



COMUNE DI DRENA
PROVINCIA DI TRENTO

Relazione sulla Gestione
Rendiconto dell'esercizio 2019

I N D I C E

| | |
|---|----------------|
| 1. QUADRI GENERALI RIASSUNTIVI DEL CONTO DEL BILANCIO | pag. 1 |
| 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 |
| 2. ANALISI DEI PROGRAMMI..... | pag. 13 |
| 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. 24 |
| Programma 3 – Servizio Tecnico | pag. 30 |
| 3. IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ | pag. 38 |
| A . Criteri per la costituzione del FCDE..... | pag. 38 |
| 4. ATTESTAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE 2019..... | pag. 41 |
| 5. PIANO DI MIGLIORAMENTO | pag. 44 |

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, per i comuni con un numero di abitanti inferiore a 5.000, è composto dal 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.

La relazione è suddivisa in più parti:

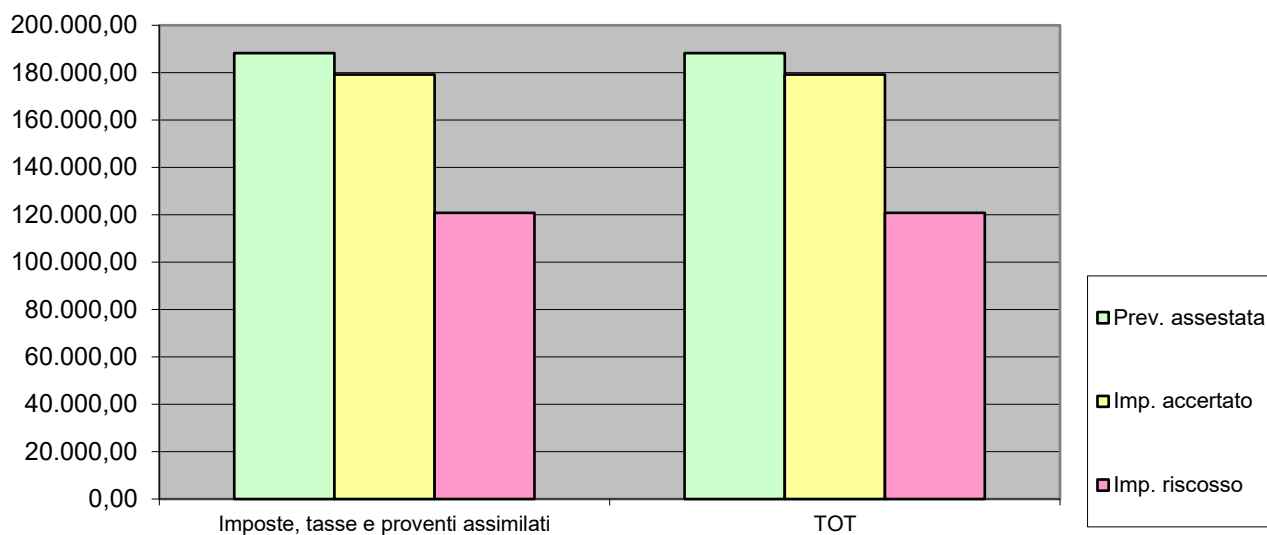
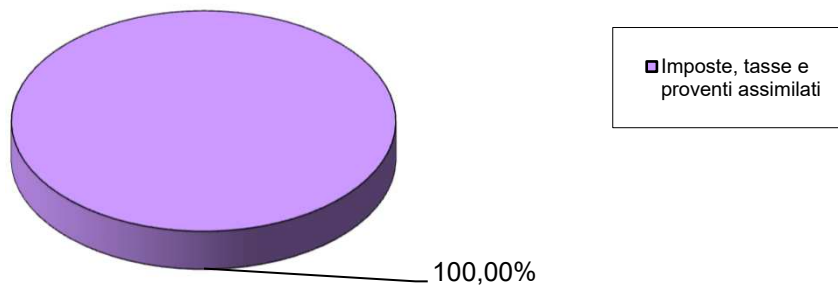
- nella sezione introduttiva vengono individuati i principali elementi che caratterizzano il processo di programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie del Comune;
- nella seconda parte vengono esposti i risultati, contabili ed extra contabili, ottenuti gestendo le risorse reperite nell'esercizio 2019 sulla base dei tre Programmi previsti nel Documento Unico di Programmazione, i quali corrispondono ai Servizi presenti nel Comune di Drena (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 | 188.300,00 | 179.142,00 | 95,14% | 120.808,41 | 67,44% | 58.333,59 | 9.158,00 |
| | TOT | 188.300,00 | 179.142,00 | 95,14% | 120.808,41 | 67,44% | 58.333,59 | 9.158,00 |

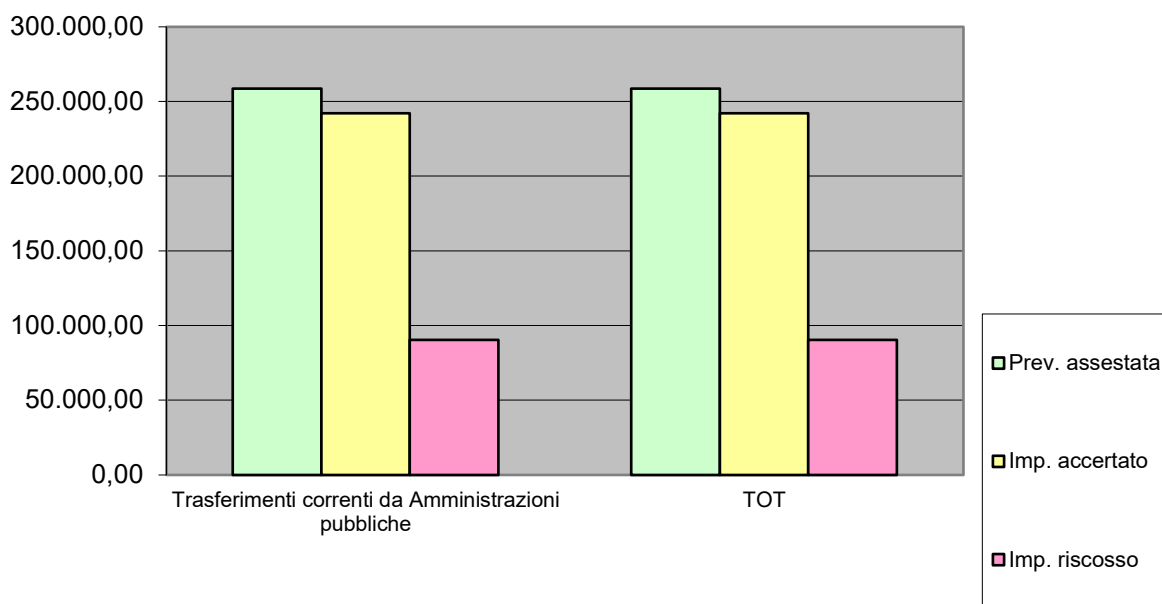
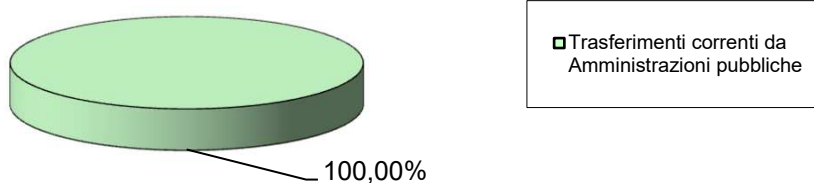
Composizione % degli accertamenti



TIT. 2 - Trasferimenti correnti

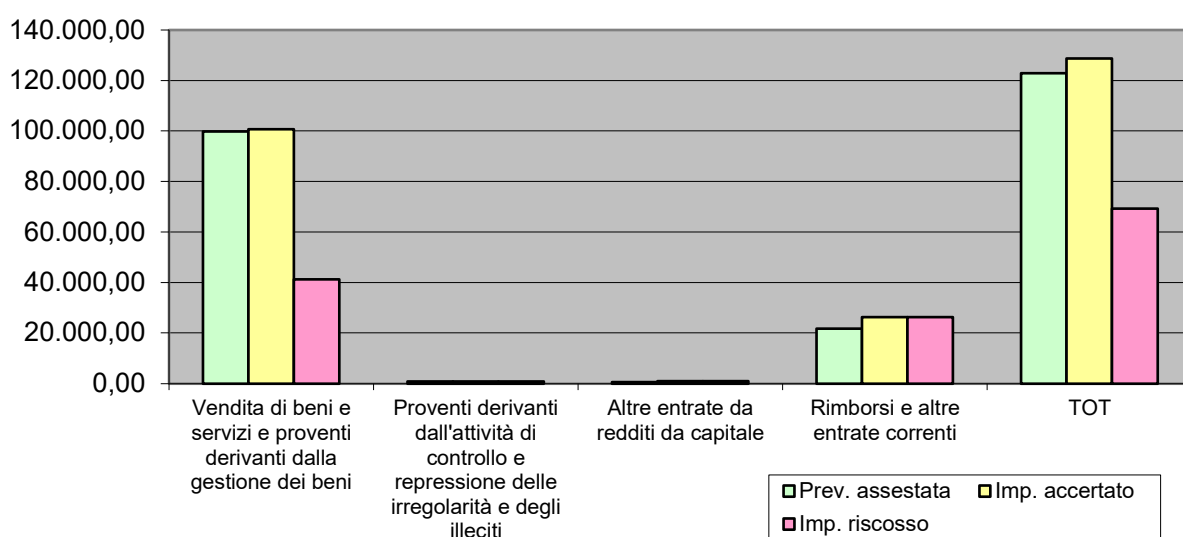
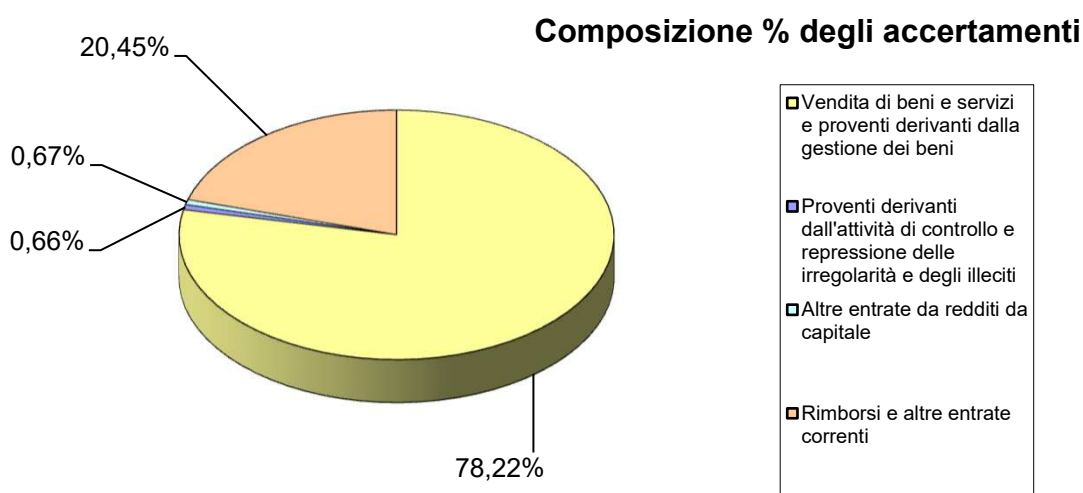
| | Tipologia | Prev. assestata | Imp. accertato | % | Imp. riscosso | % | Residuo | Maggiore(-) /Minore(+) entrata |
|-----|---|-------------------|-------------------|---------------|------------------|---------------|-------------------|--------------------------------|
| 101 | Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | 258.536,00 | 242.188,19 | 93,68% | 90.392,27 | 37,32% | 151.795,92 | 16.347,81 |
| | TOT | 258.536,00 | 242.188,19 | 93,68% | 90.392,27 | 37,32% | 151.795,92 | 16.347,81 |

Composizione % degli accertamenti



TIT. 3 - Entrate extratributarie

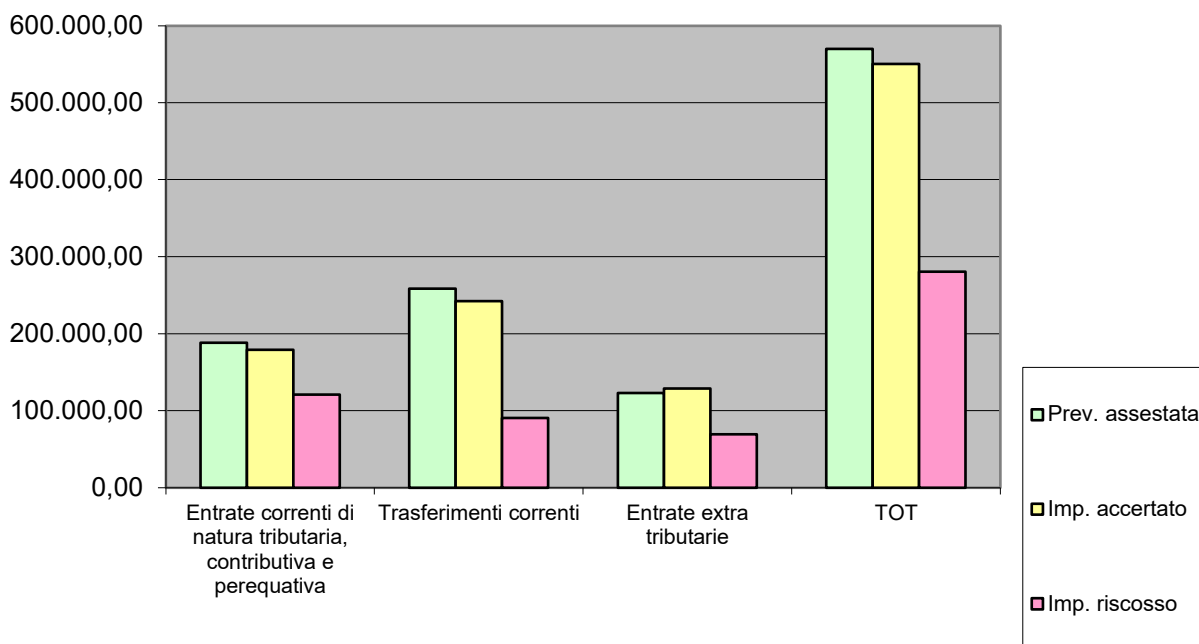
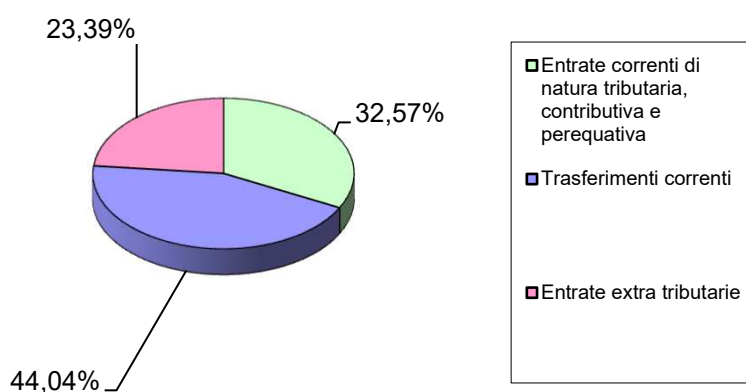
| | Tipologia | Prev. assestata | Imp. accertato | % | Imp. riscosso | % | Residuo | Maggiore(-) /Minore(+) entrata |
|-----|---|-------------------|-------------------|----------------|------------------|---------------|------------------|--------------------------------|
| 100 | Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | 99.780,00 | 100.630,36 | 100,85% | 41.174,08 | 40,92% | 59.456,28 | -850,36 |
| 200 | Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | 848,00 | 850,13 | 100,25% | 850,13 | 100,00% | 0,00 | -2,13 |
| 400 | Altre entrate da redditi da capitale | 550,00 | 859,29 | 156,23% | 859,29 | 100,00% | 0,00 | -309,29 |
| 500 | Rimborsi e altre entrate correnti | 21.700,00 | 26.313,09 | 121,26% | 26.313,09 | 100,00% | 0,00 | -4.613,09 |
| | TOT | 122.878,00 | 128.652,87 | 104,70% | 69.196,59 | 53,79% | 59.456,28 | -5.774,87 |



Totale entrate correnti

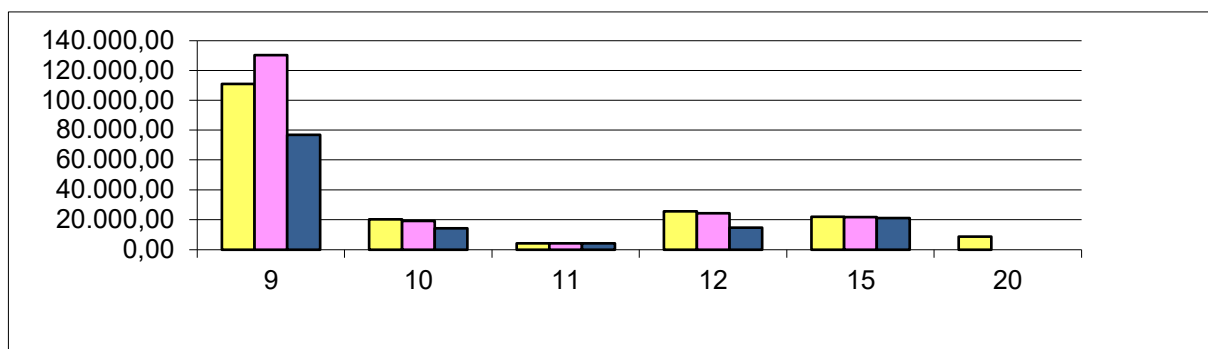
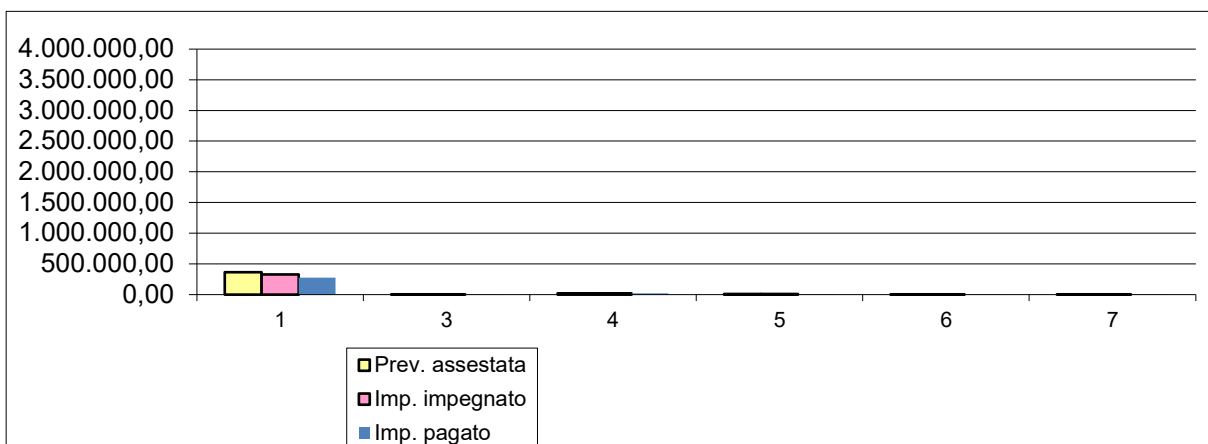
| | Titolo | Prev. assestata | Imp. accertato | % | Imp. riscosso | % | Residuo | Maggiore(-) /Minore(+) entrata |
|----|---|-------------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|--------------------------------------|
| 01 | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 188.300,00 | 179.142,00 | 95,14% | 120.808,41 | 67% | 58.333,59 | 9.158,00 |
| 02 | Trasferimenti correnti | 258.536,00 | 242.188,19 | 93,68% | 90.392,27 | 37% | 151.795,92 | 16.347,81 |
| 03 | Entrate extra tributarie | 122.878,00 | 128.652,87 | 104,70% | 69.196,59 | 54% | 59.456,28 | -5.774,87 |
| | TOT | 569.714,00 | 549.983,06 | 96,54% | 280.397,27 | 50,98% | 269.585,79 | 19.730,94 |

Composizione % degli accertamenti



C. TIT. 1 - Spese correnti

| | Missione | Prev. assestata | Imp. impegnato | % | Imp. pagato | % | Residuo | Economia |
|----|--|-------------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|------------------|
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 361.172,47 | 324.077,54 | 89,73% | 274.446,48 | 84,69% | 49.631,06 | 37.094,93 |
| 3 | Ordine pubblico e sicurezza | 450,00 | 447,33 | 99,41% | 357,87 | 80,00% | 89,46 | 2,67 |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 19.000,00 | 18.999,42 | 100,00% | 18.999,42 | 100,00% | 0,00 | 0,58 |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 9.000,00 | 7.709,70 | 85,66% | 5.590,01 | 72,51% | 2.119,69 | 1.290,30 |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 900,00 | 839,06 | 93,23% | 281,56 | 33,56% | 557,50 | 60,94 |
| 7 | Turismo | 1.500,00 | 1.500,00 | 100,00% | 1.500,00 | 100,00% | 0,00 | 0,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 111.028,00 | 130.191,35 | 117,26% | 76.755,08 | 58,96% | 53.436,27 | -19.163,35 |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 20.100,00 | 19.022,57 | 94,64% | 14.265,28 | 74,99% | 4.757,29 | 1.077,43 |
| 11 | Soccorso civile | 4.000,00 | 4.000,00 | 100,00% | 4.000,00 | 100,00% | 0,00 | 0,00 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 25.500,00 | 24.217,98 | 94,97% | 14.675,47 | 60,60% | 9.542,51 | 1.282,02 |
| 15 | Politiche per il lavoro e la formazione professionale | 22.000,00 | 21.595,28 | 98,16% | 21.067,55 | 97,56% | 527,73 | 404,72 |
| 20 | Fondi e accantonamenti | 8.615,00 | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 8.615,00 |
| | TOT | 583.265,47 | 552.600,23 | 94,74% | 431.938,72 | 78,16% | 120.661,51 | 30.665,24 |



D. TIT. 4 - Spese per rimborso di prestiti

| Titolo | | Prev. assestata | Imp. impegnato | % | Imp. pagato | % | Residuo | Economia |
|--------|----------------------|-----------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-------------|-------------|
| 4 | Rimborso di prestiti | 3.776,00 | 3.775,48 | 100,01% | 3.775,48 | 100,00% | 0,00 | 0,52 |
| | TOT | 3.776,00 | 3.775,48 | 0,00% | 3.775,48 | 0,00% | 0,00 | 0,52 |

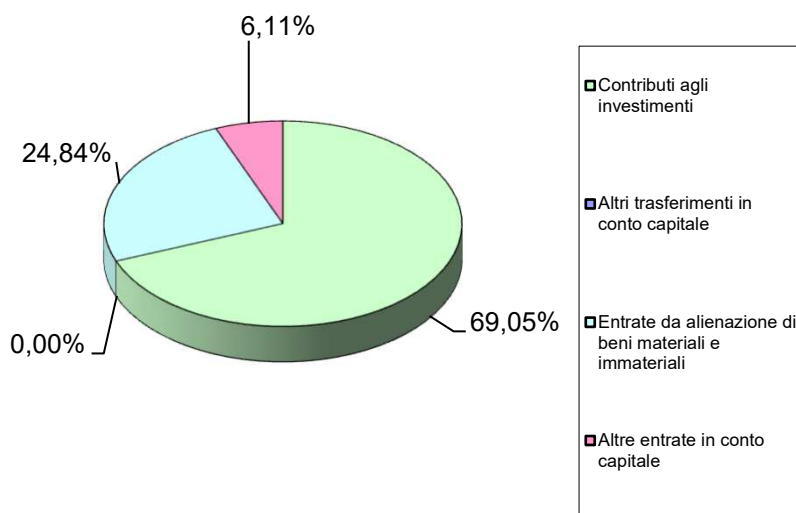
E. Totale spese correnti

| Titolo | | Prev. assestata | Imp. impegnato | % | Imp. pagato | % | Residuo | Economia |
|--------|----------------------|-------------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|------------------|
| 1 | Spese correnti | 583.265,47 | 552.600,23 | 94,63% | 431.938,72 | 78,16% | 120.661,51 | 30.665,24 |
| 4 | Rimborso di prestiti | 3.776,00 | 3.775,48 | 100,01% | 3.775,48 | 100,00% | 0,00 | 0,52 |
| | TOT | 587.041,47 | 556.375,71 | 94,78% | 435.714,20 | 78,31% | 120.661,51 | 30.665,76 |

F. TIT. 4 - Entrate in conto capitale

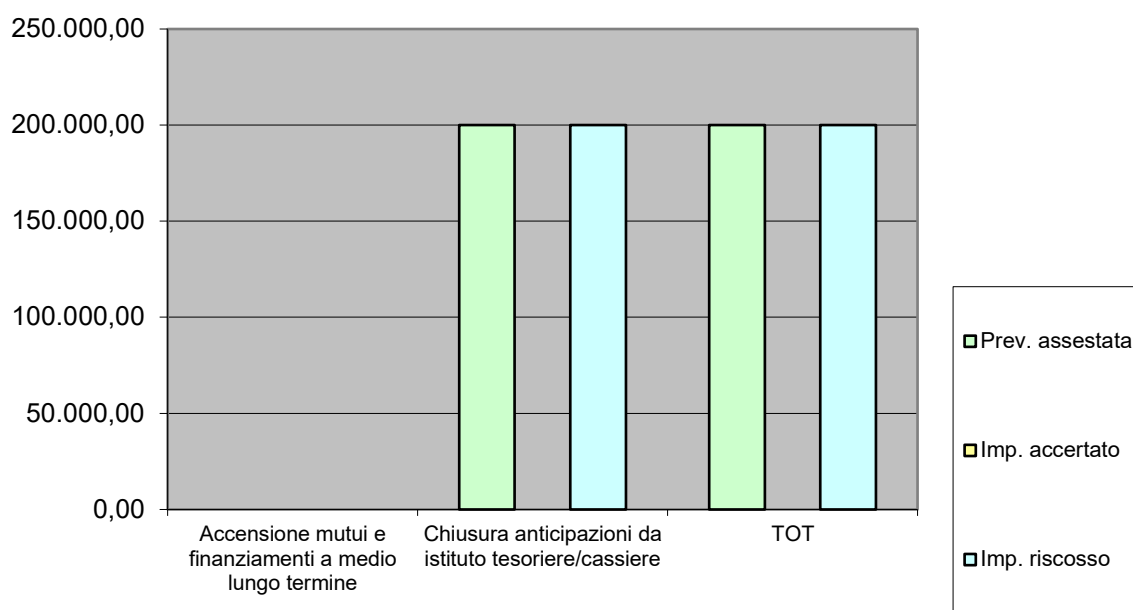
| | Tipologia | Prev. assestata | Imp. accertato | % | Imp. riscosso | % | Residuo | Maggiore(-) /Minore(+) entrata |
|-----|--|-------------------|-------------------|---------------|------------------|--------------|-------------------|-----------------------------------|
| 200 | Contributi agli investimenti | 593.312,00 | 311.098,14 | 52,43% | 0,00 | 0,00% | 311.098,14 | 282.213,86 |
| 300 | Altri trasferimenti in conto capitale | 45.670,00 | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 45.670,00 |
| 400 | Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali | 131.000,00 | 111.902,25 | 85,42% | 0,00 | 0,00% | 111.902,25 | 19.097,75 |
| 500 | Altre entrate in conto capitale | 3.000,00 | 27.549,69 | 918,32% | 30.549,69 | 110,89% | -3.000,00 | -24.549,69 |
| | TOT | 772.982,00 | 450.550,08 | 58,29% | 30.549,69 | 6,78% | 420.000,39 | 322.431,92 |

Composizione % degli accertamenti



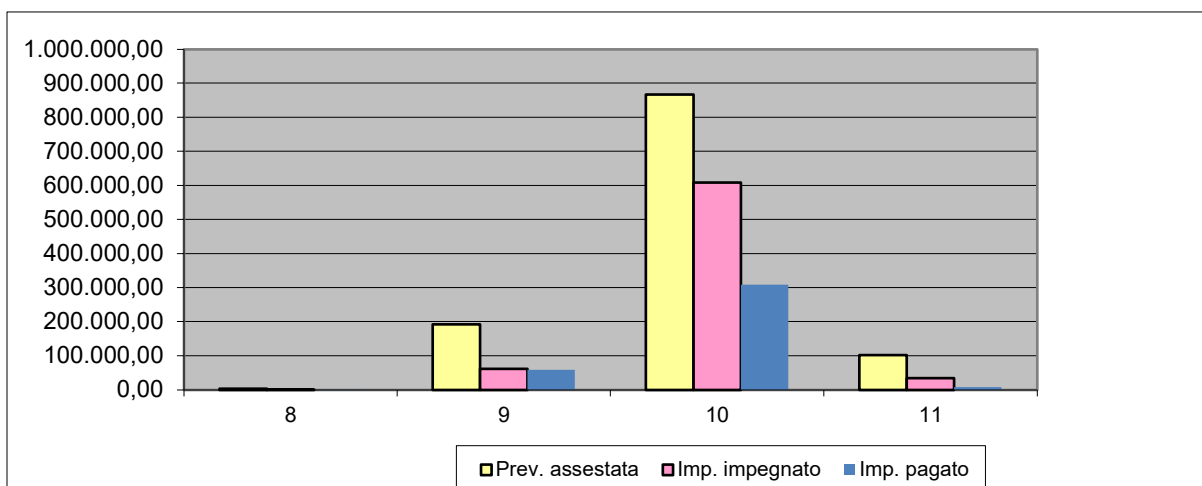
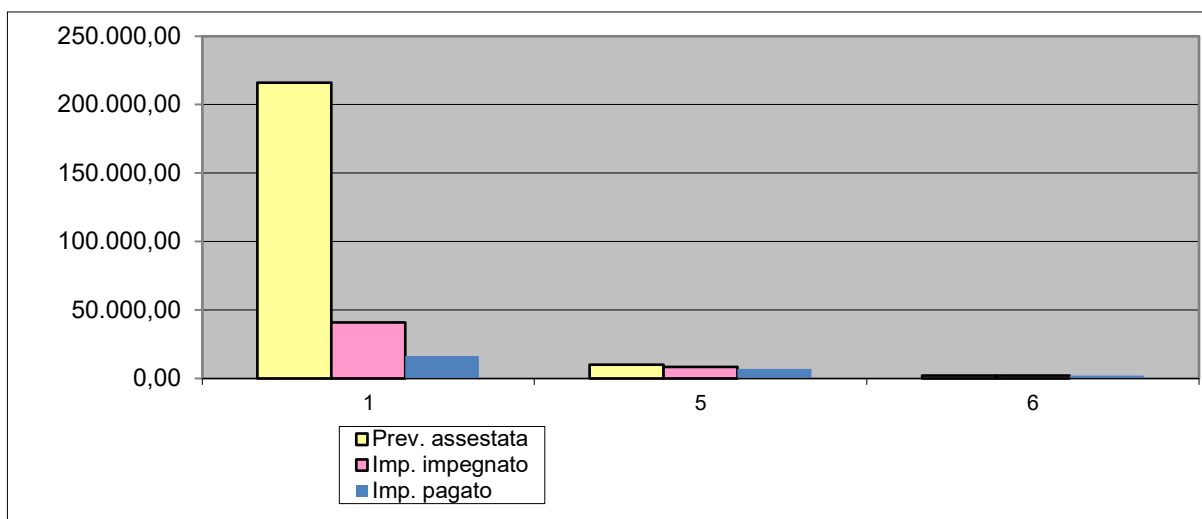
**TIT. 6 Accensione prestiti,
TIT. 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**

| 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 | 200.000,00 | 0,00 | 0,00% | 200.000,00 | 0,00% | -200.000,00 | 200.000,00 |
| TOT | | 200.000,00 | 0,00 | 0,00% | 200.000,00 | 0,00% | -200.000,00 | 200.000,00 |



G. TIT. 2 - Spese in conto capitale

| | Missione | Prev. assestata | Imp. impegnato | % | Imp. pagato | % | Residuo | Economia |
|----|--|---------------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 216.000,00 | 40.792,92 | 18,89% | 16.311,57 | 39,99% | 24.481,35 | 175.207,08 |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 10.000,00 | 8.280,49 | 82,80% | 6.858,51 | 82,83% | 1.421,98 | 1.719,51 |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 2.000,00 | 2.000,00 | 100,00% | 2.000,00 | 100,00% | 0,00 | 0,00 |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 3.000,00 | 488,00 | 16,27% | 488,00 | 100,00% | 0,00 | 2.512,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 191.573,14 | 61.212,64 | 31,95% | 58.520,84 | 95,60% | 2.691,80 | 130.360,50 |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 867.012,73 | 608.624,92 | 70,20% | 307.925,34 | 50,59% | 300.699,58 | 258.387,81 |
| 11 | Soccorso civile | 101.776,92 | 34.304,28 | 33,71% | 7.661,31 | 22,33% | 26.642,97 | 67.472,64 |
| | TOT | 1.391.362,79 | 755.703,25 | 54,31% | 399.765,57 | 52,90% | 355.937,68 | 635.659,54 |





QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

Comune di Drena

Esercizio: 2019 - Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

| ENTRATE | ACCERTAMENTI | INCASSI | SPESE | IMPEGNI | PAGAMENTI |
|---|--------------------|--------------|--|----------------------------------|--------------|
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio | | 201.586,81 | | | |
| Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i> | 200.000,00 0,00 | | Disavanzo di amministrazione | 0,00 | |
| Fondo pluriennale vincolato di parte corrente | 17.327,47 | | | | |
| Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <i>di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i> | 418.380,79 0,00 | | | | |
| Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie | 0,00 | | | | |
| Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 179.142,00 | 169.450,81 | Titolo 1 - Spese correnti | 533.021,10 | 552.714,01 |
| Titolo 2 - Trasferimenti correnti | 242.188,19 | 138.912,25 | <i>Fondo pluriennale vincolato di parte corrente</i> | 15.315,28 | |
| Titolo 3 - Entrate extratributarie | 128.652,87 | 124.676,95 | | | |
| Titolo 4 - Entrate in conto capitale | 453.550,08 | 803.087,33 | 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> | 755.703,25 213.874,98 0,00 | 599.230,03 |
| 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 |
| Totale entrate finali | 1.003.533,14 | 1.236.127,34 | Totale spese finali | 1.517.914,61 | 1.151.944,04 |
| Titolo 6 - Accensione di prestiti | 0,00 | 0,00 | Titolo 4 - Rimborso di prestiti <i>Fondo anticipazioni di liquidità</i> | 3.775,48 0,00 | 3.775,48 |
| Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | 0,00 | Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro | 133.463,33 | 131.827,77 | Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro | 133.463,33 | 132.998,09 |
| Totale entrate dell'esercizio | 1.136.996,47 | 1.367.955,11 | Totale spese dell'esercizio | 1.655.153,42 | 1.288.717,61 |
| TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE | 1.772.704,73 | 1.569.541,92 | TOTALE COMPLESSIVO SPESE | 1.655.153,42 | 1.288.717,61 |
| DISAVANZO DELL'ESERCIZIO | 0,00 | | AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA | 117.551,31 | 280.824,31 |
| TOTALE A PAREGGIO | 1.772.704,73 | 1.569.541,92 | TOTALE A PAREGGIO | 1.772.704,73 | 1.569.541,92 |
| | | | GESTIONE DEL BILANCIO | | |
| | | | a) Avanzo di competenza (+) /Disavanzo di competenza (-) | 117.551,31 | |
| | | | b) Risorse accantonate stanziati nel bilancio dell'esercizio N (+) | 0,00 | |
| | | | c) Risorse vincolate nel bilancio (+) | 0,00 | |
| | | | d) Equilibrio di bilancio (d=a-b-c) | 117.551,31 | |
| | | | GESTIONE DEGLI ACCANTONAMENTI IN SEDE DI RENDICONTO | | |
| | | | d)Equilibrio di bilancio (+)/(-) | 117.551,31 | |
| | | | e)Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) | 0,00 | |
| | | | f) Equilibrio complessivo (f=d-e) | 117.551,31 | |

I . Quadro riassuntivo gestione finanziaria

| | GESTIONE | | TOTALE |
|---|------------|------------|-------------------|
| | RESIDUI | COMPETENZA | |
| FONDO INIZIALE DI CASSA AL 01/01/2019 | | | 201.586,81 |
| RISCOSSIONI | 926.571,10 | 441.384,01 | 1.367.955,11 |
| PAGAMENTI | 329.150,56 | 959.567,05 | 1.288.717,61 |
| FONDO DI CASSA AL 31/12/2019 | | | 280.824,31 |
| RESIDUI ATTIVI | 489.020,79 | 695.612,46 | 1.184.633,25 |
| SOMMA | | | 1.465.457,56 |
| RESIDUI PASSIVI | 272.630,85 | 466.396,11 | 739.026,96 |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI | | | 15.315,28 |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE | | | 213.874,98 |
| AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2019 | | (A) | 497.240,34 |

| COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2019 | | |
|---|---------------------|-------------------|
| Parte accantonata | | |
| f.do crediti di dubbia e difficile esazione al 31/12/2019 | | 53.107,86 |
| f.do anticipazioni liquidità | | 0,00 |
| f.do perdite società partecipate | | 0,00 |
| f.do contenzioso | | 0,00 |
| Altri accantonamenti (TFR) | | 14.900,00 |
| Totale parte accantonata | (B) | 68.007,86 |
| Parte vincolata | | |
| vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili | | 31.309,21 |
| vincoli derivanti da trasferimenti | | |
| vincoli derivanti da contrazione di mutui | | |
| vincoli formalmente attribuiti dall'ente | | |
| altri vincoli | | |
| Totale parte vincolata | (C) | 31.309,21 |
| Parte destinata agli investimenti | (D) | 0,00 |
| Totale parte disponibile | (E= A-B-C-D) | 397.923,27 |

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 con il rendiconto dell'attività di gestione.

Con l'approvazione del bilancio di previsione e l'aggiornamento al D.U.P. (per il periodo 2019/2021 con la deliberazione n. 4 di data 20.03.2019) 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 2019-2021 ai sensi e per gli effetti degli adempimenti di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, con deliberazione n. 13 di data 12/08/2019 ha provveduto ad introdurre le opportune variazioni al bilancio di previsione.

L'intervento del Consiglio nell'attività programmatica 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 (2020-2022) e per affinare la tecnica di configurazione degli obiettivi degli esercizi futuri. Il giudizio sui risultati conseguiti nel 2019, 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. 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 2019 l'Amministrazione comunale ha confermato i 3 programmi previsti nel triennio precedente, più precisamente:

- Programma n. 1 – Servizio Segreteria e Affari Generali (responsabile dott. Berlanda Stefano);
- Programma n. 2 – Servizio Ragioneria e Finanze (responsabile dott. Civettini Luca);
- Programma n. 3 – Servizio Tecnico (responsabile arch. Fadanelli Cristiano).

PROGRAMMA 1 – SERVIZIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

SEGRETERIA GENERALE

Nel corso del 2019 le attività di segreteria generale e in particolare l'assistenza ed il supporto agli organi istituzionali, la cura dell'attività deliberativa, la verbalizzazione delle sedute consiliari, il coordinamento di servizi ed uffici comunali, la pubblicazione e l'archivio dei provvedimenti, si sono svolte regolarmente.

Nell'anno di cui trattasi sono state predisposte da questo servizio n. 35 deliberazioni di Giunta e n. 11 deliberazioni di Consiglio comunale, oltre a n. 66 determinazioni.

Gli atti protocollati sono stati complessivamente n. 5776.

Nel corso del 2019 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 Dro.

In tale contesto sono stati assicurati nella sede municipale i servizi di centralino, posta, protocollo e conservazione degli atti, mentre l'attività istituzionale è stata gestita direttamente dalla segreteria generale di Dro.

Gli uffici del Comune capofila hanno gestito il diritto di accesso agli atti e il rilascio di copia degli stessi.

L'ufficio ha assistito gli amministratori nelle attività di rappresentanza istituzionale e gestito l'iter per il patrocinio alle manifestazioni di interesse pubblico organizzate sul territorio comunale.

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.

Il Segretario comunale ha inoltre svolto regolarmente le sue funzioni di coordinamento tra i servizi comunali, ha curato l'elaborazione dei documenti programmatici e curato l'applicazione delle norme in materia di pubblicità, di protezione dei dati personali, di trasparenza e prevenzione della corruzione, predisponendo nello specifico il PTPCT 2019-2021.

PERSONALE

Premesso che dal 1° luglio 2017 è stata attivata la gestione associata con il Comune di Dro in applicazione della convenzione n. 2866 sottoscritta in data 30.12.2016.

Nel corso del 2019 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, l'attribuzione della quinta posizione retributiva e i relativi inquadramenti giuridico-economici di tutto il personale dipendente e del personale cessato nel corso degli anni 2016 e 2017;
- curare gli adempimenti necessari ai fini del rimborso delle competenze accessorie spettanti ad un dipendente in posizione di comando nel corso dell'anno 2017;
- applicazione delle nuove disposizioni contrattuali in materia di valutazione del Segretario comunale in gestione associata;

- individuazione delle posizioni beneficiarie delle indennità per mansioni rilevanti per l'anno 2018;
- liquidazione delle indennità del personale dipendente con riferimento all'anno 2018 in attuazione dell'Accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali sottoscritto in data 08.02.2011 e s.m.;
- costituzione ed erogazione del fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G.) in attuazione dell'Accordo sottoscritto in data 25 gennaio 2012 e s.m.;
- raccolta, predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale degli atti in adempimento alle norme in materia di amministrazione trasparente;
- calcolo e conseguente ritenuta stipendiale per assenze per malattia ex art. 16 dell'Accordo sottoscritto in data 25.01.2012 e s.m.;
- 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 al conferimento dell'incarico, per il triennio 2019 – 2021, di medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008 mediante gara telematica su piattaforma Mepat;
- 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 quantificazione ed erogazione dell'indennità di carica agli Amministratori;
- gestione degli adempimenti relativi a PERLA PA ed in particolare:
 - o 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.);
 - o rilevazione delle assenze del personale dipendente;
 - o rilevazione permessi L. 104/1992;
 - o 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 2019;
- 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:
 - o inserimento dei dati relativi alle nuove assunzioni;
 - o aggiornamento delle posizioni fiscali ed assistenziali dei dipendenti;
 - o inserimento delle variabili mensili, verifica della corretta elaborazione dei dati e conferma degli stessi;
 - o predisposizione dei prospetti necessari all'elaborazione dei mandati di pagamento, cura dei rapporti con il Tesoriere per i flussi di pagamento;
 - o 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;
- 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 due dipendenti 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 2015-2020: 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 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.

CONTRATTI

Sono state sottoscritte n. 24 scritture private (da nr. 353 dd. 28.02.2018 alla nr. 376 dd. 29.12.2017) di qui si riportano le principali:

1. contratto di appalto per l’esecuzione dei lavori di realizzazione di via Roma;
2. contratto di appalto per l’esecuzione dei lavori di ristrutturazione della Caserma dei Vigili del fuoco;
3. contratto di appalto per la messa in sicurezza del Castello di Drena;
4. contratto di appalto per il servizio di seppellimento salme alla ditta Coop Veneta onlus;
5. contratto di locazione per lo svolgimento di attività commerciale;
6. convenzione con Trentino marketing per la “guest card”;
7. convenzione con la Coop. Il Sorriso Tagesmutter l’anno 2019.

DEMOGRAFICO

Nell’anno 2019 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.

L’Ufficio ha terminato il subentro nell’anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.) anche per degli italiani residenti all’estero (A.I.R.E.), e l’ha 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;
- rilasciato i documenti di identità e per l’espatrio per i cittadini residenti;
- 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;
- 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.
- ricevuto e registrato le Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT).

L’ufficio ha poi svolto le mansioni inerenti la toponomastica e il viario comunale.

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 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 Politiche nel mese di marzo e le Elezioni Provinciali nel mese di ottobre), 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.

ATTIVITÀ ECONOMICHE E TURISMO

L'ufficio ha svolto 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.

Relativamente alle manifestazioni e agli eventi pubblici l'ufficio ha svolto le procedure inerenti il front-office per le associazioni e i comitati che organizzano manifestazioni ed eventi sul territorio comunale, garantendo il livello qualitativo del servizio e di comunicazione ai referenti delle associazioni.

ATTIVITÀ CULTURALI

Nel corso dell'anno 2019 il comune di Drena e quello di Dro hanno proseguito la loro collaborazione tramite la gestione associata, avvalendosi in particolare dell'ufficio Biblioteca e attività culturali di Dro per consulenza e supporto tecnico-amministrativo in merito alle attività programmate nel corso dell'anno:

- il 6 gennaio, durante la festa dell'Epifania, sono state consegnate "le rose della vita" agli ottantenni del Comune e le "chiavi della vita" ai nati nel 2018;
- come ormai avviene da alcuni anni il Comune ha partecipato alla rassegna teatrale "Teatro a gonfie vele" con uno spettacolo per i bambini domenica 20 gennaio 2019;
- nel corso dell'anno sono stati curati i rapporti di scambio con il comune gemellato di Hallerndorf, in particolare è stata organizzata una festa di tre giorni per il trentennale del gemellaggio con la collaborazione dell'associazioni locali e in agosto hanno soggiornato un gruppo di giovani della polisportiva tedesca;
- 21 luglio il tradizionale concerto della federazione dei cori del Trentino;
- 3 agosto concerto nell'ambito della rassegna "Garda jazz festival";
- In ottobre è stata organizzata la "Festa dei Maroni" e la Mostra Mercato dei Maroni in collaborazione con le associazioni locali tra cui il Gruppo Alpini di Drena, l'Associazione Drena oltre i confini, il comitato turistico e la proloco.
- È stata curata l'organizzazione della castagnata per gli ospiti delle Case di Soggiorno di Dro e Cavedine in collaborazione con il Gruppo Alpini di Drena;
- nelle sale del Castello sono state ospitate mostre ed esposizioni e spettacoli nei mesi tra giugno e settembre;
- da menzionare, infine, le iniziative durante il periodo natalizio rivolte in modo particolare ai bambini: notte di S. Lucia con l'arrivo dell'asinello e dolci in dono ai bambini, intervento musicale itinerante tra le vie del paese; recital di Natale il 23 dicembre.

ATTIVITÀ SOCIALI

Per quanto riguarda le attività sociali, gli uffici hanno collaborato con l'assessorato e gli altri enti territoriali nella gestione di servizi da erogare alle famiglie, ai giovani, agli anziani, agli immigrati e in generale ai cittadini in difficoltà.

Il progetto "Intervento 19" è stato curato dall'ufficio ed è stato affidato per la gestione alla Cooperativa "Oasi Tandem" Società Cooperativa Sociale con sede a Riva del Garda, per la realizzazione del progetto di abbellimento urbano e rurale, con un gruppo di lavoro composto da 2 operatori a tempo pieno, per n. 7 mesi. L'ufficio ha seguito tutte le procedure necessarie, mantenendo i rapporti sia con la Provincia autonoma di Trento sia con la cooperativa affidataria.

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 con sede a Trento.

Il Comune ha aderito al Progetto Piano Giovani di zona 2018, in collaborazione con la Comunità Alto Garda e Ledro.

Ricordiamo inoltre i contributi erogati dal Comune a sostegno del Comitato turistico Drena, del Comitato Drena Oltre i confini, del Gruppo Alpini Drena e della Pro Loco Drena.

ATTIVITÀ SPORTIVE

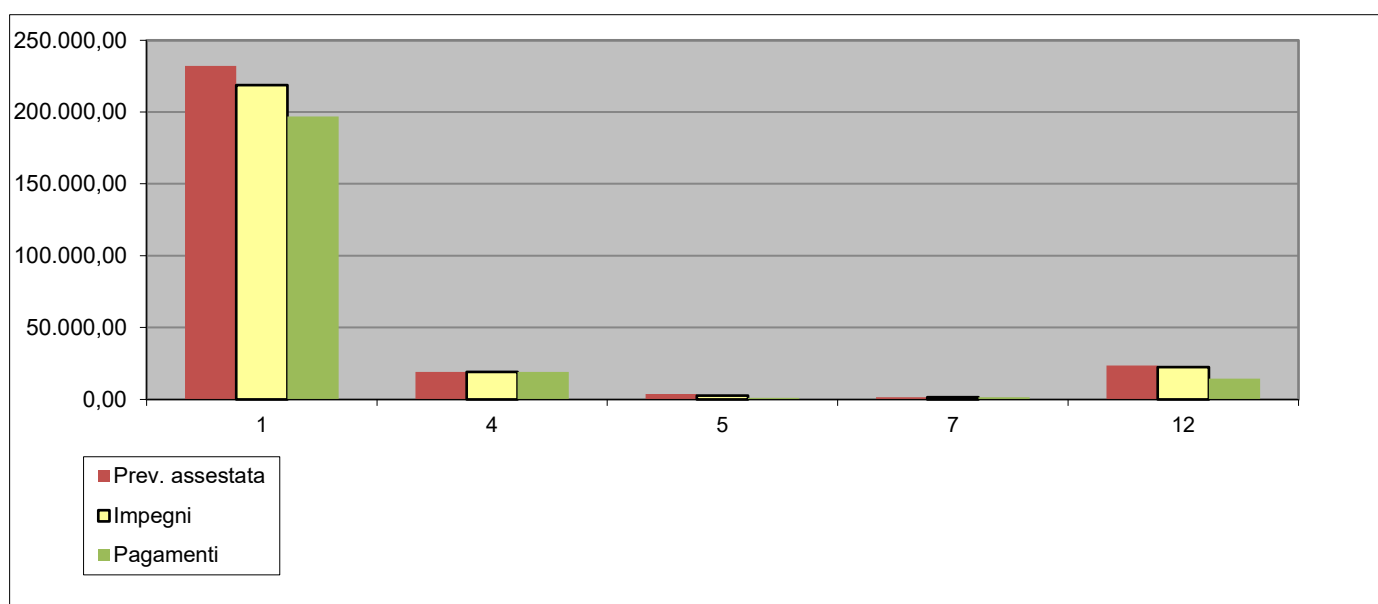
Il Comune di Drena ha partecipato mediante un sostegno finanziario al “progetto outdoor” promosso da Ingarda Trentino spa.

È stato infine affidato in concessione il centro sportivo comunale all’ASD Concilio Trento.

Programma 1 - Servizio Segreteria e Affari Generali

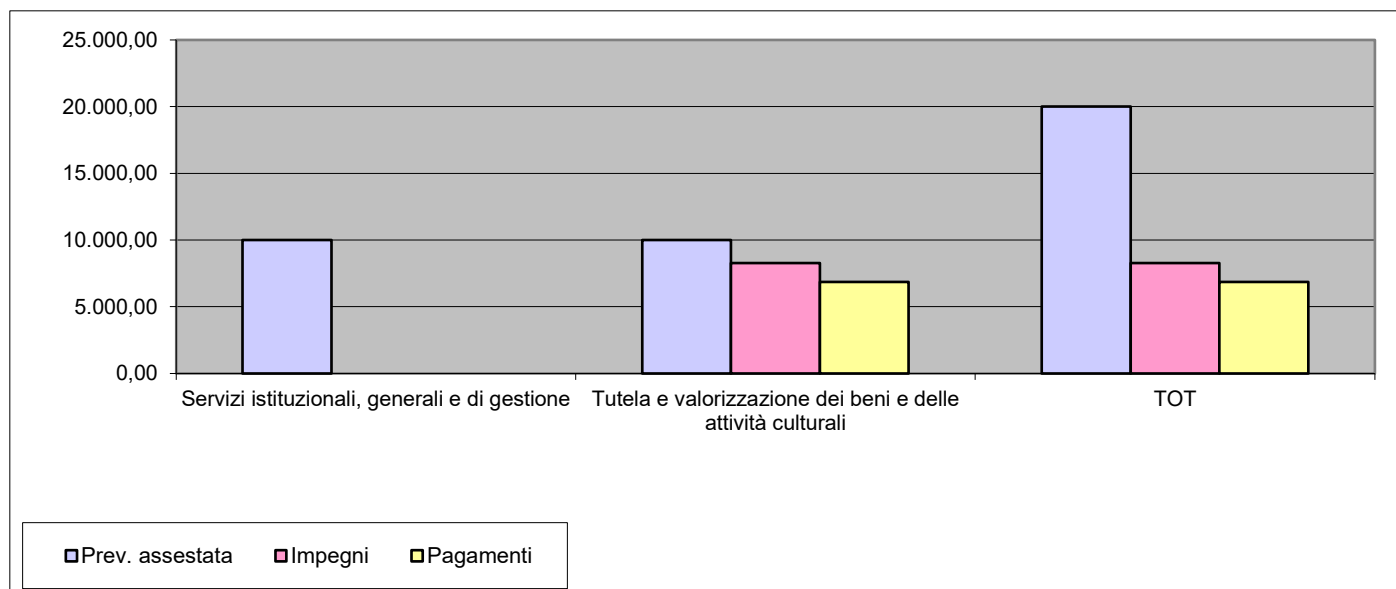
Spesa corrente

| | Missione | Prev. assestata | Impegni | % | Pagamenti | % | Residuo | Economia |
|----|---|-------------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|------------------|------------------|
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 232.172,19 | 218.604,46 | 94,16% | 196.961,94 | 90,10% | 21.642,52 | 13.567,73 |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | 19.000,00 | 18.999,42 | 100,00% | 18.999,42 | 100,00% | 0,00 | 0,58 |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 3.700,00 | 2.512,20 | 67,90% | 916,20 | 36,47% | 1.596,00 | 1.187,80 |
| 7 | Turismo | 1.500,00 | 1.500,00 | 100,00% | 1.500,00 | 100,00% | 0,00 | 0,00 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 23.500,00 | 22.277,12 | 94,80% | 14.381,99 | 64,56% | 7.895,13 | 1.222,88 |
| | TOT | 279.872,19 | 263.893,20 | 94,29% | 232.759,55 | 88,20% | 31.133,65 | 15.978,99 |



Spesa in conto capitale

| | Missione | Prev. assestata | Impegni | % | Pagamenti | % | Residuo | Economia |
|---|---|------------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|------------------|
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10.000,00 | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 10.000,00 |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 10.000,00 | 8.280,49 | 0,00% | 6.858,51 | 0,00% | 1.421,98 | 1.719,51 |
| | TOT | 20.000,00 | 8.280,49 | 41,40% | 6.858,51 | 82,83% | 1.421,98 | 11.719,51 |



PROGRAMMA 2 – SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE

L'attività del Servizio Ragioneria e Finanze nel corso dell'anno 2019 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 01.01.2019–30.12.2019 sono state adottate dal Servizio n. **30** determinazioni e predisposti n. **20** verbali di deliberazioni di Giunta e n. **13** di Consiglio comunale.

Il Servizio, nel periodo di riferimento, ha provveduto inoltre all'apposizione del visto contabile su n. **147** determinazioni e n. **283** 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 Dro.

Per quanto concerne la situazione finanziaria 2019 del Comune di Drena occorre evidenziare la sostanziale solidità del bilancio 2019 pur risentendo lo stesso della sfavorevole congiuntura economica e la costante riduzione dei trasferimenti di finanza locale.

Il bilancio 2019-2021 è stato redatto nei primi mesi del 2019 ed approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 di data 20/03/2019.

Come riportato nella presente relazione (quadro I – “riassuntivo gestione finanziaria”) l’**avanzo di amministrazione** riferito all’anno 2019 risulta essere pari ad € 497.240,34 di cui € 68.007,86 fondi accantonati, € 31.309,21 vincolati ed € 397.923,27 disponibili.

Nel corso dell’anno in oggetto sono stati utilizzati € 128.197,05 di avanzo disponibile al 31/12/2018 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 € 37.754,80, si segnala che nel 2019 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 € 131.061,37.

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 si evidenzia, come risulta dal seguente prospetto, che lo stesso al 31.12. 2019 ammonta complessivamente ad € 11.663.041,76:

| PATRIMONIO 2019 | | | | | |
|---|-----------------------------|-------------------|---------------------|-------------------|----------------------|
| | costo storico | f.do precedente | quota annua | f.do attuale | valore residuo |
| IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI | 21.169,00 | 5.292,26 | 5.292,26 | 10.584,52 | 10.584,48 |
| BENI DEMANIALI | 938.551,66 | 19.239,90 | 19.721,90 | 38.961,80 | 899.589,86 |
| BENI IMMOBILI PATRIMONIALI INDISPONIBILI | 11.037.843,92 | 202.179,13 | 99.498,70 | 301.677,83 | 10.736.166,09 |
| BENI IMMOBILI PATRIMONIALI DISPONIBILI | 10.001,40 | 1.829,35 | 1.829,35 | 3.658,70 | 6.342,70 |
| BENI MOBILI | 486,05 | 97,21 | 97,21 | 194,42 | 291,63 |
| TOTALE BENI | 12.008.052,03 | 228.637,85 | 126.439,42 | 355.077,27 | 11.652.974,76 |
| IMMOBILIZZ. FINANZIARIE | 01/01/2019 | aumenti | diminuzioni | | 31/12/2019 |
| | Garda Trentino S.p.A. | 7.000,00 | - | - | 7.000,00 |
| | Primiero Energia S.p.A. | 1.820,00 | - | - | 1.820,00 |
| | Alto Garda Servizi S.p.A. | 1.040,00 | - | - | 1.040,00 |
| | Informatica Trentina S.p.A. | 157,00 | - | 157,00 | - |
| | Trentino Digitale S.p.A. | - | 157,00 | - | 157,00 |
| | Trentino Riscossioni S.p.A. | 50,00 | - | - | 50,00 |
| TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE | 10.067,00 | 157,00 | 157,00 | - | 10.067,00 |
| TOTALE | 12.018.119,03 | | | | 11.663.041,76 |

Nel corso del 2019 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 31/12/2018, 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. 24 del 30/12/2019.

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 Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop., 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 2019 si è provveduto alla gestione del pacchetto assicurativo stipulato con le compagnie assicurative: UnipolSai, Vittoria Assicurazioni e 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 31/10/2019 - 31/10/2020 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 2019 non si sono verificate istruttorie assicurative straordinarie per richieste di risarcimento danni presentate da terzi nei confronti dell'Ente mentre si è verificata n. 1 istruttoria per danni cagionati all'Ente da parte di terzi.

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

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.

Tra le **entrate patrimoniali** ordinarie e straordinarie si segnalano quelle relative al **patrimonio boschivo** per un totale pari ad € 3.587,52:

- nel corso del 2019 si è proceduto all'assegnazione di n. 58 parti legna da ardere ad uso interno (€ 2.900,00) per i censiti del Comune nella località Val Loera;
- sono state evase n. 12 richieste di censiti per legna da tagliare a fronte di pulizia castagneti per un valore di € 600,00;
- è stata evasa n. 1 richiesta di un censito per taglio di legna in piedi per pulizia area adiacente il proprio vigneto per un valore di € 87,52.

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.MI.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 2019, è stato garantito all'utenza tutto il servizio di consulenza e aggiornamento del calcolo diretto in tempo reale.

La gestione tributaria ha riguardato anche l'ordinaria attività di sportello focalizzata 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 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 ottobre, dopo la migrazione della relativa banca dati in un software adeguato per gestire la fatturazione elettronica massiva, si è provveduto all'emissione delle relative fatture delle entrate concernenti il servizio **acquedotto/fognatura/depurazione** relative ai consumi dell'anno 2018. Il tasso di copertura dei relativi servizi è risultato essere pari al 99,87% per quello concernente l'acquedotto e al 99,87% per quello fognario. Con la bollettazione dei consumi relativi all'anno 2019 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, sono state sostanzialmente confermate le previsioni assestate di bilancio: l'incasso dell'imposta immobiliare semplice per l'annualità 2019 è risultato essere pari ad € 79.561,65, quello della tassa sui rifiuti, concernente la prima rata, di € 41.077,76 mentre il saldo stimato che dovrebbe essere versato nel corso del 2020 sarà pari a circa 29.200,00 euro.

Sul versante dei **controlli** nel 2019 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 del 2019 sono stati emessi gli avvisi di accertamento in materia di imposta immobiliare unica/tassa sui servizi indivisibili - periodo di riferimento 2014 - e di imposta immobiliare semplice - periodo di riferimento 2015/2016 – per un importo complessivo pari a circa 8.700,00. 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.

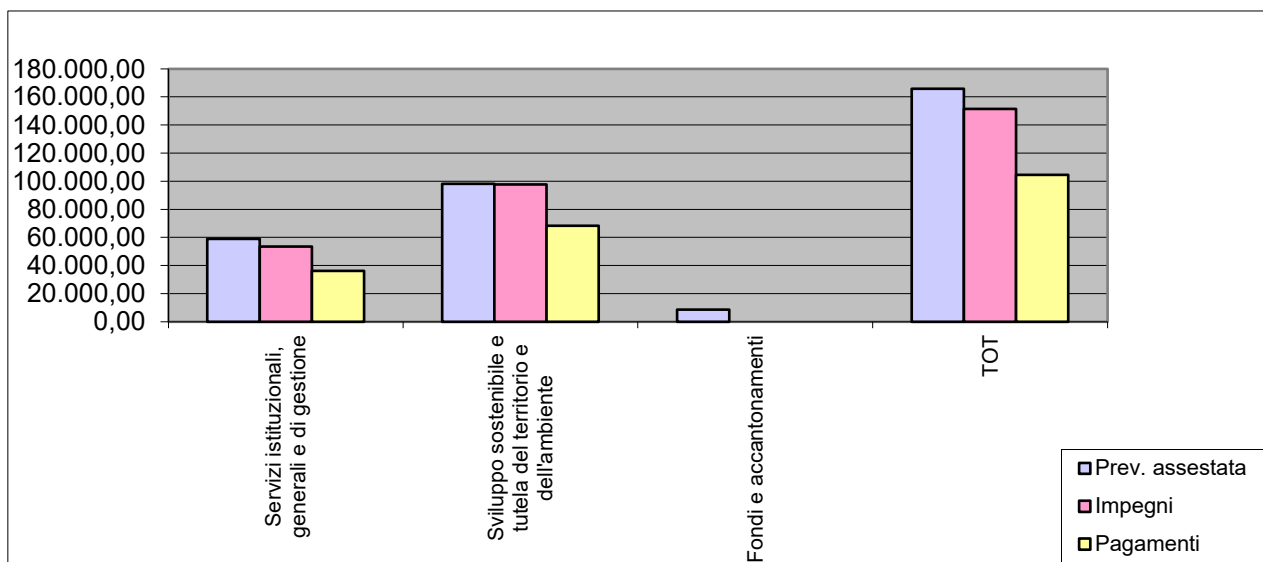
In relazione infine all'attività di controllo relativa agli altri tributi locali, l'utilizzo di dati e la sinergia tra i vari uffici comunali (Anagrafe, Tecnico, Commercio, ecc.), affiancato dal diretto coinvolgimento dei vari soggetti passivi, ha permesso di limitare al massimo, anche nell'anno 2019, l'attività diretta di accertamento formale tramite un'attenta azione di prevenzione.

Marginale l'entrata concernente l'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni, complessivamente pari ad € 169,00.

Programma 2 - Servizio Ragioneria e Finanze

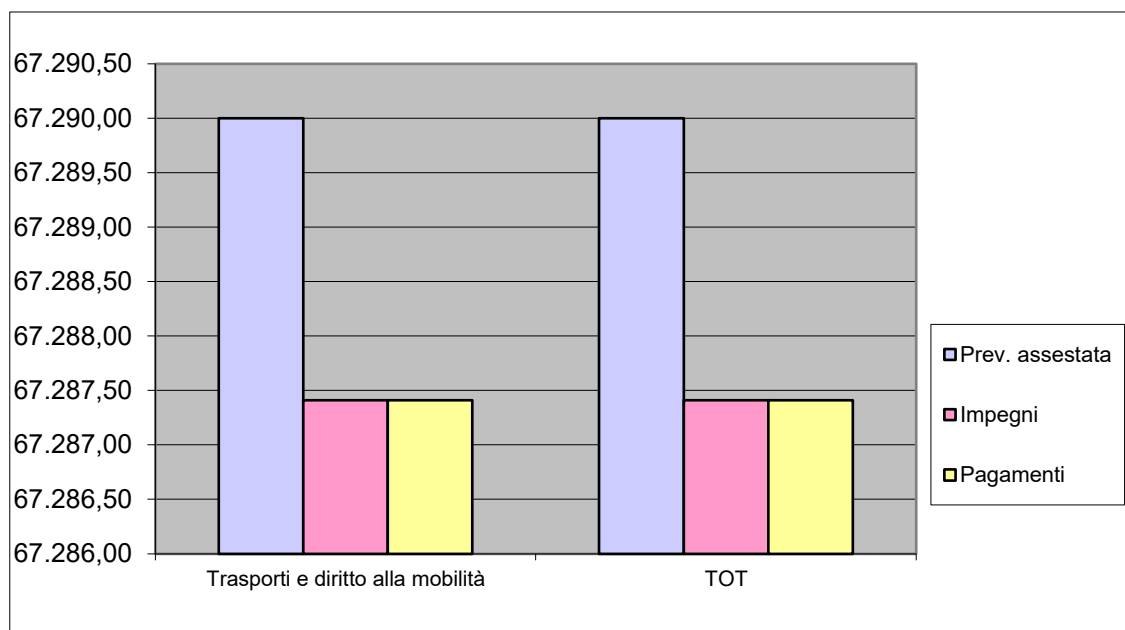
Spesa corrente

| | Intervento | Prev. assestata | Impegni | % | Pagamenti | % | Residuo | Economia |
|----|--|-------------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|------------------|------------------|
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 58.985,00 | 53.594,41 | 90,86% | 36.144,18 | 67,44% | 17.450,23 | 5.390,59 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 98.100,00 | 97.802,12 | 99,70% | 68.286,50 | 69,82% | 29.515,62 | 297,88 |
| 20 | Fondi e accantonamenti | 8.615,00 | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 8.615,00 |
| | TOT | 165.700,00 | 151.396,53 | 91,37% | 104.430,68 | 68,98% | 46.965,85 | 14.303,47 |



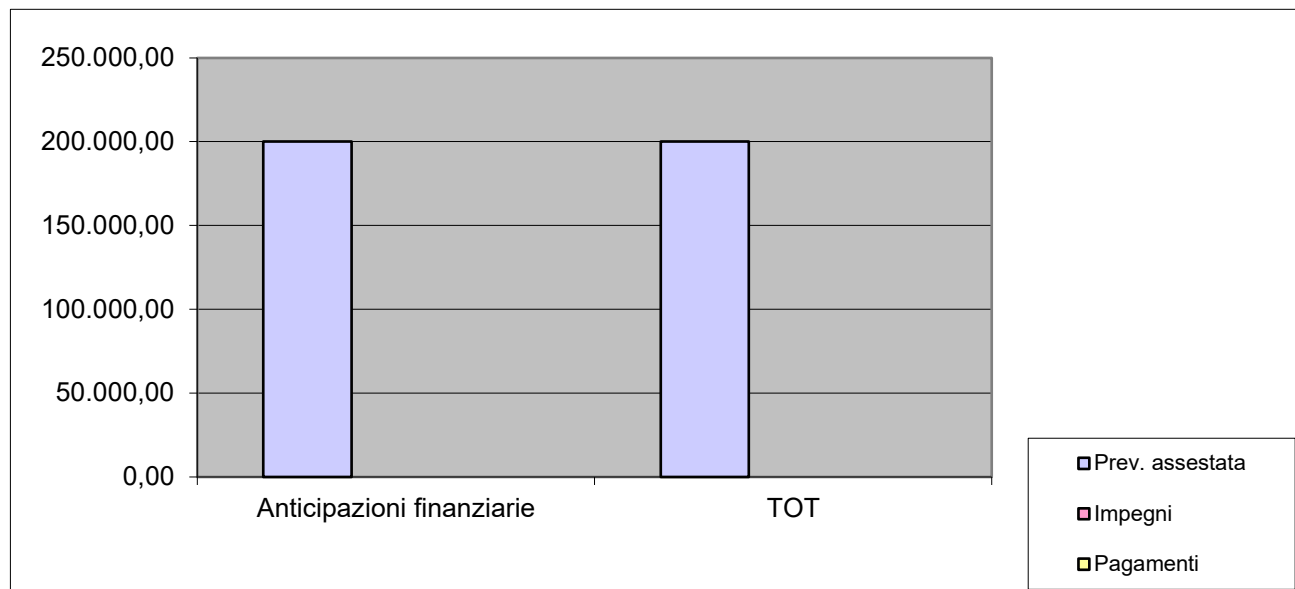
Spesa in conto capitale

| | Missione | Prev. assestata | Impegni | % | Pagamenti | % | Residuo | Economia |
|----|-----------------------------------|------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|-------------|-------------|
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 67.290,00 | 67.287,41 | 100,00% | 67.287,41 | 100,00% | 0,00 | 2,59 |
| | TOT | 67.290,00 | 67.287,41 | 100,00% | 67.287,41 | 100,00% | 0,00 | 2,59 |



Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

| | Missioni | Prev. assestata | Impegni | % | Pagamenti | % | Residuo | Economia |
|---|---------------------------|-------------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|-------------------|
| 1 | Anticipazioni finanziarie | 200.000,00 | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 200.000,00 |
| | TOT | 200.000,00 | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 200.000,00 |



PROGRAMMA 3 – SERVIZIO TECNICO

Dal 01.01.2017 le attività relative al servizio si sono svolte tutte in forma associata con il Comune di Dro a seguito dell'avvio delle gestioni obbligatorie delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. 3/2016 e s.m.

Le principali attività sia ordinarie che straordinarie svolte dal Servizio nell'anno 2019 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;
- adempimenti e progetti in materia ambientale;
- adempimenti in materia urbanistica e di edilizia privata;
- adempimenti in materia di protezione civile;
- gestione dei servizi cimiteriali;
- gestione del sistema informatico;
- gestione del cantiere comunale;
- redazione dell'inventario dei beni mobili e immobili;

Nel periodo 01.01.2019 – 31.12.2019 sono state adottate dal Servizio n. 111 determinazioni, n. 203 atti di liquidazione, predisposte n. 15 deliberazioni di Giunta e n. 2 Deliberazioni di Consiglio e n. 15 ordinanze.

LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, CANTIERE E AMBIENTE

Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 il Servizio Tecnico ha portato a termine alcune opere pubbliche iniziate negli anni precedenti ed avviato la realizzazione di nuovi interventi previsti nel programma generale delle opere pubbliche per il periodo 2019 - 2021, come qui di seguito riportato:

Messa in sicurezza delle mura del castello di Drena: sono stati terminati i lavori di messe in sicurezza delle aree realizzando un sistema di contenimento della cinta muraria superstite, permettendo la riapertura al pubblico di una parte del Castello.

Riqualificazione, potenziamento e manutenzione straordinaria acquedotto: l'opera dell'importo complessivo pari a euro 848.812,61 è stata completata negli anni scorsi per quanto riguarda i lavori principali. Rimangono da effettuare alcuni interventi di integrazione e sistemazioni esterne per un importo di circa euro 20.000,00 che sono stati affidati nel corso dell'anno 2019 e che verranno eseguiti nel corso del 2020.

Riqualificazione di via Roma: Nel corso del 2019 sono stati realizzati i lavori che si sono conclusi nel mese di ottobre 2019.

Sistemazione uscita sentiero rio Salagoni: nel corso del 2019 è stato approvato il progetto esecutivo con l'integrazione del finanziamento che porta l'importo complessivo dell'opera a € 68.100,00.

Allargamento di via Manzoni: durante il 2019 è stata attivata la procedura di esproprio delle aree necessarie per la realizzazione dell'opera.

Valorizzazione dei percorsi di accesso al castello di Drena: nel mese di giugno 2019 è stato approvato il progetto preliminare dell'opera presentato dal professionista incaricato. Nel corso del 2019 si è proceduto inoltre all'affido della progettazione definitiva e all'avvio dell'iter procedurale di richiesta di pareri e autorizzazioni necessari alla realizzazione dell'opera da parte del Servizio per il Sostegno occupazionale e la valorizzazione ambientale della Provincia autonoma di Trento

Realizzazione parcheggi in via Manzoni e in via Segantini: nel corso del 2019 è stata predisposta un'ulteriore variante suppletiva per l'installazione di due nuovi punti luce. I lavori saranno completati nel corso del 2020.

Caserma dei Vigili del Fuoco volontari di Drena: nel corso del 2019 sono stati appaltati ed iniziati i lavori. Successivamente i lavori sono stati sospesi per permettere la predisposizione di una perizia di variante suppletiva che è stata approvata nel mese di dicembre.

Lavori di realizzazione di un tratto di rete acquedottistica comunale in via di Vespiari, loc. Luch, nel paese di Drena: nel corso del 2019 è stato approvato in linea tecnica il progetto esecutivo dell'opera per una spesa complessiva pari a € 36.500,00.

Realizzazione di un chiosco nell'abitato di Drena: nel mese di dicembre 2019 è stato individuato, a seguito di sorteggio tra tre operatori economici ai sensi degli art. 24 bis e 25 del D.P.P. 11.05.2012 n. 9-84 /LEG, il professionista a cui affidare la progettazione preliminare per la "Realizzazione di un chiosco nell'abitato di Drena".

Lavori di adeguamento, ampliamento ed efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica del paese di Drena: nel corso del 2019 è stato approvato in linea tecnica il progetto esecutivo dell'opera per una spesa presunta complessiva pari a € 195.775,00. Sono quindi stati affidati e iniziati i lavori. Gli stessi si concluderanno nel corso del 2020.

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, si è affidato a un laboratorio esterno il monitoraggio delle qualità chimico-batteriologicalo dell'acqua. Si sono affidati alcuni lavori di manutenzione straordinaria e realizzazione interventi puntuali di riparazione della rete.

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 19/2019".

L'Amministrazione comunale ha affidato a ditta specializzata i lavori di sistemazione della strada di accesso alla Malga Campo, situata su parte della p.f. 1517 CC. Drena, per rendere più sicura e agevole la fruizione della stessa. Nel corso del 2019 sono stati eseguiti e terminati i lavori.

Nel corso del 2019 sono stati affidati i lavori di messa in sicurezza di diverse strade comunali con lavori di asfaltatura e di rifacimento di pavimentazioni in porfido. Gli interventi sono stati eseguiti e terminati nel 2019.

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 2019 stabilito dal datore di lavoro come previsto dalla Legge.

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:

- Outdoor Park Alto Garda e Ledro: è continuato anche per il 2019 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 Drena.
- 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.
- campagne di sensibilizzazione ambientali:
 - “Rete delle riserve”: sono proseguite le attività/iniziative previste dal corrente accordo di programma;

EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA -INFORMATICA

Il Servizio ha provveduto alla gestione del settore 'edilizia privata - urbanistica', attraverso la predisposizione di concessioni ad edificare, di autorizzazioni, di certificati di destinazione urbanistica, di certificati di agibilità, nonché mediante il supporto agli utenti. Oltre a ciò fa capo al servizio l'attività di gestione informatica interna della struttura comunale, esplicata sia nella gestione dei servizi e forniture relative al settore informatico sia nell'assistenza diretta su macchine e software, per quanto di competenza.

Edilizia Privata

Le pratiche edilizie presentate ed esaminate del 2019 sono state

Sono state presentate e istruite i seguenti titoli abilitativi:

- n. 8 permessi di costruire;
- n. 3 pareri di conformità urbanistica per opere di interesse pubblico;
- n. 8 segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.);
- n. 23 comunicazioni di inizio attività per opere di manutenzione straordinaria interne e/o esterne;
- n. 24 autorizzazioni a scarichi;
- n. 3 autorizzazioni paesaggistiche;

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 rilascia 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.

Front-office: L'Ufficio, nell'ambito dell'attività, si è occupato del rilasciato di autorizzazioni per passo carrabile, autorizzazioni per lo scarico di acque reflue proveniente da insediamenti di tipo

civili o produttivi (comprensivo di rinnovo per quelli a dispersione), dichiarazioni di agibilità, certificati di destinazioni urbanistiche, dichiarazione d'idoneità di alloggio per il ricongiungimento familiare per extracomunitari, autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico per cantieri edili, per l'attività di scavi.

Urbanistica

Per quanto attiene alla programmazione e pianificazione urbanistica nel corso dell'anno 2019 l'attività dell'Ufficio si è occupata, per la parte amministrativa e tecnica, delle seguenti pianificazioni:

- Variante n. 7 al PRG – in data 6/07/2017 si è provveduto alla pubblicazione dell'avviso preliminare di avvio del procedimento, ai sensi del comma 1, art. 37 della L.P. 15/2015. Sono state acquisite agli atti le proposte pervenute e si è dato avvio, con incarico a libero professionista, alla redazione della variante in oggetto.

Nel corso dell'anno 2019 si sono succeduti incontri con la Commissione Urbanistica e il pianificatore incaricato durante i quali è stata delineata la Variante n. 7, in considerazione delle richieste pervenute all'amministrazione e agli indirizzi individuati nell'avviso preliminare.

Si è quindi proceduto all'adozione preliminare della Variante n. 7 al PRG di Drena deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 di data 29/04/2019.

A seguito della valutazione delle osservazioni pervenute da parte di cittadini e interessati, e a seguito delle indicazioni emerse dalla Conferenza di Pianificazione tenutasi presso il Servizio Urbanistica PAT in data 5/09/2019 la Variante 7 al PRG di Drena è stata proposta per l'adozione definitiva al Consiglio Comunale in data 15/01/2020. Attualmente si è in attesa dell'approvazione da parte della Giunta Provinciale.

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 provveduto ad virtualizzare il server fisico comunale, in macchine virtuali permettendo la riduzione delle spese, della scalabilità che si intende la possibilità di **aggiungere o togliere risorse a un server** in base al fabbisogno ed in fine la sicurezza sia per il backup della macchina virtuale che per il ripristino a seguito di un danno causato da un evento indesiderato (rottura di un componente, aggiornamenti non andati a buon fine, sistema operativo corrotto da un malware).
- Sono stati acquistati 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.
- È stato aggiornato costantemente il sito Web comunale inserendo le informazioni di pubblico interesse.
- 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 collaborato con la ditta M2L Italia, incrementato lo stradario comunale e completato il sistema gis territoriale del comune di Drena pubblicandolo sul portale web dell'Ente.

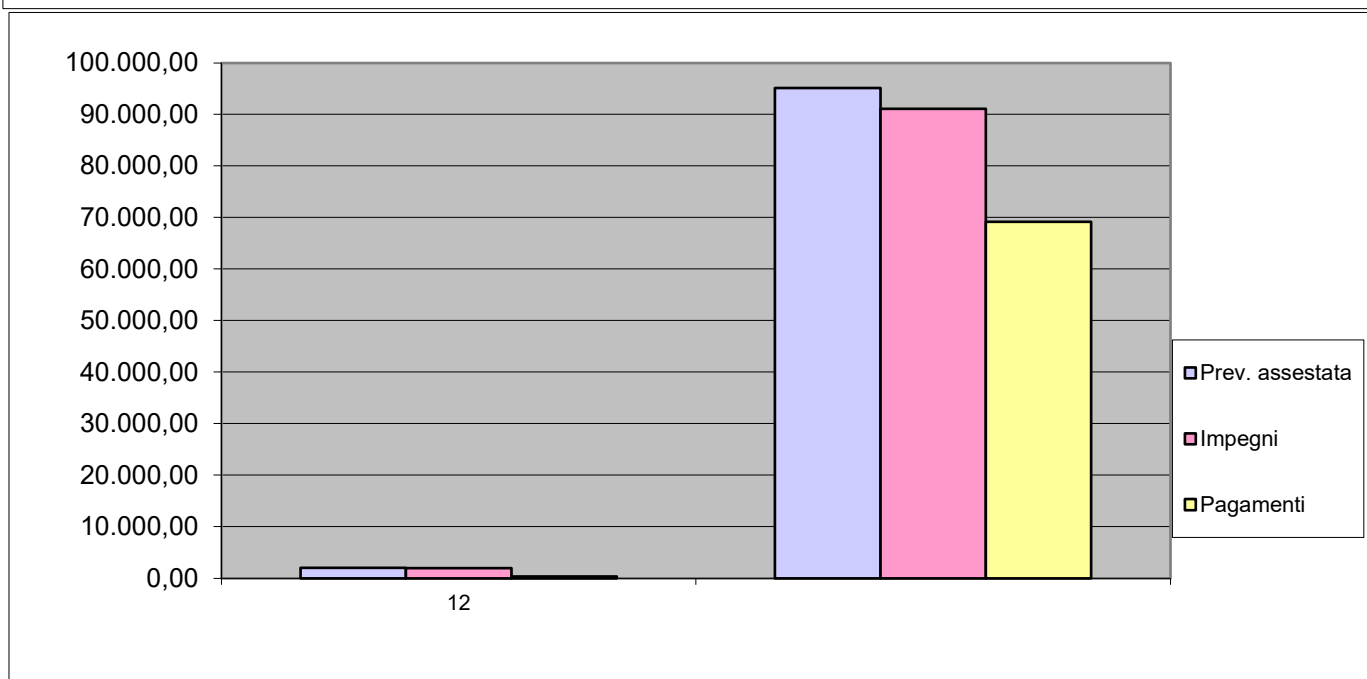
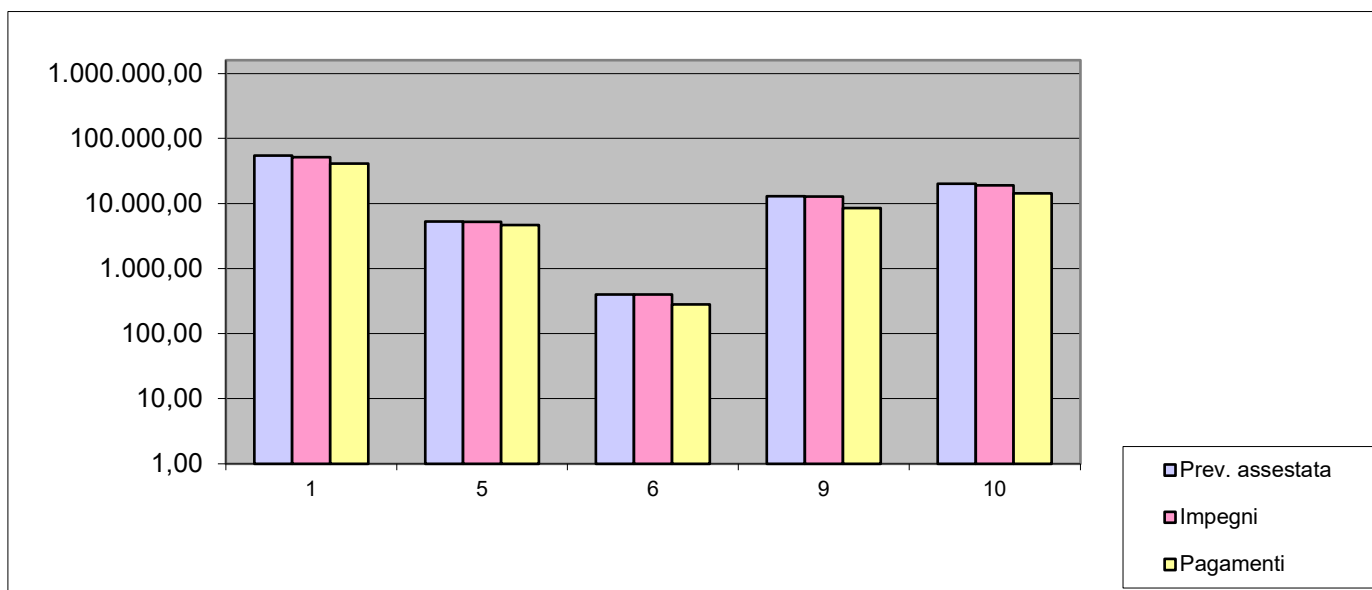
- È stato aggiornato il disciplinare tecnico degli obblighi del Nuovo Codice della Privacy, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 (in collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini), riuscendo così a garantire una attività di check up con l'analisi completa e dettagliata della situazione dell'Ente in merito allo stato di applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- 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.
- 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
- Dopo aver acquistato il nuovo software integrato con l'anagrafe comunale, per il travaso ed il collegamento al sistema ANPR ministeriale, la banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi. Visto il DPCM n. 194 del 10 novembre 2014 che definiva il piano di subentro da parte delle Amministrazioni Locali nella banca dati nazionale (ANPR) e tenuto conto che questo Ente ha previsto il l'avvio della fase test per il 1 febbraio 2017. Vista la proposta di service a supporto delle attività di subentro dell'ANPR presentata al protocollo comunale, la quale è strutturata nelle seguenti attività:
 - a. accesso al servizio di assistenza speciale; assistenza all'ente da parte di un gruppo di specialisti dedicati solo alle problematiche del subentro ANPR;
 - b. supporto per le fasi di test, pre-subentro e subentro; tale servizio prevede una serie di attività a supporto dell'ente dalla fase di project management alla preparazione ambiente, e dalla fase test e pre-subentro e fino all'avvenuto subentro secondo le disposizioni normative attualmente in vigore.
- È stato implementato l'intero sistema di Backup con un nuovo software per poter recuperare i dati eventualmente persi o danneggiati, elevando il livello in termini di qualità e sicurezza.
- 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.
- Durante l'anno sono stati organizzati corsi di aggiornamento del personale per l'utilizzo dei nuovi software informatici, all'interno dell'Ente e altresì sull'uso della tecnologia in sicurezza nel rispetto delle normative vigenti.
- Si è incrementato il sistema di posta elettronica istituzionale sia con utilizzo desktop oltre che mobile e le app Office per le piattaforme mobili e telefonia e con la possibilità di videoconferenze.
- Si è incrementata la posta istituzionale PEC dell'ente collegandola direttamente al software di protocollo con un sistema automatizzato di sincronizzazione sia in entrata che in uscita ogni 30 minuti.
- Si sono aggiornati alcuni software APKappa per addivenire alle nuove esigente 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 collaborato con la ditta M2L Italia integrando il sistema territoriale dell'Ente, sul portale web, oltre al P.R.G. comunale, con l'aggancio delle schede del Centro Storico degli edifici è con lo stradario comunale con le nuove mappature rilasciate dall'ufficio del catasto.
- Si è integrato il sistema software, 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 provveduto all'emigrazione ed integrazione di alcuni software APKappa su nuove tecnologie WEB NATIVE ossia non vi è nessuna installazione sul client, infatti l'accesso al sistema avviene semplicemente tramite un browser tra quelli più comunemente diffusi nel mondo IT.
- Si è integrato 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 li conserva 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

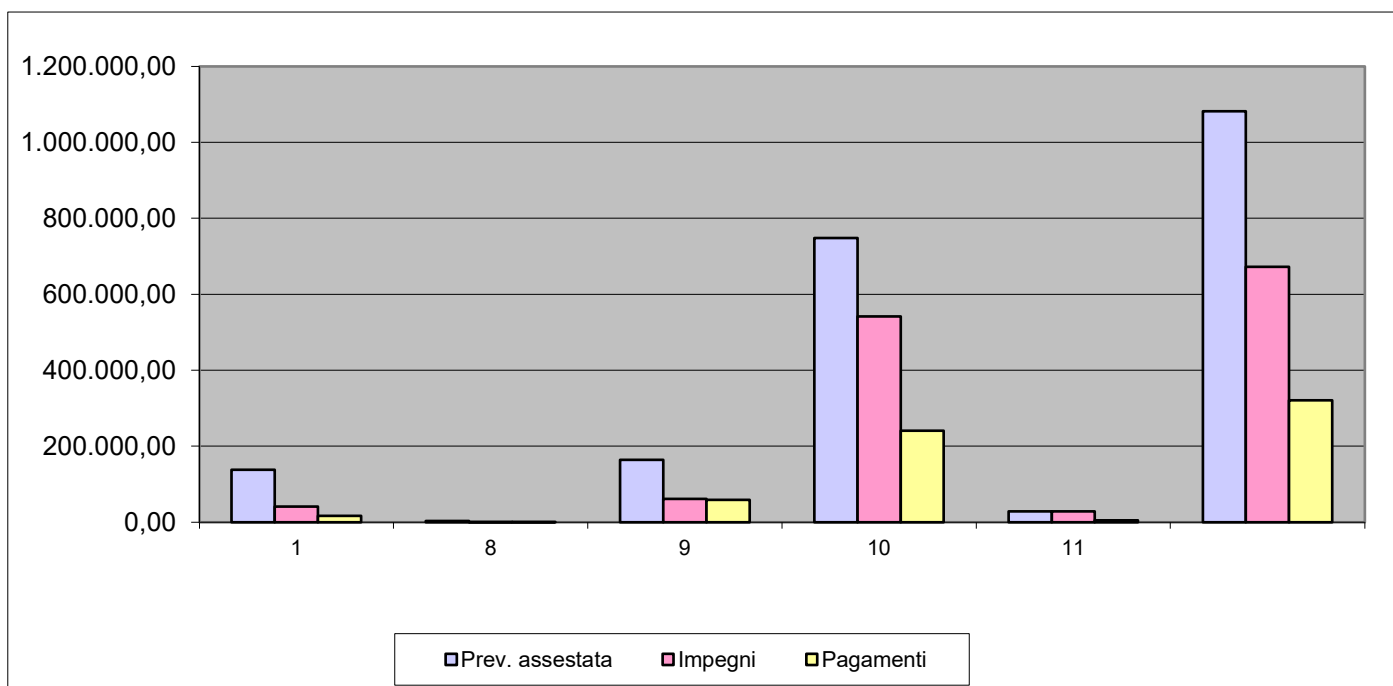
Spesa corrente

| | Intervento | Prev. assestata | Impegni | % | Pagamenti | % | Residuo | Economia |
|----|--|------------------|------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|-----------------|
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 54.400,00 | 51.679,29 | 95,00% | 41.140,98 | 79,61% | 10.538,31 | 2.720,71 |
| 5 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 5.300,00 | 5.197,50 | 98,07% | 4.673,81 | 89,92% | 523,69 | 102,50 |
| 6 | Politiche giovanili, sport e tempo libero | 400,00 | 400,00 | 100,00% | 281,56 | 70,39% | 118,44 | 0,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 12.928,00 | 12.810,10 | 99,09% | 8.468,58 | 66,11% | 4.341,52 | 117,90 |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 20.100,00 | 19.022,57 | 94,64% | 14.265,28 | 74,99% | 4.757,29 | 1.077,43 |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 2.000,00 | 1.940,86 | 0,00% | 293,48 | 0,00% | 1.647,38 | 59,14 |
| | TOT | 95.128,00 | 91.050,32 | 95,71% | 69.123,69 | 75,92% | 21.926,63 | 4.077,68 |



Spesa in conto capitale

| | Intervento | Prev. assestata | Impegni | % | Pagamenti | % | Residuo | Economia |
|----|--|---------------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 137.900,00 | 40.792,92 | 29,58% | 16.311,57 | 39,99% | 24.481,35 | 97.107,08 |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 3.000,00 | 488,00 | 16,27% | 488,00 | 100,00% | 0,00 | 2.512,00 |
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 164.462,65 | 61.072,64 | 37,13% | 58.520,84 | 95,82% | 2.551,80 | 103.390,01 |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | 747.666,85 | 541.337,51 | 72,40% | 240.637,93 | 44,45% | 300.699,58 | 206.329,34 |
| 11 | Soccorso civile | 28.768,31 | 28.304,28 | 5324,79% | 4.604,28 | 16,27% | 23.700,00 | 464,03 |
| | TOT | 1.081.797,81 | 671.995,35 | 62,12% | 320.562,62 | 47,70% | 351.432,73 | 409.802,46 |



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 2019. 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 2019, 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 2014 al 2018.

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

Titolo I - Entrate Tributarie

Imposta Immobiliare Semplice (I.M.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 2020 ed integralmente incassati. Per tale voce di entrate non è stato determinato il FCDE.

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 2019 pari ad € 29.224,24 sono relativi alla seconda rata della Tassa sui Rifiuti 2019, la cui scadenza per il pagamento è prevista al 31/03 dell'anno successivo dal 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 e 2019 e non ancora riscossi al 31/12/2019. In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata, tali entrate sono state accertate con il principio di competenza per gli avvisi di accertamento emessi nei relativi esercizi. Al fine della determinazione del FCDE si è stato utilizzato il complemento a 100 della media delle riscossioni calcolate per il triennio 2016-2018, 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 € 8.872,70.

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 31/12/2019 e pertanto non è stato determinato il FCDE.

Il FCDE per il Titolo I è stato complessivamente quantificato in € 17.685,25.

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, proventi dalla gestione diretta del Castello, canone occupazione spazi e aree pubbliche, vendita di legname ecc.). Tali entrate sono accertate per cassa e di conseguenza non presentano residui attivi al 31/12/2019 o i residui sono costituiti da riversamenti di entrate avvenuti nei primi mesi del 2020. 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 2014-2018.

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.

Il FCDE per il Titolo III è stato complessivamente quantificato in € 35.422,61.

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 2020 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 31/12/2019.

Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie

Nell'esercizio 2019 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 2019 per complessivi € 53.107,86, come risulta dal prospetto di determinazione del FCDE inserito nel Conto del bilancio.

4. ATTESTAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE ANNO 2019

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: 01/01/2019-31/12/2019). 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 2019 secondo quanto stabilito dall'art. 9 del DPCM 22/09/2014.

| ANNO 2019 | Indicatore della tempestività dei pagamenti art. 9 DPCM 22/9/2014 |
|---------------------|---|
| 1° trimestre 2019 | 5,16 |
| 2° trimestre 2019 | 5,91 |
| 3° trimestre | -1,43 |
| 4° trimestre | 0,50 |
| Annuale 2019 | 2,68 |

Gli indicatori sopra riportati testimoniano 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 e importante grado di miglioramento rispetto agli esercizi precedenti (indicatore anno 2017: 43,25, anno 2018: 28,55). Se si raffrontano gli indicatori annuali si evidenzia, nel corso degli ultimi 3 anni, un miglioramento di oltre 37 giorni, mentre nell'ultimo anno il miglioramento è risultato essere pari a quasi 26 giorni.

Le motivazioni dei pagamenti eseguiti oltre la scadenza sono dovuti principalmente a fatture emesse dalla Comunità Alto Garda e Ledro per il servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani e concerne i tempi di rendicontazione nonché di verifica e di monitoraggio sulle modalità di effettuazione del servizio. Da evidenziare anche che nel corso del 2019 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 la riduzione dello stock di debito a fine anno 2019, il quale consentirebbe di esentare l'Amministrazione dalla costituzione a bilancio del Fondo di garanzia dei debiti commerciali (inizialmente previsto a partire dal 2020 e posticipato con la legge di bilancio per il 2020, L. 160/2019, all'esercizio 2021).

L'ammontare del debito scaduto e non pagato al 31/12/2019 riferito al 2019 ammonta ad € 19.558,11 sull'importo complessivo dei documenti ricevuti pari ad € 762.662,52. Tale stock di debito è riferito a n. 3 ditte di cui per € 2.048,67 per complessività delle procedure amministrativo-contabili interne ed € 17.509,44 perché la scadenza della fattura risultava essere il 1° gennaio 2020.

Come sopra evidenziato, nel 2019 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 2019 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

Tarcisio Michelotti

[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. 32 del 29/12/2016 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 Dro 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. 1503 di data 10/08/2018, dove sono confrontate le spese in termini di pagamenti.

| MONITORAGGIO OBIETTIVO ⁽¹⁾ | | 2012 | 2019 |
|---|-----|------------------------------|--------------------|
| Pagamenti (competenza e residui) MISSIONE 1 (ex funzione 1) | (+) | 355.114,87 | 323.762,95 |
| Missione 1 devono essere decurtati i pagamenti che nel 2012 erano contabilizzati in Funzioni diverse dalla 1. | (-) | - | 952,45 |
| 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 . | (-) | 1.035,76 | 26.273,68 |
| (Split payment) IVA A DEBITO contabilizzata nelle SPESE al titolo 1, Funzione 1/Missione 1 | (-) | - | 14.000,00 |
| Pagamenti TFR (comprende sia la quota a carico del Comune sia il rimborso TFR dall’INPDAP qualora contabilizzato alla voce 3.05.02) | (-) | - | 1.064,33 |
| Maggiori oneri derivanti dal rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro per il triennio 2016-2018; | (-) | - | 6.075,45 |
| TOTALE SPESA DI RIFERIMENTO | | 354.079,11 | 275.397,04 |
| Obiettivo di riduzione/mantenimento della spesa fissato dalla Giunta Provinciale | | 63.500,00 | |
| | | SPESA OBIETTIVO 2019: | SPESA 2019: |
| | = | 290.579,11 | 275.397,04 |
| Differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2012 : | | | 15.182,07 |

(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 € 63.500,00. Dalla verifica della riduzione della spesa corrente nel periodo considerato (2012-2019), sulla base dei criteri previsti dalla delibera della G.P. 1503/2018 e depurata dai correttivi stabiliti, emerge un risparmio sui pagamenti riferiti alla Funzione 1 della spesa corrente pari ad € 78.682,07, superiore di euro 15.182,07 rispetto all'obiettivo fissato (63.500,00).

Si riscontra, quindi, il raggiungimento al 31/12/2019, dell'obiettivo del risparmio di spesa con i criteri individuati dalla delibera della G.P. 1503/2018.

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

Data l'attuale situazione, si prevede il mantenimento degli obiettivi fissati dal Piano di Miglioramento 2013-2017 e gli attuali livelli di spesa sui futuri esercizi e, in particolare sull'esercizio 2020. Il Protocollo d'intesa in materia di Finanza Locale per il 2020, sottoscritto in data 08/11/2019, prevede la prosecuzione dell'azione di razionalizzazione della spesa per il quinquennio 2020-2024 e la fissazione di nuovi obiettivi di qualificazione della spesa. In particolare è prevista la salvaguardia dei livelli di spesa corrente con riferimento al dato della spesa al 31/12/2019.