione dell'alto valore storico e architettonico del sito e dell'immobile ed il Comune si è impegnato a realizzare l'intervento di restauro avvalendosi del supporto tecnico-scientifico della Soprintendenza. L'importo dell'opera previsto era pari ad euro 997.800,00. Nel corso del 2018 è stato affidato l'incarico della redazione della progettazione definitiva ad un gruppo misto di progettazione di cui all'art. 20, comma 4 della L.P. n. 26/93e ss.mm.. Durante l'incontro tra la Soprintendenza per i beni culturali ed il Comune di Dro avvenuto in data 17/02/2020, l'Amministrazione comunale si è resa disponibile alla modifica dell'accordo dell'opera e a tal fine con deliberazione consiliare n. 11 di data 25/05/2020, ha provveduto all'approvazione della modifica dell'accordo sottoscritto in data 10 gennaio 2018 modificando l'importo dell'opera in Euro 1.057.800,00.- di cui euro 687.932,72.- per lavori compresi oneri per la sicurezza ed euro 369.867,28.-. Con delibera della Giunta comunale n. 73 di data 24/06/2020 è stato approvato in linea tecnica il progetto definitivo per i lavori. Con determinazione n. 430 di data 24/12/2020 è stato costituito il gruppo misto di progettazione di cui all'art. 20, comma 4 della L.P. n. 26/93 e s.m.i. per la redazione del progetto esecutivo ed impegnata la relativa spesa.

**Riqualificazione urbana e viaria di via Prati a Dro:** l'intervento riguardante il primo e il secondo tratto di demolizione della canaletta esistente in Via G. Prati e conseguente costruzione di un marciapiede è stato iniziato nel 2018 e concluso nel corso del 2019. Nel corso del 2019 il Comune acquisito da un privato la p.f. 274 C.C. Dro con destinazione a parcheggio. Si è quindi provveduto alla redazione di un progetto che prevede la realizzazione di un parcheggio composto da n. 14 stalli di sosta per autoveicoli di cui n. 1 riservato a persone diversamente abili e da n. 3 stalli per motocicli per un importo pari ad euro 70.000,00. Nel 2020 è stata affidata la Direzione Lavori e i lavori in corso di esecuzione.

**Ciclopeditone Loc. Lago Bagattoli – Fies:** a seguito dell'intervento effettuato negli anni scorsi consistente nella realizzazione di un sottopasso ciclopeditone in loc. Fies, l'Amministrazione ha ritenuto di realizzare una bretella di raccordo tra Centrale Fies -loc. Lago Bagattoli. L'opera è stata finanziata sul Fondo Strategico Territoriale – II classe di azioni – integrazione 2018 (Comunità Alto Garda e Ledro) per un importo pari ad euro 336.000,00. Nel corso del 2019 si è provveduto all'affidamento del progetto preliminare e il progetto definitivo e del progetto esecutivo dell'opera. Nel corso del 2020 l'Amministrazione comunale ha ritenuto di scegliere un tracciato diverso e quindi si è proceduto all'affidamento dell'integrazione del rilievo e del progetto preliminare.

**Urbanizzazione relative all'ambito A della lottizzazione di via delle Ghiaie a Pietramurata:** con deliberazione giunta n. 214 di data 13/12/2019 è stata approvato in linea tecnica il progetto esecutivo dei lavori e successivamente impegnata la spesa per un costo complessivo dell'opera di euro 31.400,00.- di cui euro 10.695,00.- per lavori a base d'asta compresi oneri per la sicurezza e euro 20.705,00.- per Somme a disposizione dell'Amministrazione. Nel 2020 sono stati affidati i lavori ad un'impresa artigiana. I lavori sono pressoché ultimati.

**Realizzazione parco giochi a Dro:** nel corso del 2016 è stato affidato un incarico per la progettazione preliminare per la realizzazione di un'area verde/parco giochi sulle aree lungo il percorso ciclopedonale scuola elementare/scuola media Dro, limitrofe alla scuola media, con la possibilità di collegarle alle aree di pertinenza della scuola stessa nei periodi in cui esse non vengano utilizzati per le attività dell'Istituto Comprensivo. Nel corso del 2017 si è provveduto ad attivare una variante per opere pubbliche di circa 1000 mq dell'area area contraddistinta dalla p.f. 1233/1 per la modifica della destinazione urbanistica da "Attrezzature Pubbliche – Scolastiche di progetto" in "Verde Pubblico Attrezzato" ed è stato affidato l'incarico per la redazione della progettazione definitiva. Nel 2018 si è provveduto alla redazione della progettazione definitiva, all'attivazione della procedura espropriativa e all'affidamento della progettazione esecutiva. Nel corso del 2019 sono stati espropriati a favore del Comune di Dro mq. 956 della p.f. 1233/1 per complessivi euro 227.461,08. Con determinazione n. 70 di data 25/06/2019 il Consorzio del B.I.M. Sarca – Mincio – Garda della Provincia di Trento ha concesso uno specifico contributo di euro 154.479,00.-. I lavori, per quanto riguarda le opere edili e di illuminazione, le opere di irrigazione e le opere a verde sono state affidati nel 2019 e nel corso del 2020 sono stati completati. Inoltre sono stati acquistati i giochi e le attrezzature e allestita l'area a parco giochi.

**Realizzazione parco giochi "Gerom":** a seguito di convenzione urbanistica di data 30/06/2017 Rep. 904 si è proceduto all'acquisizione gratuita della p.f. 355 di 1600 mq., così come costituita con tipo di frazionamento n. 98/2017 approvato dall'Ufficio Catasto di Riva del Garda in data 19/04/2017, necessaria per consentire all'Amministrazione comunale la realizzazione di un'area a verde pubblico con collegamento pedonale a sud con via Mazzini, tramite la p.f. 356/8 di proprietà del Comune di Dro, e a nord a via Gramsci, per effetto della sussistenza della servitù di passo a piedi e con mezzi esistente a carico della p.ed. 1285 e a favore della p.f. 354. Nel corso del 2020 si è proceduto all'affidamento dell'incarico della progettazione preliminare.

**Realizzazione di un attraversamento pedonale in viale Daino a Pietramurata:** nel 2019 è stato affidato un incarico esterno per la predisposizione di progetto definitivo ed esecutivo per la realizzazione di un attraversamento pedonale sulla SS 45 Bis in prossimità dell'Hotel Daino a Pietramurata, consistente nella realizzazione di un attraversamento pedonale regolato da semaforo a chiamata in corrispondenza della fermata del servizio di trasporto pubblico nei pressi dell'Hotel Daino a Pietramurata. Nel 2020 è stato redatto il progetto esecutivo.

**Sistemazione interna del cimitero di Pietramurata con demolizione è stato redatto arziale in altezza di muratura esistente con spostamento di lapidi storiche":** l'opera è stata finanziata nel corso del 2019 e prevede un costo complessivo di euro 18.000,00.- di cui euro 10.320,58.- per lavori a base d'asta compresi oneri per la sicurezza ed euro 7.679,42.- per Somme a disposizione dell'Amministrazione. I lavori sono stati affidati nel 2020 a impresa specializzata.

**Ristrutturazione della rete acquedottistica del centro storico di Pietramurata e del centro storico di Ceniga:** l'opera consiste nella ristrutturazione della rete di distribuzione dell'acquedotto del centro storico di Pietramurata e del centro storico di Ceniga e ricognizione degli investimenti pubblici necessari ad implementare il Servizio idrico integrato nel periodo 2021-2027. Nel 2020 stata redatta la progettazione preliminare. Lo stesso professionista a

elaborato anche il progetto esecutivo relativo allo spostamento dello scarico di troppo pieno della sorgente Lizzone, mediante sostituzione della tubazione esistente con una tubazione di maggior diametro e nello spostamento verso nord dello scarico in Sarca in un tratto privo di muro di sostegno.

**Ampliamento Centro Raccolta Materiali presso Ceniga (CRM):** per permettere una futura corretta gestione del servizio “porta a porta spinto la Comunità Alto Garda e Ledro, ha valutato, in sinergia con il Comune, oltre all’utilizzo della campane seminterrate già realizzate sul territorio (in via Arco a Ceniga e in via Sebastiani e in via Capitelli a Dro), di potenziare la struttura dell’esistente CRM. Allo scopo è stato concesso un finanziamento da parte del Servizio Gestione degli impianti della PAT pari ad euro 264.551,74 per l’ampliamento del CRM. Con determinazione n. 992 di data 27/12/2019, la Comunità ha proposto al Comune di Dro di realizzare, su delega, direttamente l’opera. Con deliberazione giunta n. 15 di data 30/01/2020 è stata data la disponibilità da parte del Comune di Dro ad assumere la delega per la realizzazione dell’opera.

**Revisione del piano di gestione forestale aziendale 2020-2029:** con determinazione n. 387 di data 06/09/2019 del Servizio Foreste e Fauna della P.A.T. è stata concesso al Comune di Dro un contributo di euro 10.897,70.- relativo alle spese concernenti la revisione del Piano di gestione Forestale Aziendale ammesse in euro 20.884,00; l’esigibilità del contributo è stata predisposta per l’esercizio finanziario 2021 mentre i termini per la rendicontazione dei lavori sono fissati alla data del 31/12/2023 salvo proroga motivata. A seguito di espletamento di procedura di gara è stato affidato a professionista specializzato nel settore, con determinazione n. 430 di data 24/12/2020, l’incarico propedeutico ai rilievi e alle operazioni in bosco al fine di attivare le prime fasi di compilazione del piano e della fase di georeferenziazione. Nel 2021 si procederà ad integrare l’incarico relativamente alle ulteriori fasi della revisione del Piano.

## RETI – SOTTOSERVIZI E MANUTENZIONE PATRIMONIO

Oltre all’esecuzione delle opere principali si è provveduto a realizzare interventi per garantire un livello adeguato dei servizi sul territorio e sugli edifici di proprietà comunale.

Per quanto riguarda la gestione diretta dell’acquedotto comunale, oltre alla manutenzione ordinaria, ai nuovi allacci e riparazioni, si è affidato a un laboratorio esterno il monitoraggio delle qualità chimico-batteriologico dell’acqua e ad una ditta specializzata il servizio di manutenzione dei sistemi di potabilizzazione e telecontrollo degli impianti di Naroncolo, Gaggiolo e dei 4 serbatoi di accumulo. Si sono affidati alcuni lavori di manutenzione straordinaria e realizzazione interventi puntuali di riparazione della rete.

Come di consueto è stata affidata a ditta specializzata la manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti comunali fognatura acque nere e pulizia caditoie acque bianche.

Nell’ambito dell’illuminazione pubblica, il Comune di Dro, a partire dal 01 settembre 2018, ha aderito alla convenzione Consip “Servizio Luce 3 - Lotto Trentino Alto Adige Veneto Friuli Venezia Giulia” aggiudicato al Raggruppamento temporaneo d’imprese CONSORZIO STABILE ENERGIE LOCALI inerente all’affidamento del servizio di gestione dell’illuminazione pubblica per la durata di nove anni. Il contratto prevede la gestione degli impianti, la gestione dell’acquisto di energia per l’alimentazione degli stessi, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi (extracanone), l’efficientamento energetico, la messa a norma ed adeguamento tecnologico degli impianti. I lavori riportati nel progetto esecutivo relativi alla quota extra canone sono pressoché conclusi. La spesa extra canone è stata dilazionata sulla parte straordinaria del bilancio in rate annuali pari ad euro 24.512,14 per nove anni.

Si è provveduto alla manutenzione ordinaria e straordinaria del verde ed in particolare da parte del Servizio è continuato il monitoraggio del progetto di abbellimento urbano e rurale della squadra “Intervento 19 anno 2020.

Nel 2020 si provveduto all’asfaltatura di alcune vie e alla sostituzione puntuale di alcuni tratti di asfalto ammalorato e alla sistemazione di alcuni tratti di strada con cubetti in porfido.

Si è proceduto alla posa di segnaletica verticale e al rinnovo della segnaletica orizzontale su tutto il territorio comunale.

Gli edifici comunali sono stati oggetto di numerosi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Sono stati effettuati inoltre degli interventi di tinteggiatura, sistemazione parziale di alcuni edifici comunali.

Nell’ambito della convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità, il Servizio si è occupato di programmare e coordinare l’attività lavorativa dei soggetti assegnati al Comune dal Tribunale.

### SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Con la società cui è stata affidata la manutenzione, assistenza e sorveglianza negli adempimenti e conformità alla normativa ambientale e di sicurezza, si sono predisposte tutte le misure di prevenzione e protezione individuate nel programma degli interventi per l’anno 2020 stabilito dal datore di lavoro come previsto dalla Legge comprese le misure per contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID 19.

Si è provveduto inoltre all’affidamento delle verifiche ispettive ed il servizio di analisi per il controllo dell’applicazione del sistema HACCP per la mensa della scuola dell’infanzia di Dro.

### POLITICHE AMBIENTALI

Nel corso dell’anno, in sinergia con gli altri Servizi, sono stati attivati alcuni interventi finalizzati all’educazione in campo ambientale, alla riduzione dei rifiuti. Si elencano qui di seguito i più significativi:

- **certificazione ambientale:** si è provveduto nel corso dell’anno all’adozione di tutte le procedure e iniziative necessarie al mantenimento del sistema di gestione ambientale finalizzato alla registrazione Emas per l’anno 2020.
- **outdoor Park Alto Garda e Ledro:** è continuato anche per il 2020 il progetto intercomunale per la manutenzione di sentieri e vie minori curato dal Servizio per il Sostegno occupazionale e la valorizzazione ambientale della P.A.T. con compartecipazione alla spesa anche da parte del Comune di Dro.
- **piano di monitoraggio zanzara tigre:** sono proseguite anche quest’anno le azioni relative al monitoraggio e alla prevenzione della diffusione della zanzara tigre e interventi specifici che sono stati coordinati in una logica sovracomunale dalla Comunità di Valle che in collaborazione con il Museo Civico di Rovereto ha provveduto a realizzare un piano integrato su tutto il territorio.
- **“Adotta un’aiuola”:** è continuata la collaborazione con la scuola primaria di Dro per la manutenzione dell’aiuola situata di fronte all’edificio per permettere ai piccoli studenti di creare un laboratorio scientifico all’aperto.

## URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

### **Piano Regolatore Generale**

La pianificazione territoriale comunale si è svolta nel corso dell'anno 2020 ha visto la redazione della Variante 15:

#### • **Variante n. 15 – Variante puntuale al Piano Regolatore Generale di Dro**

Con avviso d.d. 04/04/2019 prot. n. 4027 l'Amministrazione rende noto che intende procedere alla redazione di una Variante al vigente Piano Regolatore Generale di Dro (denominata 15° Variante al PRG) che, attraverso previsioni puntuali nell'ottica di favorire un generale processo di riqualificazione urbana. La variante comprende anche la verifica delle richieste di inedificabilità ai sensi dell'art. 45 della L.P. 15/2015.

A seguito della pubblicazione dell'avviso è disposto, ai sensi del comma 1 dell'art. 37 della L.P. 15/2015, un periodo di 30 giorni entro il quali chiunque può presentare proposte non vincolanti, ai fini meramente collaborativi per fornire supporti coerenti con gli obiettivi della variante.

In data 25/10/2019 il professionista incaricato della predisposizione della Variante n. 15 al PRG di Dro ha depositato al prot. n. 15180 la documentazione utile per l'adozione preliminare.

Nel 2020 si è iniziato un processo di revisione degli elaborati di variante finalizzati soprattutto a verificare la loro coerenza con la nuova carta di sintesi della pericolosità che ha sostituito il PGUAP e che determina degli effetti diretti sui processi di pianificazione.

### CAVE

**Cava Collungo:** nell'anno 2020, è proseguita l'attività estrattiva da parte della ditta concessionaria in gestione unitaria, rendicontata nella relazione dell'ing. Tettamanti di cui al prot. n. 15963 22/12/2020 da cui si evince che l'attività estrattiva anche nell'anno 2020 è in linea con gli anni precedenti e non sono stati raggiunti i limiti del minimo estraibile di 75.000 mc. La scadenza della concessione, in forza della deliberazione n. 112 dd 03 luglio 2017 è fissata per il 30 giugno 2027, mentre la scadenza del Programma di Attuazione Comunale è fissata al 31 dicembre 2020.

### Commissione Edilizia Comunale – Commissione per la Pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC):

Le pratiche edilizie presentate ed esaminate del 2020 sono state 275.

La Commissione edilizia è stata convocata 10 volte.

Sono state presentate e istruite i seguenti titoli abilitativi:

- n. 20 permessi di costruire;
- n. 3 sanatorie edilizie;
- n. 9 pareri di conformità urbanistica per opere di interesse pubblico;
- n. 5 pareri preventivi richiesti da privati per l'interpretazione di norme urbanistiche o per progetti preliminari;
- n. 5 autorizzazione paesaggistica;
- n. 38 segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.);
- n. 32 comunicazioni certificate di inizio attività (C.I.L.A.);

L'ufficio edilizia privata ha inoltre provveduto, in applicazione di quanto disposto dall'art. 7 della Legge Provinciale 4 agosto 2015, n. 15, "Legge provinciale per il governo del territorio", all'istruttoria delle pratiche edilizie assoggettate a parere della CPC. Tale commissione, quando rilasciata l'autorizzazione per interventi inseriti in area soggetta a tutela paesaggistica, è integrata dal Sindaco o dall'assessore all'urbanistica del comune interessato con

diritto di voto; in questi casi la CPC si esprime sulla conformità urbanistica per il rilascio del provvedimento finale da parte del Comune, e a tal fine è ammessa la presenza ai lavori della CPC, senza diritto di voto, del tecnico del Comune il quale predispone il preventivo parere di conformità urbanistica.

La C.P.C., nel calendario delle riunioni svoltesi nel 2019, ha esaminato n. 11 pratiche edilizie concernenti interventi da eseguire nel Comune di Dro, per le quali successivamente è stato rilasciato il titolo abilitativo in quanto l'Ufficio competente ne ha accertato la conformità urbanistica.

**Front-office:** L'Ufficio, nell'ambito dell'attività, ha rilasciato n. 26 autorizzazioni per lo scarico di acque reflue proveniente da insediamenti di tipo civili o produttivi (comprensivo di rinnovo per quelli a dispersione); n. 9 dichiarazioni di agibilità; n. 68 certificati di destinazione urbanistica; n. 13 dichiarazione d'idoneità di alloggio per il ricongiungimento familiare per extracomunitari; n. 20 autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico per cantieri edili, per l'attività di scavi.

### ATTIVITÀ INFORMATICA

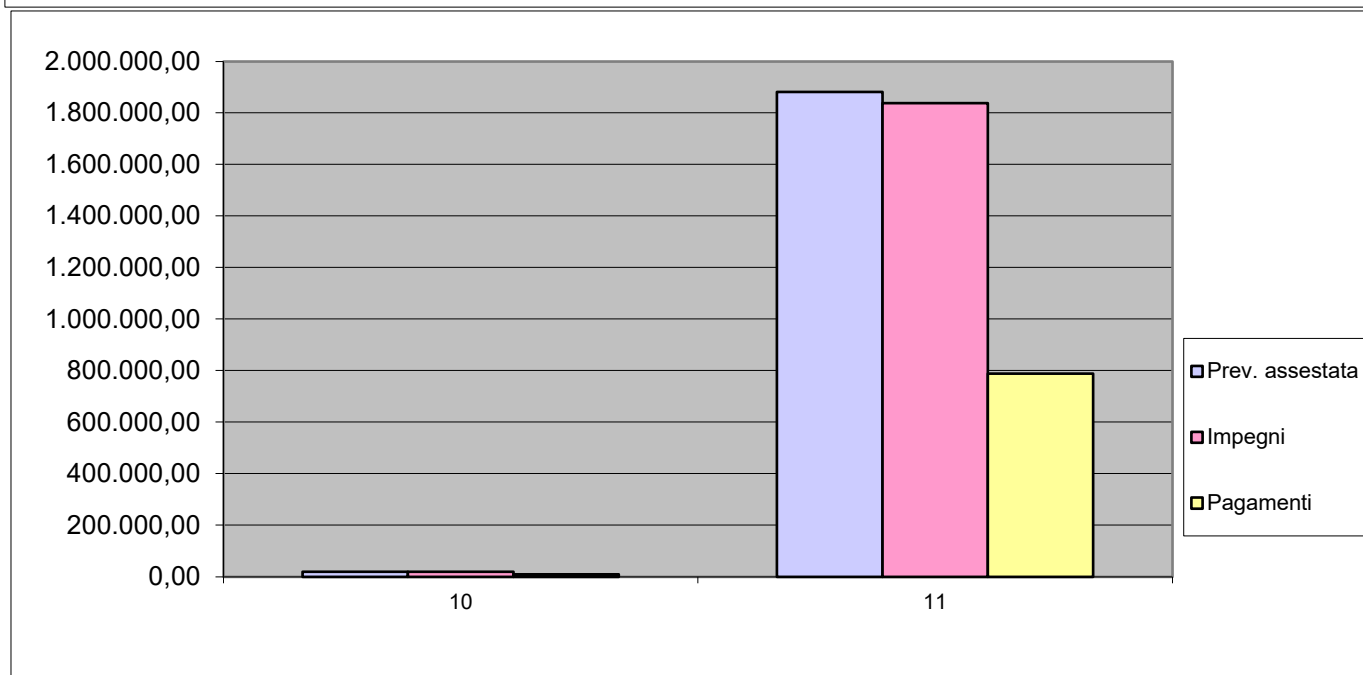
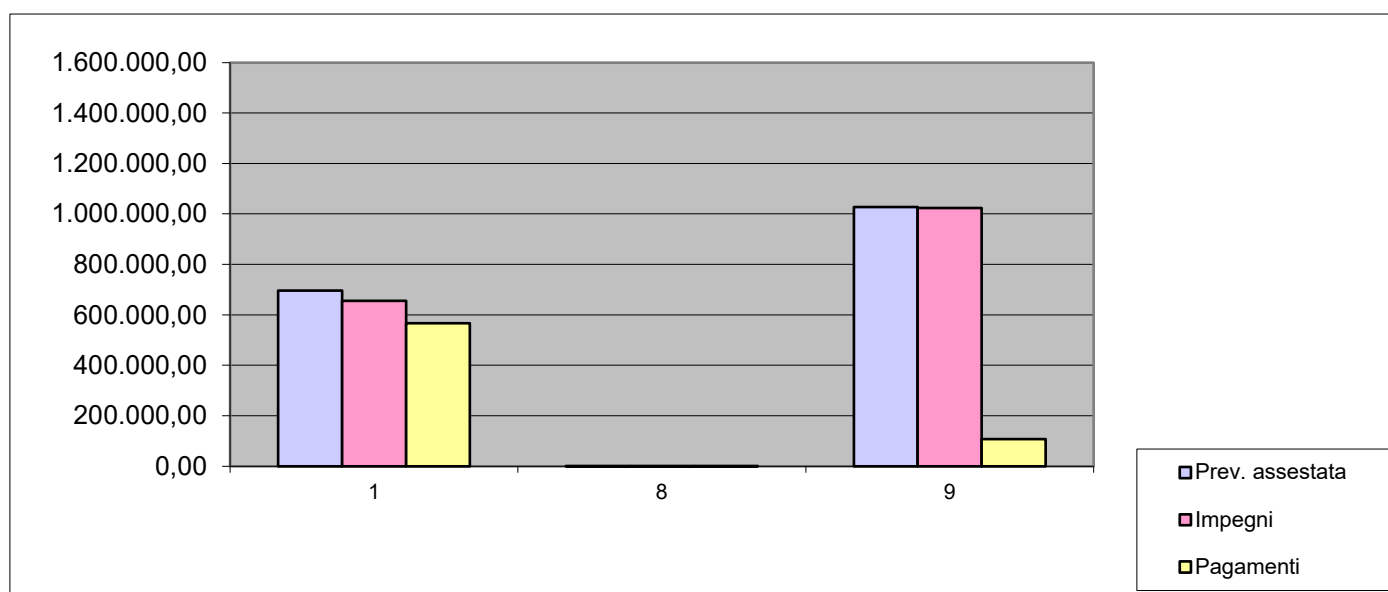
- Si è provveduto a mantenere nel corso dell'anno alto il livello di sicurezza del sistema informatico e la salvaguardia da potenziali rischi e/o violazioni dei dati. Si sono sostituiti alcuni personal computer ormai obsoleti e con sistemi operativi come windows xp ormai non più sicuro e distribuito con nuove release dalla casa madre, con il noleggio di nuovi computer di nuova tecnologia e sistemi operativi all'avanguardia.
- Si è assicurata la gestione/aggiornamento delle banche dati dell'intero comune generate dai software Apkappa dislocate su nuovo server virtualizzato che assicura maggiore sicurezza
- Sono stati aggiornati ed integrati alcuni software, con una suite applicativa web nativa, della ditta Apkappa, necessari per ultimare il sistema integrato, consentendo di governare i procedimenti e gestire gli atti in forma totalmente digitale ed in grado di integrare con estrema celerità nuovi strumenti e metodi.
- Si è provveduto aggiornare ed implementare il software per il controllo delle funzionalità del sistema di protezione antivirus su una consolle centralizzata (server) e degli stessi *client*, come previsto dal D.L.196/03.
- Si è provveduto all'adeguamento ed integrazione con implementazione ad hoc, di alcuni software informatici, per adattarli alle nuove esigenze sopravvenute. Si è incrementato il software per la protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza tra ente e cittadini ed imprese adeguandolo alle specifiche indicazioni riportate nel DPR 445-28/12/2000 e nel regolamento attuativo DPCM 31/10/2000.
- Con il consorzio dei Comuni Trentini si è provveduto, ad integrare e migliorare, il servizio di streaming on line delle sedute del Consiglio comunale, al fine di garantire la massima trasparenza e una capillare partecipazione dei cittadini, anche tramite utilizzo di opportune e innovative soluzioni tecnologiche.
- È stato aggiornato il disciplinare tecnico degli obblighi del Nuovo Codice della Privacy, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 (in collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini), riuscendo così a garantire una attività di *check up* con l'analisi completa e dettagliata della situazione dell'Ente in merito allo stato di applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- Si è aggiornato il software APKappa con tecnologia WEB NATIVE (che consente che non vi sia nessuna installazione sul client) permette l'accesso al sistema tramite browser comunemente diffusi nel mondo IT.

- Il Servizio si è messo inoltre a disposizione della P.A.T. nell'ambito del Progetto Banda Larga collaborando per l'attuazione della posa della rete sul territorio comunale e nel collegare alcuni stabili comunali direttamente in fibra ottica e nello specifico il nuovo istituto comprensivo di Dro.
- Si sono aggiornati alcuni software APKappa per addivenire alle nuove esigenze normative stabilite dal DPCM 3/12/2013, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale e dal nuovo codice per l'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.).
- Si è aggiornato il sistema con software specifico come APSer.Archivio che permette di acquisire pacchetti di versamento per via telematica, con canali di accesso protetti e privilegiati, e di conservarli nel pieno rispetto delle regole tecniche stabilite dal DPCM 3/12/2013, dalle linee guida dell'AgID e dal codice per l'amministrazione digitale. Pacchetti fatture attive passive – registro di protocollo – liste sezionale elettorali.

## Programma 3 - Servizio Tecnico

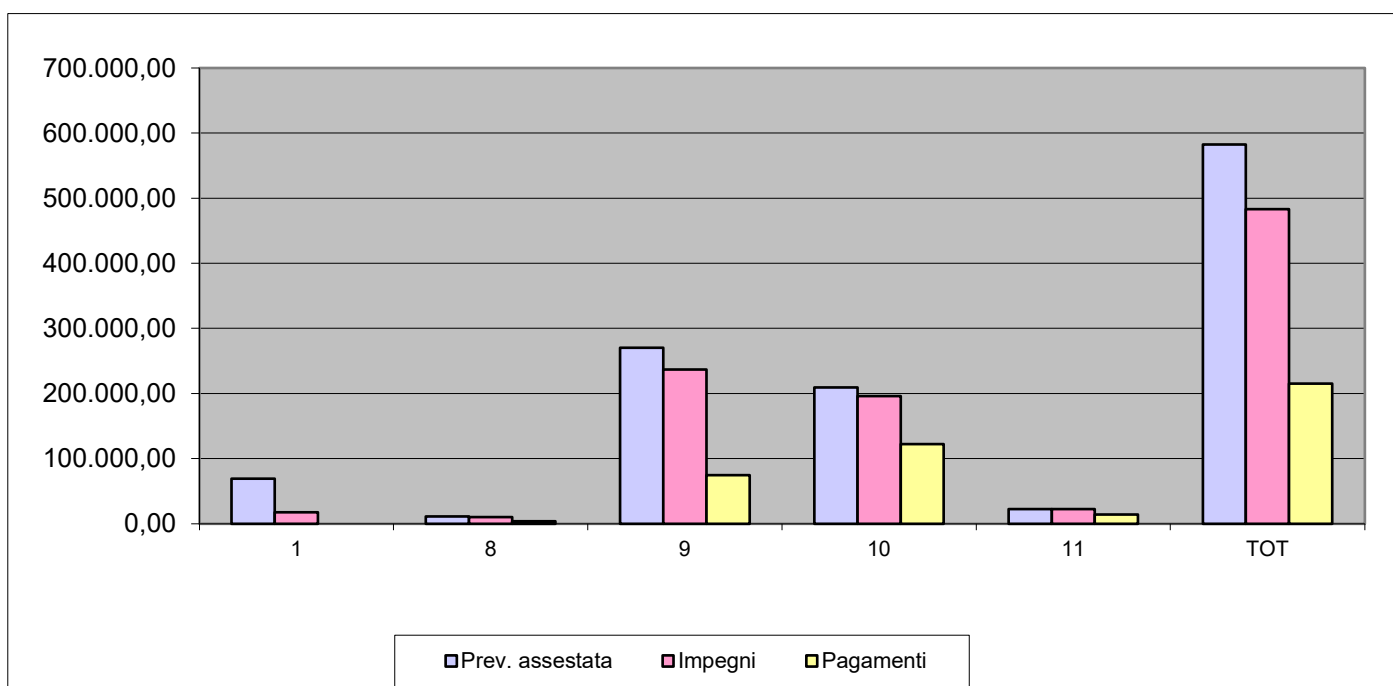
### Spesa corrente

	Intervento	Prev. assestata	Impegni	%	Pagamenti	%	Residuo	Economia
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	695.610,00	656.099,07	94,32%	566.508,85	86,35%	89.590,22	39.510,93
8	Assetto del territorio e edilizia abitativa	1.300,00	702,13	54,01%	2,13	0,30%	700,00	597,87
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.026.780,00	1.023.005,70	99,63%	106.843,78	10,44%	916.161,92	3.774,30
10	Trasporti e diritto alla mobilità	124.600,00	124.600,00	100,00%	91.322,77	73,29%	33.277,23	0,00
11	Soccorso civile	14.500,00	14.500,00	100,00%	14.500,00	100,00%	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	18.900,00	18.597,94	0,00%	8.477,09	0,00%	10.120,85	302,06
	<b>TOT</b>	<b>1.881.690,00</b>	<b>1.837.504,84</b>	<b>97,65%</b>	<b>787.654,62</b>	<b>42,87%</b>	<b>1.049.850,22</b>	<b>44.185,16</b>



## Spesa in conto capitale

	Intervento	Prev. assestata	Impegni	%	Pagamenti	%	Residuo	Economia
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	69.100,00	17.585,67	25,45%	0,00	0,00%	17.585,67	51.514,33
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	11.100,00	9.986,92	89,97%	3.947,92	39,53%	6.039,00	1.113,08
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	270.249,16	236.987,11	87,69%	74.616,92	31,49%	162.370,19	33.262,05
10	Trasporti e diritto alla mobilità	209.517,02	195.995,09	93,55%	122.144,65	62,32%	73.850,44	13.521,93
11	Soccorso civile	22.500,00	22.500,00	100,00%	14.301,38	63,56%	8.198,62	0,00
<b>TOT</b>		<b>582.466,18</b>	<b>483.054,79</b>	<b>82,93%</b>	<b>215.010,87</b>	<b>44,51%</b>	<b>268.043,92</b>	<b>99.411,39</b>



### 3. IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ

#### A. Criteri per la costituzione del FCDE

Come previsto dal D.Lgs. 118/2011 e dei relativi principi contabili ad esso collegati, risulta obbligatoria la costituzione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) da accantonare all'interno del risultato di amministrazione determinato con il Rendiconto finanziario 2020. Nella presente sezione si evidenziano le modalità di calcolo del FCDE e gli importi suddivisi per Titoli e Tipologie.

Il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità è stato determinato per ciascuna delle categorie delle entrate, come previsto dalla normativa, applicando ai residui attivi di ciascuna entrata la media del rapporto tra gli incassi in conto residui e l'importo dei residui attivi all'inizio di ogni anno degli ultimi 5 esercizi. Come per la previsione dello stanziamento a Bilancio di Previsione 2020, anche a Rendiconto si è optato per l'utilizzo della media semplice dei rapporti. Al fine del calcolo degli ultimi 5 esercizi sono stati considerati gli anni dal 2015 al 2019.

Di seguito si esplicitano i criteri utilizzati per la determinazione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

#### **Titolo I - Entrate Tributarie**

Imposta Immobiliare Semplice (IM.I.S.): l'entrata è stata determinata sulla base delle effettive riscossioni. Gli importi a residuo sono costituiti dagli incassi riversati nei primi mesi del 2021 ed integralmente incassati. Per tale voce di entrate non è stato determinato il FCDE.

Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni: il servizio di gestione e accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni risulta affidato in concessione a ditta esterna (la società ICA Srl). La rispettiva entrata, essendo prevista la corresponsione di un canone annuo fisso anticipato, non produce insoluti.

Tassa sui Rifiuti (TARI): la previsione di entrata del tributo risulta pari al piano finanziario, il quale garantisce una copertura pari al 100% della spesa. La relativa entrata è direttamente gestita dalla ditta Gestel s.r.l., che provvede alla gestione della tassa per conto della Comunità Alto Garda e Ledro, a sua volta delegata alla gestione complessiva del servizio in oggetto dal Comune. I residui attivi riferiti all'anno 2020 pari ad €565.122,50 sono relativi alla Tassa sui Rifiuti 2020, la cui scadenza, causa l'epidemia in corso, è stata posticipata totalmente all'anno 2021: infatti le scadenze delle due rate previste per il pagamento sono previste al 15/03/2021 e al 15/07/2021 come da Regolamento comunale del tributo.

Entrate tributarie da attività di verifica e controllo: le entrate portate a residuo si riferiscono agli avvisi di accertamento e liquidazione emessi nel corso degli esercizi 2017, 2018, 2019 e 2020 e non ancora riscossi al 31/12/2020. In applicazione del principio di competenza finanziaria c.d. potenziata, tali entrate sono state accertate per gli avvisi di accertamento emessi nel corso dell'anno 2020. Al fine della determinazione del FCDE è stato utilizzato il complemento a 100 della media delle riscossioni calcolate per il quinquennio 2015-2019, esercizi per i quali si è operata la contabilizzazione sulla base degli avvisi di accertamento. Il FCDE per tali entrate è stato quantificato su un totale di residui attivi per €86.672,00.

Tributi minori: i tributi minori o gli incassi su tributi soppressi hanno il carattere dell'eccezionalità e sono introitati per cassa. Per tali entrate non risultano residui attivi al 31/12/2020 e pertanto non è stato determinato il FCDE.

Il FCDE per il Titolo I è stato complessivamente quantificato in €168.867,05.

## **Titolo II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dallo Stato, dalla Provincia Autonoma e da altri Enti Pubblici, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Provincia Autonoma di Trento.**

In tale titolo sono presenti solo entrate derivanti da Enti Pubblici. Di conseguenza e come previsto dai principi contabili non è stato costituito il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità per il Titolo II dell'entrata.

### **Titolo III - Entrate Extratributarie**

#### Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione di beni.

Si è provveduto ad esaminare ogni singola voce di entrata valutando il momento dell'accertamento dell'entrata e il grado di rischio nella riscossione delle entrate.

Alcuni servizi erogati prevedono pagamenti anticipati o contestuali all'erogazione del servizio (rilascio carte d'identità, diritti di segreteria, servizi cimiteriali, contributi di allacciamento al servizio acquedotto, canone concessione posteggi, canone occupazione spazi e aree pubbliche a carattere temporaneo, vendita di legname ecc.). Tali entrate sono accertate per cassa e di conseguenza non presentano residui attivi al 31/12/2020 o i residui sono costituiti da riversamenti di entrate avvenuti nei primi mesi del 2021. Per tali entrate non è stato determinato il FCDE.

Per quanto riguarda le entrate derivanti dalle competenze comunali sul servizio idrico integrato le stesse sono gestite direttamente dal Comune e il calcolo del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità è stato determinato applicando la percentuale media di mancati introiti registrati nel quinquennio 2015-2019.

Si è invece proceduto con la determinazione del FCDE sui residui attivi concernenti le entrate derivanti dai proventi dei fitti attivi di terreni e fabbricati, del canone permanente per occupazione di spazi e aree pubbliche, dei servizi della mensa scolastica (scuola materna e asilo nido), della gestione delle cave comunali, dei rimborsi per spese di ricovero, delle rette dell'asilo nido e dei proventi per palestre e centri sportivi.

Il FCDE per il Titolo III è stato complessivamente quantificato in €166.532,49.

#### Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti.

Per quanto riguarda le entrate da sanzioni al Codice della Strada le stesse sono emesse, contabilizzate e gestite dal Corpo di Polizia Intercomunale all'interno del Bilancio della Comunità di Valle Alto Garda e Ledro. L'accertamento di tali entrate avviene nel momento del riversamento o della comunicazione delle sanzioni di competenza comunale, da parte della Comunità. In questo caso il residuo attivo è costituito dal riversamento comunicato ad inizio 2021 ed in fase di riscossione. Anche per tale tipologia di entrata non è stato determinato il FCDE.

#### Tipologia 300 - Interessi attivi.

Non si è provveduto alla determinazione del FCDE su tale tipologia di spesa in quanto gli interessi previsti a bilancio riguardano quasi esclusivamente gli interessi sulle giacenze di tesoreria e l'accertamento dell'entrata avviene per cassa.

#### Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale.

In tale tipologia sono contenuti gli utili netti dalle società partecipate. Non si è provveduto alla determinazione del FCDE su tale tipologia di entrata in quanto i dividendi sono accertati per cassa nell'anno di distribuzione.

#### Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti.

La categoria presenta voci marginali di entrata riferite a rimborsi e recuperi di spese i quali sono accertati per cassa. Quindi per tale tipologia di entrata non si è provveduto alla determinazione del FCDE.

#### **Titolo IV - Entrate in conto capitale**

Non si è provveduto al calcolo del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità sul Titolo IV dell'entrata per le seguenti motivazioni:

- le alienazioni di beni del patrimonio (categoria 1) si perfezionano con il pagamento antecedente o contestuale al passaggio di proprietà e non risultano residui per tali entrate;
- in base ai principi contabili il FCDE non viene calcolato su crediti derivanti da trasferimenti da enti pubblici e dai canoni delle derivazioni idroelettriche erogati dal BIM Sarca-Mincio-Garda;
- il rilascio di concessioni edilizie o di sanatorie su abusi edilizi vengono rilasciati successivamente al versamento degli importi dovuti. Tale entrata non presenta residui attivi al 31/12/2020.

#### **Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie**

Nell'esercizio 2020 non sono state accertate entrate da riduzione di attività finanziarie e non risultano residui relativi a tale poste di entrata.

Il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità è stato accantonato nell'avanzo di amministrazione 2020 per complessivi € 335.399,54, come risulta dal prospetto di determinazione del FCDE inserito nel Conto del Bilancio.

## 4. ATTESTAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE ANNO 2020

L'art. 41 del D.L. 24/4/2014 n. 66 comma 1 stabilisce che “... alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. In caso di superamento dei predetti termini, le medesime relazioni indicano le misure adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti. L'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica le attestazioni di cui al primo periodo, dandone atto nella propria relazione.”

Il Decreto Legge n. 66/2014 ripropone in diversi punti la centralità della misurazione della tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni. Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014 recante "*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate ed alle spese dei bilanci preventivi e consuntivi dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*" prevede l'attuazione degli elementi innovativi previsti dall'art. 8 del D.L. 66/2014.

L'art. 9 del D.P.C.M. 22/09/2014 e la circolare n. 3 del 14/01/2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze forniscono chiarimenti in merito al calcolo ed alla pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti.

Per quanto riguarda il calcolo dell'indicatore lo stesso viene definito come il ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture.

In sostanza l'indicatore viene calcolato con riferimento alle fatture pagate nel periodo interessato (nella fattispecie: 01/01/2020-31/12/2020). L'indicatore viene misurato in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, attribuendo un peso maggiore al pagamento ritardato di somme elevate. Il calcolo prevede al numeratore la somma delle transazioni pagate nell'anno solare, moltiplicato per i giorni effettivi intercorsi fra la data di scadenza della fattura e la data del pagamento ai fornitori. Al denominatore invece contiene la somma degli importi pagati nell'anno solare. L'unità di misura dell'indicatore è in giorni.

Per data di scadenza ai fini del calcolo dell'indicatore si intendono i termini previsti dall'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (recepimento della normativa europea 7/2011 sui tempi di pagamento) ossia trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o di prestazione dei servizi, o dalla data dell'accettazione della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento delle conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali (qualora la ricezione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento avvenga in epoca successiva a tale data) oppure in base al termine per il pagamento pattuito nel contratto con il fornitore, che non può essere superiore a sessanta giorni.

Al fine del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture, in relazione alle nuove disposizioni in materia di patto di stabilità, DURC e tracciabilità dei flussi finanziari, con circolari interne (ultima in data 24/10/2019), veniva data indicazione a tutti gli uffici comunali di monitorare i tempi di pagamento delle fatture secondo la vigente normativa al fine di rispettare i tempi di pagamento delle singole forniture/prestazioni.

Di seguito si riportano gli indicatori relativi alla tempistica media dei pagamenti registrati nell'anno 2020 secondo quanto stabilito dall'art. 9 del DPCM 22/09/2014.

<b>ANNO 2020</b>	Indicatore della tempestività dei pagamenti art. 9 DPCM 22/9/2014
1° trimestre 2020	4,62
2° trimestre 2020	1,37
3° trimestre 2020	2,15
4° trimestre 2020	10,63
<b>Annuale 2020</b>	<b>5,33</b>

Gli indicatori sopra riportati testimoniano, pur nella carenza di liquidità manifestatasi nel corso dell'anno 2020 a causa del posticipo di alcuni introiti legati ai tributi comunali al fine di calmierare nei confronti degli utenti l'effetto negativo dovuto alla pandemia COVID-19, l'impegno dell'Amministrazione nel rispetto delle scadenze e nell'esecuzione dei pagamenti entro i termini previsti dalle condizioni contrattuali. Gli indicatori sono calcolati sul totale delle fatture. In alcuni casi i pagamenti sono stati ritardati da verifiche, contestazioni o contenziosi.

Tali indicatori presentano un costante grado di miglioramento rispetto agli esercizi precedenti (indicatore anno 2015: 54,43, anno 2016: 43,82, anno 2017: 34,43, anno 2018: 12,34, anno 2019: 10,28). Se si raffrontano gli indicatori annuali si evidenzia, nel corso delle ultime 6 annualità, un miglioramento di circa 49 giorni, mentre nell'ultimo anno il miglioramento è risultato essere pari a quasi 5 giorni.

Le motivazioni dei pagamenti eseguiti oltre la scadenza sono dovuti principalmente, come evidenziato sopra, alla carenza temporanea di liquidità avendo posticipato di sei mesi l'incasso dell'acconto in materia di IM.I.S., di alcuni mesi quello riferito al servizio integrato dell'acquedotto e all'anno successivo quello concernente la tassa sui rifiuti. Da evidenziare anche che nel corso del 2020 alcuni uffici hanno presentato carenze di organico con relativo ritardo nelle procedure di liquidazione delle fatture.

Gli indicatori della tempestività dei pagamenti confermano comunque il continuo *trend* verso il pieno raggiungimento degli obiettivi previsti dalla L. 145/2018, le cui disposizioni prevedono una costante riduzione dello stock di debito a fine anno.

L'ammontare del debito scaduto e non pagato al 31/12/2020 riferito al 2020 ammonta ad €68.952,96 sull'importo complessivo dei documenti ricevuti pari ad €2.579.287,01. Tale stock di debito è riferito a problemi di liquidità di cassa presenti a fine esercizio.

Come sopra evidenziato, nel 2020 si è registrato un miglioramento nella tempestività dei pagamenti rispetto alle precedenti annualità. Tale situazione deriva dai seguenti fattori:

- l'informatizzazione dell'iter delle fatture e degli altri documenti di spesa similari, dal momento in cui pervengono al Comune fino al loro pagamento. Questo permette di ridurre i tempi per l'istruttoria e per le attività che i Servizi comunali, a vario livello, devono operare in relazione alle verifiche, alla liquidazione e al pagamento;
- il software di contabilità permette a tutti gli uffici e servizi comunali la visualizzazione delle fatture di propria competenza e dello scadenziario delle stesse;
- la liquidazione delle spese avviene ormai generalmente mediante atti di liquidazione, al posto delle determinazioni, con l'utilizzo di uno specifico software integrato con l'applicativo della contabilità;
- la rilevazione informatizzata con sistema integrato dei vari software (protocollo, contabilità, atti amministrativi) che interessano le principali fasi dell'iter dei documenti di spesa: data di

arrivo in Comune, data di registrazione in contabilità, data di liquidazione, data di pagamento;

- il monitoraggio sistematico della tempistica riferita all'iter dei documenti di spesa, delle fatture in particolare, con l'utilizzo di appositi indicatori, elaborati trimestralmente, che misurano i tempi medi intercorrenti fra la data di arrivo della fattura in Comune e il suo pagamento e tra la data di scadenza e il pagamento;
- l'entrata in vigore, a decorrere dal 31/3/2015, dell'obbligo della fatturazione elettronica, la quale, dopo un periodo iniziale difficoltoso, ha contribuito ad abbattere i tempi e ad accelerare l'iter riguardante il processo di verifica, liquidazione e pagamento delle fatture, grazie agli automatismi di contabilizzazione e alla gestione documentale della fattura stessa attraverso i flussi informatici.

La tempestività dei pagamenti del Comune è testimoniata anche dal fatto che, nel 2020 e negli esercizi precedenti, non sono stati richiesti e corrisposti interessi per ritardato pagamento.

Il Responsabile del Servizio

Luca Civettini

[firmata digitalmente]

firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93

Il Sindaco

Claudio Mimiola

[firmata digitalmente]

firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93

## 5. PIANO DI MIGLIORAMENTO

La Provincia Autonoma di Trento, con la L.P. 31/05/2012 n. 10 “Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino”, all’art. 3, ha disposto che la Giunta Provinciale adotti un Piano di Miglioramento della Pubblica Amministrazione per la modernizzazione del settore pubblico provinciale e la revisione della spesa pubblica e che tale Piano, al livello provinciale, svolge le funzioni di strumento per l’attuazione della *Spendig Review* di cui al D.L.07/05/2012 n. 52 (Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica).

L’art. 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 aveva previsto che, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate in un elenco, corrispondente alcune funzioni del bilancio redatto secondo gli schemi previsti dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 gennaio 2000 n. 1/L.

Con deliberazione n. 1228 di data 22 luglio 2016 la Giunta Provinciale di Trento, in seguito agli esiti dei referendum consultivi relativi alle fusioni dei comuni, ha rivisto le proprie precedenti deliberazioni in relazione alle gestioni associate obbligatorie e agli obiettivi di riduzione di spesa dei Comuni al fine di adeguare le stesse alla nuova situazione. Con lo stesso provvedimento (punto 5 del dispositivo) sono stati individuati i nuovi termini per l’avvio delle gestioni associate obbligatorie ai comuni e agli ambiti coinvolti nei referendum per le fusioni il cui esito è stato negativo.

Nell’allegato n. 4 della sopraccitata delibera sono riportati tali ambiti tra cui l’ambito n. 9.1 Dro - Drena presso il quale il referendum del 22.05.2016 ha avuto esito negativo.

L’allegato della citata deliberazione precisa che per tali ambiti i termini entro i quali avviare il percorso di costituzione delle gestioni associate sono i seguenti:

- entro il 30/11/2016 presentazione dei comuni alla Provincia del progetto di riorganizzazione intercomunale;
- entro il 31/12/2016 sottoscrizione di almeno due convenzioni relative alle funzioni indicate nella tabella B della L.P. 3/2006;
- entro il 30/06/2017 sottoscrizione delle restanti convenzioni.

Ad esecuzione di tutto ciò, con deliberazione consiliare n. 54 del 28/12/2016 è stato approvato il progetto per la gestione obbligatoria delle attività e dei compiti di cui all’allegato b) della L.P. 3/2006 e ss.mm. in forma associata con il Comune di Drena e nel rispettivo allegato “Progetto di riorganizzazione dei servizi” è stato disciplinato il relativo “piano di miglioramento dei Comuni di Dro e Drena”.

Inoltre, il comma 3 dell’art 9 bis della L.P. 3/2006 e s.m., nel disciplinare l’obbligo, per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, di esercizio delle funzioni in forma associata prevede che: “Il provvedimento di individuazione degli ambiti associativi determina risultati in termini di riduzione di spesa, da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa. A tal fine è effettuata un’analisi finanziaria di ciascun ambito associativo che evidenzia i costi di partenza e l’obiettivo di riduzione degli stessi che deve risultare pari a quello ottenibile da enti con popolazione analoga a quella dell’ambito individuato.”.

A tale previsioni normative la Giunta provinciale, d’intesa con il Consiglio delle autonomie locali, ha dato seguito con proprie deliberazioni n. 1952/2015, 317/2016, 1228/2016 e 1503/2018.

Si rinvia al già citato “Progetto di riorganizzazione dei servizi” nel quale si dà evidenza del raggiungimento degli obiettivi di riduzione della spesa, nelle modalità e nei tempi previsti dalla norma.

Di seguito si riporta la tabella in cui sono evidenziati i risparmi nella spesa sulla base delle modalità di raggiungimento dell’obiettivo previsto dall’allegato 5 alla Delibera della G.P. 1228 di data 22/07/2016, dove sono confrontate le spese in termini di pagamenti.

MONITORAGGIO OBIETTIVO <sup>(1)</sup>		2012	2019
Pagamenti (competenza e residui) MISSIONE 1 (ex funzione 1)	(+)	1.768.695,35	1.770.561,10
Per l'anno 2017 ai pagamenti contabilizzati nella Missione 1 devono essere aggiunti i pagamenti che nel 2012 erano contabilizzati nella Funzione 1 e che per effetto della riclassificazione delle voci di spesa sono state contabilizzate in Missioni diverse dalla 1 (Ad esempio le spese relative alla gestione del servizio di custodia forestale e di gestione del patrimonio boschivo che dal 2017 sono contabilizzate nella Missione 9 Programma 5)	(+)		25.533,04
Rimborsi ( Trasferimenti ) contabilizzati nella parte Entrate: - nel 2012 al titolo 2, categoria 5 e al titolo 3 categoria 5 e riferite a spese di cui alla Funzione 1 - dal 2017 contabilizzati alla voce del piano dei conti integrato, parte Entrate, titolo 2, tipologia 1 (trasferimenti correnti da altre Amministrazioni) e al titolo 3 tipologia 5 (rimborsi e altre entrate correnti) e riferite a spese contabilizzate nella Missione 1 .	(-)	- 124.484,97	- 198.797,31
(Split payment) IVA A DEBITO contabilizzata nelle SPESE al titolo 1, Funzione 1/Missione 1	(-)		- 37.149,31
Pagamenti TFR (comprende sia la quota a carico del Comune sia il rimborso TFR dall'INPDAP qualora contabilizzato alla voce 3.05.02)	(-)	- 27.728,61	- 42.952,42
Maggiori oneri derivanti dal rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro per il triennio 2016-2018;	(-)		- 104.170,40
<b>TOTALE SPESA DI RIFERIMENTO</b>		<b>1.616.481,77</b>	<b>1.413.024,70</b>
Obiettivo di riduzione/mantenimento della spesa fissato dalla Giunta Provinciale		1.900,00	
		<b>SPESA OBIETTIVO 2019:</b>	<b>SPESA 2019:</b>
	=	<b>1.614.581,77</b>	<b>1.413.024,70</b>
<b>Differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2012 :</b>			<b>201.557,07</b>

(1) Il calcolo è effettuato secondo quanto previsto dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 1952/2015, 317/2016, 1228/2016 e 1503/2018, che costituiscono unico parametro di riferimento per la compilazione della scheda in caso di difformità o dubbi interpretativi.

L'obiettivo di risparmio di spesa risulta pari a complessivi €1.900,00. Dalla verifica della riduzione della spesa corrente nel periodo considerato (2012-2019), sulla base dei criteri previsti dalla delibera della G.P. 1228/2016 e depurata dai correttivi stabiliti, emerge un risparmio sui pagamenti riferiti alla Funzione 1 della spesa corrente pari ad €203.457,07, superiore di euro 201.557,07 rispetto all'obiettivo fissato (1.900,00).

Si riscontra il raggiungimento al 31/12/2019, dell'obiettivo del risparmio di spesa con i criteri individuati dalla delibera della G.P. 1228/2016.

Dal raffronto della spesa 2019 con quella del 2012, infatti, emerge che il Comune di Dro ha superato, e non di poco, gli obiettivi di risparmio fissati dal proprio Piano di Miglioramento.

Il Protocollo d'intesa in materia di Finanza Locale per il 2020, sottoscritto in data 08/11/2019, prevedeva inizialmente la prosecuzione dell'azione di razionalizzazione della spesa per il quinquennio 2020-2024 e, *“a decorrere dal 01/01/2020 un periodo transitorio fino alla data individuata dalla deliberazione che definisce gli obiettivi di qualificazione della spesa, nel quale i comuni dovranno salvaguardare il livello della spesa corrente contabilizzata nella missione 1 avendo a riferimento il dato di spesa al 31/12/2019”*.

Con l'integrazione al Protocollo d'intesa in materia di Finanza Locale per il 2020 di data 13/07/2020, vista l'insorgenza e la diffusione del rischio sanitario connesso all'epidemia da COVID-19, che ha comportato l'adozione di una serie di misure a livello nazionale e provinciale atte a fronteggiare, sia dal punto di vista sanitario che economico, gli effetti dell'emergenza epidemiologica, in virtù del fatto che l'emergenza epidemiologica ha prodotto effetti rilevanti anche sui bilanci comunali sia in termini di minori entrate che di maggiori spese, non ancora esattamente quantificabili e tuttora non ancora totalmente esplicitati, si è concordato di sospendere per l'esercizio 2020 l'obiettivo di qualificazione della spesa dei comuni trentini sia con riferimento al regime transitorio, inteso come salvaguardia della spesa corrente contabilizzata nella missione 1 nell'esercizio 2019 sia con riferimento alla definizione dei nuovi obiettivi di spesa per il periodo 2020-2024. Contestualmente, le parti sottoscrittrici dell'integrazione, hanno concordato, al fine di consentire ai comuni una adeguata programmazione pluriennale, di confermare l'individuazione degli obiettivi di qualificazione della spesa per il periodo residuale 2021-2024 secondo i principi indicati nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020, rinviando ad un successivo provvedimento la definizione puntuale di tali obiettivi che avranno effetto a partire dal 01/01/2021 per il periodo 2021-2024, tenuto conto dell'evoluzione dello scenario finanziario conseguente all'andamento della pandemia.

## 6. STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO

L'art. 232 del D.Lgs. 267 di data 18/08/2000 – “Contabilità economico-patrimoniale” stabilisce che “Gli enti locali garantiscono la rilevazione dei fatti gestionali sotto il profilo economico-patrimoniale nel rispetto del principio contabile generale n. 17 della competenza economica e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui agli allegati n. 1 e n. 4/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”.

Poiché il Comune di Dro ha raggiunto i 5.000 abitanti nel corso dell'anno 2018 (popolazione al 31/12/2017 4.986 ab, - popolazione al 31/12/2018 5.065 ab.), con il rendiconto dello scorso anno ha adottato per la prima volta la rilevazione dei fatti gestionali anche sotto il profilo economico-patrimoniale.

### A. Stato Patrimoniale 2020

La funzione del Conto del patrimonio è quella di elencare, classificare e valutare gli elementi attivi e passivi del patrimonio del Comune. Oltre alla consistenza di tali elementi alla data del 31 dicembre dell'esercizio di riferimento (in questo caso il 2020) sono riportati pure i valori di inizio esercizio, al fine di comprendere le variazioni intervenute nell'anno a seguito dei fatti gestionali rilevati dalla contabilità.

La sua struttura, definita dalla normativa sotto forma di un modello specifico, di fatto ricalca quella di uno stato patrimoniale di tipo civilistico, così come previsto per la contabilità delle aziende private.

Le poste riguardanti le immobilizzazioni materiali, che nel conto del patrimonio sono riportate in modo aggregato per categorie, trovano riscontro negli inventari rispettivamente dei beni immobili e beni mobili del Comune, nei quali i beni sono elencati dettagliatamente.

Di seguito verranno forniti alcuni chiarimenti integrativi e di maggior dettaglio delle poste che compongono l'attivo e il passivo del conto del patrimonio.

#### IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Le immobilizzazioni immateriali rilevano le spese sostenute per costi che, per la loro caratteristica possono essere considerati pluriennali e che di conseguenza costituiscono una posta attiva del patrimonio, quali i costi (al netto dei rispettivi fondi di ammortamento) sostenuti per impianto e ampliamento, per ricerca sviluppo e pubblicità, per diritti di brevetto, avviamento, ecc.

Per tali immobilizzazioni non sono presenti poste attive.

#### IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Il valore delle immobilizzazioni materiali, al netto dei rispettivi fondi di ammortamento, risulta pari ad €28.818.346,45.

#### IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Le immobilizzazioni finanziarie sono costituite sostanzialmente da partecipazioni in società di servizio o in altre società. Nella successiva tabella è riportato il riepilogo riferito alle partecipazioni azionarie con il relativo valore al 31/12/2020.

	Tipologia	valore al 31/12/2020
Garda Trentino S.p.A.	società controllata	7.000,00
Primiero Energia S.p.A.	società controllata	31.810,00

Alto Garda Servizi S.p.A.	società controllata	6.240,00
Farmacie Comunali S.p.A.	società controllata	516,46
Trentino Digitale S.p.A.	società controllata	1.178,00
Trentino Riscossioni S.p.A.	società controllata	380,00
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>		<b>47.124,46</b>

## ATTIVO CIRCOLANTE

### Rimanenze

Non sono contabilizzate rimanenze a bilancio in quanto l'ente non è dotato di contabilità di magazzino integrata con l'inventario e la contabilità economica.

### Crediti

Come previsto dalla normativa vigente i crediti sono stati valutati al valore nominale. I crediti al 31/12/2020 corrispondono al totale dei residui attivi al 31/12/2020 e ammontano complessivamente ad €4.964.449,72.

I crediti di natura tributaria, pari complessivamente ad €1.191.233,25, si riferiscono per circa 565 mila euro alla Tassa sui Rifiuti 2020, la cui scadenza del pagamento è stata posticipata totalmente nell'esercizio 2021. I rimanenti crediti si riferiscono all'IMIS 2020 per circa 171 mila euro, dei quali circa 70 mila riversati in tesoreria nei primi mesi del 2021, alle mancate riscossioni della Tassa sui Rifiuti degli esercizi precedenti per circa 327 mila euro e dell'IMIS per circa 42 mila ed alle entrate da verifiche e controlli sui tributi comunali accertate e non ancora riscosse al 31/12/2020 per circa 86 mila euro, dei quali 65 mila circa incassati nel primo bimestre 2021.

I crediti per trasferimenti e contributi, pari complessivamente ad € 2.854.174,53 si riferiscono quasi esclusivamente a trasferimenti assegnati dalla Provincia Autonoma di Trento e non ancora erogati (circa 2,820 milioni).

I crediti verso utenti e clienti si riferiscono alle entrate derivanti dall'erogazione di beni e servizi e dalla gestione del patrimonio dell'ente. Tali crediti al 31/12/2020 ammontano ad €833.428,37 costituiti per lo più da crediti da proventi dalla vendita di beni per circa 125 mila euro, crediti derivanti dalla vendita di servizi per circa 326 mila euro e crediti derivanti da proventi derivanti dalla gestione dei beni per circa 171 mila euro.

Gli altri crediti ammontano a circa 85 mila euro.

### Attività finanziarie e disponibilità liquide

Sono costituite dalle disponibilità di cassa e corrispondono al Fondo di cassa presso il Tesoriere. Quest'ultimo valore, pari ad € 285.289,50 coincide con il saldo di cassa della contabilità finanziaria.

## RATEI E RSCONTRI ATTIVI

Fra le attività non sono stati registrati ratei attivi.

## NETTO PATRIMOMIALE

Rappresenta il valore netto del patrimonio del Comune dato dalla differenza tra le attività e le passività. Il patrimonio netto è costituito dal Fondo di dotazione, dalle riserve e dal risultato economico di esercizio.

Il Fondo di Dotazione al 31/12/2020 risulta di importo determinato in sede di riclassificazione dello Stato Patrimoniale pari ad €48.084,46.

Le riserve presentano ammontano complessivamente pari ad €25.481.262,95 e sono dovute alla destinazione del risultato economico di esercizi precedenti per circa 3,7 milioni di euro, all'accantonamento dei permessi di costruire per circa 185 mila euro e da riserve per beni demaniali e patrimoniali indisponibili per circa 21,4 mila euro.

All'interno del patrimonio netto è riportato il risultato economico positivo dell'esercizio per €2.237.749,85.

Complessivamente, quindi, il patrimonio netto al 31/12/2020 risulta pari ad €27.767.097,26. Si riporta di seguito la composizione del patrimonio netto:

STATO PATRIMONIALE PASSIVO	Anno 2020
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	
Fondo di dotazione	48.084,56
Riserve	25.481.262,95
da risultato economico di esercizi precedenti	3.796.269,41
da capitale	0,00
da permessi a costruire	185.229,24
ris. indis. per beni demaniali e patrim. indis. e beni culturali	21.499.764,30
altre riserve indisponibili	0,00
Risultato economico dell'esercizio	2.237.749,85
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO</b>	<b>27.767.097,26</b>

#### FONDI PER RISCHI ED ONERI

Fra i fondi per rischi ed oneri è riportato l'ammontare del fondo per il Trattamento di Fine Rapporto al 31/12/2020 per complessivi € 397.383,87. Il fondo è determinato in modo puntuale sulla base del TFR maturato dai singoli dipendenti al netto della quota di competenza dell'INPS, gestione ex INPDAP, della quota versata al fondo previdenziale integrativo Laborfonds e delle anticipazioni concesse ai dipendenti.

Il valore a stato patrimoniale di tali fondi corrisponde con il valore accantonato all'interno dell'Avanzo di Amministrazione dell'esercizio 2020.

#### TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Per quanto riportato precedentemente tale voce trova riscontro come specificato nel precedente paragrafo.

#### DEBITI

Sulla base dei principi contabili armonizzati previsti dal D.Lgs. 118/2011 l'ammontare dei debiti al 31/12/2020 corrisponde con i residui passivi da riportate approvati in sede di Rendiconto finanziario dell'esercizio 2020.

#### Debiti di finanziamento

Nei debiti di finanziamento è stata riportata la quota residua da rimborsare alla Provincia Autonoma di Trento per l'operazione di estinzione anticipata dei mutui al 31/12/2015. Il rimborso prevede la restituzione in 10 anni della quota corrisposta dalla Provincia Autonoma di Trento per l'estinzione dei mutui in oggetto per complessivi € 334.380,60. Il rimborso, da effettuarsi mediante giro contabile interno in riduzione del trasferimento annuale a valere sul fondo investimenti minori, è iniziato nell'esercizio 2018 e si concluderà nell'esercizio 2027 con una rata annuale pari ad €33.438,06. Il residuo debito al 31/12/2020 risulta pari ad €234.066,00.

### Debiti verso fornitori

I debiti verso fornitori al 31/12/2020 risultano pari ad €2.231.293,47. In tale voce sono compresi anche i debiti per fatture da ricevere al 31/12/2020. L'importo totale dei debiti ha registrato un aumento rispetto alla situazione al 31/12/2019 di circa 760 mila euro.

### Debiti per trasferimenti e contributi

I debiti per trasferimenti e contributi risultano nel loro complesso pari ad €1.012.401,76, di questi € 822.512,92 si riferiscono al trasferimento ad amministrazioni pubbliche, principalmente alla Comunità Alto Garda e Ledro. I debiti per trasferimenti ad altri soggetti, circa 190 mila euro, si riferiscono ai saldi dei contributi straordinari assegnati alle associazioni presenti sul territorio comunale ed in attesa di rendicontazione e di liquidazione al 31/12/2020.

### Altri debiti

Gli altri debiti risultano complessivamente pari ad €408.907,50 e sono costituiti per €73.192,61 da debiti tributari, per €56.317,61 da debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale e per €279.397,28 da altri debiti.

### RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

I ratei passivi ammontano ad € 107.519,47 mentre i risconti passivi, pari complessivamente ad €1.874.215,02, sono tutti costituiti da contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche.

### CONTI D'ORDINE

Nella voce Impegni su esercizi futuri sono stati riportati gli impegni assunti su esercizi futuri finanziati tramite il Fondo Pluriennale Vincolato per complessivi €530.574,69.

## **B. Conto Economico 2020**

Il conto economico ha lo scopo di evidenziare i componenti positivi (ricavi/proventi) e negativi (costi/oneri) dell'attività del comune secondo il criterio della competenza economica. La sua struttura permette di evidenziare separatamente e progressivamente il risultato della gestione, dato dalla differenza fra i proventi e i costi della gestione, i proventi e gli oneri finanziari, le rettifiche di valore delle attività finanziarie, nonché i proventi e oneri straordinari, fino alla determinazione del risultato economico dell'esercizio (utile o perdita), al netto delle imposte sull'esercizio.

I costi ed i ricavi derivanti da movimentazioni finanziarie sono generati in automatico, attraverso la matrice di correlazione, la quale redige scritture di partita doppia sulla base dei collegamenti fra piano finanziario della contabilità finanziaria ed il piano dei conti della contabilità economico-patrimoniale. Tali scritture sono integrate con le scritture di fine anno per la contabilizzazione di costi e ricavi non gestiti dalla contabilità finanziaria, quali ammortamenti, quote di costo o ricavo derivanti da ratei e risconti, svalutazioni e rivalutazioni.

### COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE

Per quanto concerne i proventi (ricavi) questi coincidono sostanzialmente con il momento dell'accertamento finanziario in quanto già questa rilevazione di tipo finanziario, se effettuata correttamente e nel rispetto dei principi contabili, di fatto rispecchia il criterio della competenza economica tipico delle poste di ricavo. I ricavi differiscono dagli accertamenti per eventuali quote contabilizzate come rateo o risconto.

Conseguentemente i proventi tributari coincidono con l'accertato delle entrate tributarie del titolo I del conto del bilancio (per l'anno 2020 risultano pari a circa 1,59 milioni di euro). I proventi da trasferimenti questi comprendono gli accertamenti per entrate da trasferimenti del titolo II (per l'anno 2020 risultano pari a circa 1,87 milioni di euro).

I ricavi dalle vendite e delle prestazioni da servizi si differenziano dal totale degli accertamenti della contabilità finanziaria per l'incidenza dell'IVA sui servizi svolti in regime commerciale (per l'anno 2020 risultano pari a circa 1,13 milioni di euro).

Gli altri ricavi e proventi diversi (per l'anno 2020 risultano pari a circa 47,4 mila euro) si riferiscono alle entrate derivanti da regolamenti comunali o multe e sanzioni al codice della strada ed alle entrate derivanti da rimborsi o compartecipazioni alle spese sostenute dall'amministrazione comunale.

Complessivamente i proventi della gestione ammontano a €4.649.916,77, con una diminuzione di 701.854.15 euro rispetto al 2019.

#### COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE

Anche i componenti negativi della gestione, derivanti da movimenti finanziari corrispondono con gli impegni di spesa di parte corrente e su tali voci di costo influisce la contabilizzazione di ratei e risconti passivi.

Fra i componenti negativi della gestione sono stati inseriti i Contributi agli investimenti imputati alla parte in conto capitale del Bilancio della contabilità finanziaria.

Fra i costi sono inoltre inseriti gli ammortamenti, la svalutazione dei crediti e gli accantonamenti per rischi.

Non vengono riportati invece i costi derivanti da imposte e tasse, in particolare l'IRAP, in quanto gli stessi sono riportati nella voce 26 - Imposte, collocate come ultima voce prima della determinazione del risultato di esercizio. Alcune voci di spesa corrente di carattere non ripetitivo sono riportate fra gli oneri straordinari, quali ad esempio i rimborsi di tributi o di somme non dovute e versate in eccesso.

I costi relativi alla attività e servizi gestiti in regime commerciale ed assoggettati alla tenuta delle registrazioni I.V.A sono contabilizzati per il valore dell'imponibile. In contabilità finanziaria le spese sono imputate al lordo dell'I.V.A.

Fra le componenti negative della gestione si è provveduto ad inserire la quota di ammortamento delle immobilizzazioni materiali, come risultanti dall'inventario al 31/12/2020.

L'importo della voce Svalutazione dei crediti risulta essere pari al fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato all'interno dell'Avanzo di amministrazione, così come per la voce Accantonamenti per rischi.

Nella voce Oneri diversi di gestione figurano, sulla base della matrice di correlazione, i costi per i rimborsi spese, i premi di assicurazione, le tasse di circolazione dei veicoli comunali, la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e gli oneri derivanti da imposta di bollo e tasse.

Complessivamente i proventi negativi della gestione ammontano a €5.499.857,21, con un aumento di 119.923.32 euro rispetto al 2019.

#### PROVENTI ED ONERI FINANZIARI

In tale fattispecie trovano riscontro i Proventi da partecipazione (€ 7.107,41) che si riferiscono agli utili distribuiti nel corso dell'anno da società partecipate dal Comune, gli Altri

proventi finanziari (€ 0,02) riferiti agli interessi attivi sulle giacenze di cassa sul conto di tesoreria e gli Oneri finanziari (€4.500,00) che fanno riferimento agli interessi passivi.

#### RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITÀ FINANZIARIE

Non si riscontrano rettifiche di valore sulle attività finanziarie.

#### PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI

Tra i proventi figurano:

- i Proventi da trasferimenti in conto capitale, che ammontano a circa 93 mila euro;
- le Sopravvenienze attive e le insussistenze del passivo, per circa 3,29 milioni di euro, sono rappresentate da maggiori entrate sui residui attivi e dalle insussistenze dei residui passivi o dei servizi conto terzi che sono stati stralciati dal conto del bilancio;
- non sono presenti Proventi da permessi di costruire in quanto non è stata utilizzata alcuna quota dei contributi di concessione quale entrata a finanziamento di spese correnti;
- non sono presenti né plusvalenze né altri proventi straordinari.

Tra gli oneri figurano:

- Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo per circa 51 mila euro, i quali fanno riferimento a registrazioni di economie sui residui passivi e a minori entrate sui residui attivi;
- gli altri oneri straordinari ammontano a circa 167 mila euro.

#### RISULTATO DELL'ESERCIZIO

Il risultato economico complessivo dell'esercizio è pari a €2.237.749,85, tale dato che ha come obiettivo quello di evidenziare l'andamento della gestione del Comune secondo le caratteristiche tipiche della contabilità aziendale.