



Relazione sulla gestione anno 2020

Comune di Lonato del Garda



Sommario

| | |
|--|----|
| PREMESSA..... | 3 |
| LE ATTIVITA' SVOLTE DAL COMUNE | 6 |
| IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA ECONOMICO FINANZIARIA..... | 6 |
| IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA AMMINISTRATIVA | 11 |
| IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA TECNICA..... | 21 |
| IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: UFFICIO POLITICHE SOCIALI | 30 |
| IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: UFFICIO DI POLIZIA LOCALE | 35 |
| IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI E CULTURA..... | 40 |
| ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DELL'ANNO 2020 | 58 |
| LA GESTIONE DI COMPETENZA..... | 61 |
| LA GESTIONE RESIDUI..... | 55 |
| SALDI FINANZA PUBBLICA | 72 |
| L'ACCANTONAMENTO A FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' | 58 |
| L'ANALISI ECONOMICO PATRIMONIALE DEL 2020..... | 59 |
| IL CONTO ECONOMICO | 61 |
| LO STATO PATRIMONIALE | 65 |
| CONCLUSIONI..... | 75 |

**PREMESSA**

L'anno 2020 chiude confermando le ipotesi di sostanziale equilibrio economico formulate sia in sede di approvazione del bilancio di previsione per lo stesso anno, che in sede di verifica dello stato di avanzamento dei programmi.

Le tabelle che seguono illustrano i principali dati finanziari, riepilogativi della gestione 2020.

Dati di cassa 2020

| | 2018 | 2019 | 2020 |
|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Fondo cassa complessivo al 31.12 | 2.500.207,74 | 2.339.950,72 | 2.688.224,64 |
| <i>di cui cassa vincolata</i> | 164.536,72 | 55.984,04 | 1.107.345,81 |

Il risultato della gestione di competenza presenta un avanzo di Euro 2.900.336,83 come risulta dai seguenti elementi:

| RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE | |
|--|---------------|
| Gestione di competenza | 2020 |
| SALDO GESTIONE COMPETENZA* | 2.900.336,83 |
| Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata | 1.530.397,00 |
| Fondo pluriennale vincolato di spesa | 1.033.108,67 |
| SALDO FPV | 497.288,33 |
| Gestione dei residui | |
| Maggiori residui attivi riaccertati (+) | 0,00 |
| Minori residui attivi riaccertati (-) | 879.207,77 |
| Minori residui passivi riaccertati (+) | 278.546,09 |
| SALDO GESTIONE RESIDUI | -600.661,68 |
| Riepilogo | |
| SALDO GESTIONE COMPETENZA | 2.900.336,83 |
| SALDO FPV | 497.288,33 |
| SALDO GESTIONE RESIDUI | -600.661,68 |
| AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO | 794.398,09 |
| AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO | 9.304.570,58 |
| RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2020 | 12.895.932,15 |

*saldo accertamenti e impegni del solo esercizio 2020



Risultato di amministrazione

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2020, presenta come indicato precedentemente un avanzo di Euro 12.895.932,15. Tale risultato è poi suddiviso nelle quote accantonate, vincolate e destinate a investimenti :

| | | GESTIONE | | |
|---|-----|--------------|---------------|----------------------|
| | | RESIDUI | COMPETENZA | TOTALE |
| Fondo cassa al 1° gennaio | | | | 2.339.950,72 |
| RISCOSSIONI | (+) | 3.341.729,87 | 14.594.270,99 | 17.936.000,86 |
| PAGAMENTI | (-) | 3.107.896,27 | 14.479.826,67 | 17.587.726,94 |
| SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE | | | | 2.688.224,64 |
| PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre | | | | 0,00 |
| FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE | | | | 2.688.224,64 |
| RESIDUI ATTIVI | (+) | 9.758.807,45 | 6.343.516,58 | 16.102.324,03 |
| <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i> | | | | 0,00 |
| RESIDUI PASSIVI | (-) | 1.303.885,78 | 3.557.622,07 | 4.861.507,85 |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾ | | | | 412.665,05 |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾ | | | | 620.443,62 |
| RESULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 ⁽²⁾ | | | | 12.895.932,15 |

| COMUNE DI LONATO DEL GARDA | | CONTO DEL BILANCIO 2020 | |
|---|--|---|---------------------|
| | | PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE | |
| Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020 | | | |
| Parte accantonata ⁽³⁾ | | | |
| Fondo crediti di dubbia esigibilità ⁽⁴⁾ | | | 8.911.389,74 |
| Fondo anticipazioni liquidità | | | 0,00 |
| Fondo perdite società partecipate | | | 0,00 |
| Fondo contenzioso | | | 360.000,00 |
| Altri accantonamenti | | | 255.971,68 |
| B) Totale parte accantonata | | | 9.527.361,42 |
| Parte vincolata | | | |
| Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili | | | 2.387.385,43 |
| Vincoli derivanti da trasferimenti | | | 637.375,20 |
| Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui | | | 0,00 |
| Vincoli formalmente attribuiti dall'ente | | | 0,00 |
| Altri vincoli | | | 0,00 |
| C) Totale parte vincolata | | | 3.024.760,63 |
| Parte destinata agli investimenti | | | |
| D) Totale parte destinata agli investimenti | | | 300.438,54 |
| E) Totale parte disponibile (E = A - B - C - D) | | | 43.371,56 |
| F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁵⁾ | | | 0,00 |
| Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾ | | | |



Il risultato di amministrazione nell'ultimo triennio ha avuto la seguente evoluzione:

| | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|--------------|---------------|---------------|
| Risultato d'amministrazione (A) | 9.620.767,28 | 10.098.968,67 | 12.895.932,15 |
| <i>composizione del risultato di amministrazione:</i> | | | |
| Parte accantonata (B) | 8.478.710,30 | 9.008.366,46 | 9.527.361,42 |
| Parte vincolata (C) | 214.821,98 | 90.383,15 | 3.024.760,63 |
| Parte destinata agli investimenti (D) | 927.235,00 | 963.740,06 | 300.438,54 |
| Parte disponibile (E= A-B-C-D) | 0,00 | 36.479,00 | 43.371,56 |

Si rimanda a pag. 58 della presente relazione per ulteriori analisi circa i dati contabili dell'ente per l'anno 2020.



LE ATTIVITA' SVOLTE DAL COMUNE

IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA ECONOMICO FINANZIARIA

I vari provvedimenti per contrastare la pandemia hanno largamente influenzato l'attività dell'ufficio tributi, sia in relazione alla sospensione dell'invio di atti di accertamento per il periodo dal 8 marzo al 31 maggio 2020 (come imposto dal D.L. 18/2020) ed al posticipo della emissione delle bollette relative alla TARI (rinvio deciso dalla Giunta comunale anche in funzione delle riduzioni di imposta decise da vari provvedimenti legislativi a favore delle attività i cui codici ATECO rientravano nelle sospensioni dell'attività).

In particolare durante il periodo iniziale della pandemia (marzo -aprile 2020) la maggioranza degli operatori ha prestato la propria attività in regime di smart working. In questa fase si sono evidenziati i limiti della piattaforma software in ambiente client – server in uso così che è stato accelerato in modo sensibile il passaggio a una nuova piattaforma web, che consente una operatività più sicura ed efficiente agli addetti agli uffici anche in modalità remota. Gran parte delle procedure sono state modificate per limitare al massimo la necessità di contatto in presenza con i contribuenti. Il notevole e lodevole sforzo che ha visto impegnato il personale dell'ufficio, sia nell'aspetto della transizione alla nuova piattaforma software che nella traslazione delle procedure in modalità digitale e/o telefonica ha peraltro un orizzonte più esteso rispetto ai problemi di gestione della pandemia, e vuole essere un passo deciso nel senso della transizione digitale e la digitalizzazione dell'intera attività.

I vari provvedimenti di fine anno (in particolare il DM 3 novembre 2020), hanno rese note le somme utilizzabili per la riduzione delle tasse e imposte comunali a favore delle categorie produttive più danneggiate dalla pandemia identificate con gli specifici codici ATECO. L'ufficio TARI si è quindi visto costretto ad acquisire singolarmente i codici ATECO delle attività interessate e ad integrare con questi dati le categorie di produttori di rifiuti definite dal DPR 158/1999. L'attività, che ha occupato gli addetti per oltre due mesi, ha comportato il ritardo nella emissione dei ruoli di pagamento, andando a comprendere anche l'obbligo di emissione delle bollette secondo lo standard previsto dalla piattaforma di pagamento PagoPA.

Sempre riguardo alla TARI è stato attivato, in collaborazione con Garda Uno il passaggio al sistema del Piano economico finanziario ARERA, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 4/12/20 e del nuovo regolamento con deliberazione del medesimo organo n. 48 nella stessa data. Con il nuovo regolamento sono state introdotte nuove possibilità di riduzione della tassa legate sia all'avvio al riciclo di materie che alla donazione di prodotti alimentari in scadenza.

Anche in merito alla gestione IMU si è proseguita la normale attività di verifica, che ha comportato la predisposizione di avvisi di accertamento (la cui trasmissione è avvenuta successivamente) e l'attività di consulenza ai contribuenti. Come negli ultimi anni sono stati inviati i moduli precompilati, sulla base dei dati conosciuti, al fine di agevolare i contribuenti nelle operazioni di pagamento. Sono stati emessi oltre 825 avvisi di accertamento e 302 ingiunzioni di pagamento. A fronte dell'attività di accertamento sono pervenuti 2 ricorsi tributari.



UFFICIO PATRIMONIO

L'ufficio patrimonio conta attualmente due dipendenti.

Si occupa di un serie complessa di attività, anche di supporto di altri uffici:

- Gestione cimiteriale: stipulazione delle concessioni di nuovi loculi, rinnovi, spostamenti, inserimenti; gestione illuminazioni votive, nuove utenze, cancellazioni, emissione bollette annuali, verifica e sollecito dei morosi;
- Gestione dei contratti: predisposizione degli schemi di contratto in collaborazione con gli uffici interessati, assistenza alla stipula, registrazione, ecc.
- Provveditorato: acquisti di materiali d'ufficio, cancelleria, stampati, abbonamenti;
- Gestione immobili commerciali/palazzetti sportivi: bandi di assegnazione, contratti di locazione, concessioni, calcolo e riscossione affitti, gestione, eventuale contenzioso;
- Gestione immobili di edilizia residenziale pubblica: bandi, raccolta dati, assistenza agli utenti, assegnazioni, contrattualizzazione, gestione affitti, manutenzioni;
- Gestione beni immobili: gestione bandi di acquisto e vendita, riscatti diritti di superficie, vincoli convenzionali EEP o livelli, perizie;
- Gestione partecipazioni: supporto alle società partecipate nella gestione delle procedure;
- gestione utenze: verifica e pagamento bollette, apertura e chiusura utenze, affidamento delle forniture.
- Partecipazione a bandi di finanziamento: supporto agli uffici per partecipazione a bandi di finanziamento (GAL, regione, ecc.).

RISORSE UMANE

L'Ufficio Risorse Umane, composto da due unità, la prima con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – cat. D con incarico di P.O. , l'altra con quello di Istruttore Amministrativo contabile – Cat. C – svolge tutte le attività istituzionali che riguardano la gestione giuridico-amministrativa ed economica delle risorse umane.

Per la gestione giuridico-amministrativa del rapporto di lavoro del personale, l'attività ordinaria dell'ufficio si è concentrata sulle seguenti attività:

1. definizione e gestione dotazione organica del personale;
2. programmazione del fabbisogno di personale e redazione "Piani occupazionali"; relativi adeguamenti;
3. attivazione procedure di:
 - mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e art. 34 bis medesimo decreto;
 - nuove assunzione a tempo indeterminato e a termine;
4. stipulazione contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori;
5. relazioni sindacali;



6. rilascio autorizzazioni per incarichi esterni a personale dipendente e relativa anagrafe delle prestazioni;

autorizzazione al lavoro straordinario e relativa verifica;

8. gestione della contrattazione decentrata a livello territoriale tra i Comuni di Bedizzole, Calcinato e Lonato del Garda, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 21/05/2018, per il personale della Polizia Locale e dei rapporti con i relativi organismi rappresentativi del personale coinvolto;

9. gestione della contrattazione decentrata e dei rapporti con gli organismi rappresentativi del personale e concertazione dei dirigenti; la contrattazione, si è conclusa nel mese di dicembre 2020 con la sottoscrizione definitiva degli accordi per l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020;

10. predisposizione atti per concertazione relativa al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato per l'anno 2020, personale dirigente.

L'ufficio ha predisposto la bozza delle modifiche ai regolamenti:

1. "Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e alte responsabilità;
2. "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
3. "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e cumulo di impieghi";

predisposti dall'Ufficio Personale e approvati dalla Giunta Comunale.

Il reclutamento del personale, nei limiti della dotazione organica, è avvenuto secondo le procedure previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione" e nel rispetto dei vincoli della spesa per il personale cui l'ente deve attenersi al fine di partecipare al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica stabiliti dal legislatore (D.L. 78/2010 e comma 557 quater della legge 296/2006).

a. del posto di istruttore amm.vo, Cat. C, presso l'area Amministrativa, Servizi Demografici, a

seguito di richiesta di personale interno, a decorrere dal 1° luglio 2019;

L'assunzione a tempo indeterminato di due Istruttori Amm.vo- Contabile Cat. C rispettivamente presso

l'area Amministrativa, Settore Scolastico e Servizi Demografici è stata realizzata tramite utilizzo propria

graduatoria valida in subordine dall'attivazione della mobilità obbligatoria e volontaria prevista dall'art. 34

bis e 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il 2020 ha visto l'uscita di personale per cessazioni (2 dimissioni volontarie e 1 pensionamento).

Sono state avviate le procedure per la copertura dei posti previsti dal piano del fabbisogno di personale sia mediante procedure di mobilità dall'esterno che di concorso.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 l'Ufficio ha espletato anche tutte le attività conseguenti alla gestione del trattamento economico, fiscale e previdenziale dei dipendenti del Comune di Lonato del Garda che conta, al 31/12/2020, n. 49 unità di personale a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato, nonché degli amministratori, borse lavoro, L.P.U., garantendo, in particolare, il regolare pagamento, entro le scadenze prestabilite, di quanto dovuto.



Il servizio, rivolto prevalentemente all'utenza interna, costituita dai dipendenti dell'Ente, ha avuto frequenti contatti con soggetti ed istituzioni esterni, quali: l'INPS, l'INAIL, i Ministeri del Lavoro, dell'Economia e della Funzione Pubblica. L'utenza esterna, costituita prevalentemente da ex dipendenti, ha presentato richieste di rilascio certificazioni a seguito servizi prestati nel corso degli anni.

L'ufficio, in particolar modo, ha svolto le seguenti attività:

- costante studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico, economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale;
- creazione e gestione del bilancio delle competenze per il personale in collaborazione con il Settore Finanziario;
- compilazione questionari relativi alle spese di personale;
- predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale;
- rapporto con le strutture ed uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali;
- gestione ordinaria personale (controllo presenze, assenze, concessione aspettative, scioperi, attribuzione quote aggiunte di famiglia; riconoscimenti servizi, cessioni, riscatti, collocamenti a riposo);
- contabilità del personale:
- liquidazione indennità mensile agli amministratori, gettoni presenza consiglieri comunali,
- borse lavoro;
- elaborazione e liquidazione stipendi personale dipendente;

- Gestione coperture assicurative INAIL;
- Versamenti contributi mensili;
- liquidazione fondo incentivante personale dipendente dirigente e non dirigente e
- Previdenza complementare per personale Polizia Locale;
- rilevazioni statistiche in materia di personale;
- rilevazione Progetto Fabbisogni Standard SOSE relativo all'anno 2017;
- Relazione e Conto Annuale da inviare alla Ragioneria Generale dello Stato;
- inserimento sul portale "PerlaPa"(Dipartimento della Funzione Pubblica) dei dati relativi a:
 1. adesione scioperi;
 2. permessi sindacali richiesti, in corso d'anno, dalle R.S.U o dalle OOrganizzazioni Sindacali a favore del personale con funzioni di dirigente Sindacale;
 3. comunicazione annuale sui distacchi, permessi, aspettative sindacali;
 4. monitoraggio annuale dei permessi relativi alla Legge 104/92;
 5. comunicazione mensile sul monitoraggio delle assenze;
 6. anagrafe delle prestazioni;
- Compilazione mod. PA04 per pratiche di ricongiunzione periodi di servizio prestati presso il Comune di Lonato del Garda, richiesti da privati ed enti pubblici, nonché aggiornamento mod. PA04 dei dipendenti cessati dal servizio;



- Rilascio certificazioni fiscali: C.U. - compilazione e invio del Mod. 770;
- rapporti con il personale per soddisfare esigenze d'informazione e, per la parte di competenza, di consulenza.

Nel corso dell'anno l'ufficio ha assistito i dipendenti e ex dipendenti, che ne hanno fatto richiesta, nella verifica della propria posizione assicurativa previdenziale ed in caso di inesattezze ha effettuato i necessari aggiornamenti.

Nell'ambito delle attività suddette, è inserito anche il costante presidio dei vincoli di spesa di personale, sia al fine di rispettare i limiti imposti dalla normativa, sia al fine di garantire la progressiva riduzione delle spesa di personale.

E' stata monitorata la spesa per il rispetto dei vincoli imposti per il lavoro flessibile e per l'obbligo di riduzione imposto dall'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 l'ufficio ha ottemperato agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute del decreto stesso.

UFFICIO RAGIONERIA

L'ufficio, composto nel periodo da due unità a cui va aggiunto il Responsabile di ufficio, ha concentrato la propria attività sul mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi correlati all'ordinario svolgimento delle attività istituzionalmente assegnate. Fra questi :

- Predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati;
- Predisposizione e gestione del Piano esecutivo di Gestione;
- Predisposizione delle variazioni al bilancio annuale e pluriennale e al PEG;
- Predisposizione del Rendiconto annuale, dello Stato patrimoniale e del Conto economico secondo la normativa vigente;
- Gestione fiscale delle ritenute e Iva;
- Controllo delle dichiarazioni fiscali (Iva, Irap);
- Redazione di rendiconti contabili e certificazioni (Corte dei Conti, Uffici di Governo del Territorio, banche dati nazionali);
- Gestione delle entrate e delle spese riguardanti l'ente (accertamenti, reversali e riscossioni – impegni mandati e pagamenti);
- Controllo fiscale dei pagamenti effettuati ai sensi dal Decreto 40/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Supporto alle attività di controllo svolte dal Collegio dei Revisori dei conti;
- Monitoraggio dei dati relativi ai saldi di finanza pubblica;
- Espressione dei pareri tecnici e finanziari nonché della copertura finanziaria della spesa;
- Monitoraggio contabile finalizzato alla predisposizione del referto sul controllo della gestione;
- Gestione della banca dati relativa ai soggetti partecipati e gestione dei dati contabili di Lonato Servizi Srl;
- Gestione del ciclo della Performance di ente e degli obiettivi di area.

All'elenco di attività rientranti nella gestione ordinaria dell'ufficio si aggiungono inoltre attività di verifica straordinaria dei conti (Fabbisogni standard – Sose), attività straordinarie derivanti da nuovi progetti in corso di definizione come PagoPa, ecosistema di regole, standard e strumenti definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale e accettati dalla Pubblica Amministrazione, dalle Banche, Poste ed altri istituti di pagamento



finalizzati a ottimizzare le procedure di riscossione delle entrate della pubblica amministrazione e altre attività facenti riferimento a procedure recentemente introdotte quali l'armonizzazione contabile e la FatturaPa. L'attività dell'ufficio si è in tal senso maggiormente sviluppata a supporto della struttura organizzativa dell'ente fornendo costante supporto agli altri uffici e assicurando loro le competenze tecniche e normative indispensabili per il raggiungimento dei risultati. Di particolare rilievo ha avuto nel corso dell'anno 2020 il passaggio a un nuovo sistema di contabilità via web che ha consentito al personale dell'ufficio di svolgere in maniera sistematica ed efficiente l'attività lavorativa in modalità smart working senza interruzioni del servizio anche in periodi di maggiore incidenza dell'emergenza covid 19.

IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA AMMINISTRATIVA

SPORTELLO UNICO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive costituisce uno strumento di semplificazione introdotto dal legislatore per avvicinare le imprese alle istituzioni e consentire la più rapida ed efficace conclusione dei procedimenti autorizzatori per le attività produttive di nuova costituzione e per le modifiche o conversioni che dovessero subire quelle già esistenti; sua è la competenza con riguardo alla realizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, e localizzazione di impianti produttivi. Lo sportello unico pertanto è diventato l'unico punto di accesso e di raccolta delle istanze dell'impresa, in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e di prestazione di servizi, e l'unico centro di risposta in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento, con riduzione di tempi, oneri ed eliminazione di ripetizioni istruttorie e documentali.

Lo Sportello Unico delle Attività produttive istruisce procedimenti di avvio, modifica e cessazione di attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (temporanee e permanenti), attività agrituristica, strutture ricettive alberghiere e non alberghiere, attività di spettacolo e trattenimento pubblico, attività di distribuzione di carburanti, attività artigianali di acconciatore, estetista, laboratori di trasformazione alimenti da asporto, attività artigianali ed industriali, spettacolo viaggiante, manifestazioni sportive, produttori agricoli nonché tutte le attività disciplinate dal T.U.L.P.S.

A partire dal 29 marzo 2011 gli Sportelli Unici operano, esclusivamente, in modalità telematica per i procedimenti soggetti a SCIA. A seguito del riordino della materia SUAP, la ricezione delle istanze avviene con l'utilizzo esclusivo del canale telematico che consente la presentazione dell'istanza destinata al SUAP contestualmente alla Comunicazione Unica mediante il portale telematico Sportello Unico per l'Edilizia e attività produttive presente sulla home page del sito internet istituzionale dell'Ente. Mediante tale canale, che unisce il portale SUAP a Star Web gestito dalla Camera di Commercio (sportello telemaco), sono pervenute 234 pratiche.

In qualità di autorità procedente delle istanze AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) e delle Comunicazioni Ambientali, lo Sportello Unico comunale riceve – in forma telematica - istanze e comunicazioni che vengono poi trasmesse, nella medesima forma, all'autorità competente (Provincia di Brescia) e agli altri enti competenti (ARPA, Ufficio d'Ambito di Brescia-AATO e Acque Bresciane Srl (gestore del servizio idrico) ecc.). Il SUAP comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D.P.R. 59/2013, avvia, in accordo con la Provincia



di Brescia (autorità competente), la verifica della correttezza formale dell'istanza AUA, curando le eventuali richieste di integrazione da parte degli enti responsabili degli endoprocedimenti. Al termine del procedimento, il SUAP comunale rilascia al richiedente l'AUA adottata dalla Provincia di Brescia e la presa d'atto nel caso di comunicazioni ambientali.

Nell'anno 2020 sono stati gestiti dal SUAP n. 16 titoli abilitativi ambientali (AUA, Comunicazioni Ambientali e voltture AUA) e sono state rilasciate n. 4 AUA/voltture AUA.

Sempre in ambito autorizzativo, l'Ufficio Commercio ha istruito procedimenti tesi al rilascio di autorizzazione in materia di commercio su aree pubbliche, noleggio con conducente, spettacoli viaggianti, ascensori e piattaforme elevatrici per disabili, locali di pubblico spettacolo, manifestazioni sportive, spettacoli pirotecnici, provvedendo all'emissione di autorizzazioni o prese d'atto di modifica delle stesse per un totale di n. 63 provvedimenti.

Nell'arco dell'anno, l'Ufficio Commercio, a seguito di convocazione della Commissione Comunale di Vigilanza dei Locali Di Pubblico Spettacolo -ha provveduto all'istruttoria di n. 5 istanze di rilascio di licenza di locale di pubblico spettacolo od eventi soggetti alla verifica di cui all'art. 80 T.U.L.P.S.

L'unità organizzativa ha predisposto n. 40 ordinanze in materia di commercio.

Con particolare riguardo agli obiettivi di sviluppo economico-turistico del territorio, l'Ufficio ha garantito:

- collaborazione con enti ed associazioni impegnati nella promozione del territorio e nella partecipazione a programmi e progetti sostenuti da finanziamenti pubblici;
- supporto all'Associazione Mercantico nell'organizzazione dell'evento a cadenza mensile di mostrascambio di cose antiche, usate e di modernariato (raccolta e istruzione delle domande di partecipazione, supporto nell'attività organizzativa, riscossione dei pagamenti dei singoli partecipanti): a causa dell'emergenza sanitaria ed alle disposizioni vigenti in materia di contenimento del Covid- 19, nell'anno 2020 il Mercantico si è svolto solo nel mese di febbraio;
- 62^a edizione Fiera Regionale Agricola Artigianale e Commerciale di Lonato del Garda (tenutasi nel mese di gennaio 2020):
 - adempimenti relativi all'organizzazione della Fiera Regionale Agricola Artigianale e Commerciale di Lonato del Garda;
 - spedizione degli inviti di partecipazione fiera alle aziende del settore e catalogazione delle domande;
 - affidamenti di forniture e servizi
 - verifica pagamenti e rilascio delle autorizzazioni all'esposizione all'interno della manifestazione fieristica;
 - emissione delle fatture relative alle quote di partecipazione;
 - scheda di rilevazione a consuntivo dei dati della manifestazione fieristica richiesta dalla Regione Lombardia;
- 63^a edizione Fiera Regionale Agricola Artigianale e Commerciale di Lonato del Garda (programma nel 2021, con definizione date subordinata alle disposizioni vigenti in materia di contenimento Covid-19):
 - richiesta riconoscimento qualifica regionale a Regione Lombardia riconoscimento fiera regionale
 - nomina del Comitato Fiera per l'organizzazione della 63^a edizione (in programma per l'anno 2021);
 - richiesta di patrocinio agli Enti (Provincia di Brescia, Camera di Commercio di Brescia, Regione Lombardia, Ersaf, Ministero dell'Agricoltura).



In un'ottica di rilancio delle attività economiche a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19, l'Ufficio ha – in particolare – curato i seguenti obiettivi:

- “Distretto BASSO GARDA LE COLLINE IN VETRINA”

Il Comune di Lonato del Garda – quale ente capofila del “Distretto BASSO GARDA LE COLLINE IN VETRINA” ha presentato a Regione Lombardia la “Domanda di partecipazione” e “Domanda di premialità” previste dal Bando regionale approvato con D.d.u.o. 29 maggio 2020 - n. 6401 avente ad oggetto “Approvazione del Bando «Distretti del commercio per la ricostruzione economica territoriale urbana».

Regione Lombardia ha accolto la Domanda di premialità concedendo al Distretto il contributo di 100.000,00 euro destinato alle imprese.

Grazie all'approvazione di apposito bando pubblico “Bando per la ripresa delle imprese” del Distretto, pertanto, le imprese e società del territorio comunale di Lonato d/G e Bedizzole - rientranti nelle categorie previste – hanno avuto l'opportunità di presentare istanza di contributo per l'avvio di nuove attività, rilancio di attività già esistenti, adeguamento strutturale, organizzativo e operativo alle nuove esigenze di sicurezza e protezione della collettività, organizzazione di servizi di logistica, trasporto e consegna a domicilio e di vendita online nonché accesso, collegamento e integrazione dell'impresa con infrastrutture e servizi comuni.

Entro i termini del bando, l'Ufficio Commercio ha ricevuto n. 33 domande di cui – a seguito di istruttoria - n. 18 sono risultate ammesse e finanziate, n. 1 ammessa e parzialmente finanziata per esaurimento dei fondi disponibili, n. 12 domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento dei fondi disponibili e n. 2 domande escluse ed archiviate definitivamente per mancata integrazione entro i termini concessi.

L'attività dell'Ufficio continuerà nell'arco dell'anno 2021 ai fini della verifica della rendicontazione delle spese sostenute dalle imprese ammesse e finanziate nonché per la successiva fase di liquidazione del contributo.

- Aggiornamento sito e supporto alle attività commerciali in materia di misure di limitazione della diffusione del Covid-19

Nell'anno 2020, l'Ufficio Commercio ha curato l'aggiornamento delle news pubblicate sulla home page del sito istituzionale al fine di assicurare la divulgazione delle informazioni relative alle disposizioni vigenti in materia di misure di contenimento del Covid-19.

A fronte del susseguirsi delle modifiche delle disposizioni nazionali e regionali e delle relative interpretazioni, il personale dell'Ufficio ha assicurato riscontro scritto e/o telefonico alle richieste di chiarimento degli operatori del settore commercio in ordine ad aperture/sospensioni/limitazioni e modalità di esercizio delle loro attività.



UFFICIO COMMERCIO/SEGRETERIA

Nel corso di tutto l'anno 2020 l'Ufficio Commercio/Segreteria ha offerto ai cittadini il servizio di attivazione della Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS) e il rilascio dei codici PIN/PUK attraverso il portale del Sistema TS.

SERVIZI SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLAZIONE, PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO E NOTIFICAZIONI GESTIONE DEL CONTENZIOSO, SORVAGLIANZA SANITARIA DEI DIPENDENTI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'unità organizzativa, incardinata nel settore amministrativo, si occupa principalmente delle funzioni di carattere istituzionale e generale fondamentali per il funzionamento dell'Ente, con modesta rilevanza esterna.

Afferisce, infatti, i compiti erogati dai servizi definibili strumentali o di supporto che per la maggior parte hanno una funzione di supporto a quelli che svolgono attività con rilevanza esterna.

Il servizio "Segreteria Generale" coordina tutte le attività di supporto operativo (servizi generali, relazioni esterne, copia, ecc.) e di pubbliche relazioni (gestione dell'agenda, filtro telefonico, ecc.), oltre che gestionali, ai vari organi politici comunali (Sindaco, Giunta e Consiglio comunale).

Collabora altresì con il Segretario Generale per tutte le funzioni loro demandate dalla legge e dai regolamenti. In particolare provvede a:

- fornire il necessario supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali;
- curare gli adempimenti generali necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, delle funzioni loro attribuite;
- fornire assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta e Consiglio) e relativa verbalizzazione;
- collaborare con il Segretario Generale per tutte le funzioni loro demandate dalla legge e dai regolamenti;
- assistere le commissioni consiliari;
- curare la gestione dell'archivio comunale
- curare il cerimoniale e la rappresentanza (ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali, etc.);
- gestire la segreteria del Sindaco e della corrispondenza particolare, non di competenza dei singoli servizi.

Nell'arco dell'anno 2020, l'Ufficio Segreteria ha provveduto alle seguenti attività:

Convocazione e relativi adempimenti di:

- n. 34 sedute della Giunta Comunale e redazione del relativo ordine del giorno;
- n. 8 sedute della Consiglio Comunale e redazione del relativo ordine del giorno;

Pubblicazione e relativi adempimenti di:

- n. 169 Deliberazioni di Giunta Comunale;
- n. 63 Deliberazioni di Consiglio Comunale;
- n. 21 Decreti del Sindaco;
- n. 181 Determinazioni del Dirigente dell'Area Amministrativa;



- n. 484 Determinazioni del Dirigente dell'Area Finanziaria;
- n. 34 Determinazioni del Dirigente dello Sportello Unico per l'Edilizia e Urbanistica;
- n. 259 Determinazioni del Dirigente dei Lavori Pubblici
- n. 25 Determinazioni del Responsabile del Settore Polizia Locale;
- n. 21 Decreti del Sindaco
- n. 43 Ordinanze del Sindaco
- n. 1 Decreto del presidente del Consiglio comunale

Una parte del personale della medesima Unità organizzativa è incaricata del servizio di "Gestione del contenzioso" con il compito di garantire la tenuta ordinata ed informatizzata delle vertenze legali fornendo, altresì, un supporto tecnico, operativo e gestionale agli uffici dell'Ente.

Nell'anno 2020 l'Ufficio ha istruito n. 9 vertenze legali gestendo le seguenti fasi:

- predisposizione dell'argomento di discussione contenente un riepilogo delle motivazioni che hanno generato la vertenza e la posizione dell'Ente nelle diverse ipotesi in cui figura come attore, convenuto o terzo al fine di consentire alla Giunta Comune di valutare l'opportunità di agire o costituirsi in giudizio;
- predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di autorizzazione al Sindaco a resistere in giudizio o promuovere il giudizio
- predisposizione determinazione di nomina del legale difensore;
- verifica di congruità del compenso richiesto dal Legale rispetto ai parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense di cui al Decreto 10 marzo 2014, n. 55;
- verifica della regolarità contributiva, acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG) e del conto dedicato per i pagamenti della PA ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- predisposizione scrittura privata relativa all'incarico professionale di rappresentanza e difesa (in formato digitale);
- lettera di comunicazione conferimento incarico e trasmissione documentazione (procura alle liti, deliberazione d'incarico, ricorso/atto di citazione, scrittura privata ecc...);
- acquisizione dal professionista del curriculum e della dichiarazione assenza conflitti di interessi e cause di incompatibilità per la pubblicazione dell'incarico in Amministrazione Trasparente nella sezione consulenti e collaboratori del sito internet istituzionale. Predisposizione della scheda dei dati dell'incarico necessari per inserimento incarico nel Portale PERLA PA;
- seguono comunicazioni varie con il legale difensore quali ad esempio la raccolta della documentazione utile alla difesa del Comune, osservazioni alle memorie difensive predisposte dal legale, in collaborazione con l'ufficio competente per materia, ecc...;
- liquidazione delle fatture di acconto/i e saldo;
- eventuale predisposizione di determinazione di integrazione impegno di spesa per le spese legali;

In ragione della complessità della causa, la gestione amministrativa delle vertenze può proseguire per anni, con conseguente prosecuzione dei vari adempimenti da parte dell'ufficio.

All'Unità organizzativa fa capo altresì la "Gestione dei contratti assicurativi" per i seguenti rischi:

- polizza Responsabilità Civile nei confronti dei Terzi e dei Dipendenti (R.C.T. e R.C.O.);



- polizza All Risks a tutela dei beni mobili e immobili dell'Ente che copre i rischi incendio, atti vandalici, furto e rischio elettrico;
- polizza Responsabilità Civile Autoveicoli – Libro Matricola;
- polizza Infortuni Amministratori, conducenti dei veicoli di proprietà o in locazione al Comune, dipendenti e segretario in missione su veicoli propri, volontari svolgenti attività diverse;
- polizza Kasko dei veicoli degli Amministratori, Segretario e Dipendenti in missione o adempimenti di servizio;
- polizza Tutela Giudiziaria degli Amministratori, Segretario Comunale e Dipendenti;
- polizza Responsabilità Civile Patrimoniale;
- polizza All Risks opere d'arte a tutela della collezione fotografica Giacomelli.

La gestione dei contratti assicurativi comporta sia la predisposizione e svolgimento delle gare per l'acquisizione dei servizi che la gestione dei singoli sinistri mediante attivazione della/e polizza/e competenti. Nel 2020 sono stati aperti n. 35 sinistri (attivi e passivi) di cui n. 22 sinistri passivi aperti sulla polizza di RCT/O a seguito di richieste di risarcimento danni di terzi e n. 13 sinistri attivi aperti dall'Amministrazione comunale a seguito di danneggiamento del patrimonio comunale, per il recupero delle spese di ripristino dello stato dei luoghi.

Nell'anno 2020, sotto la guida e supervisione del Responsabile per la Protezione dati e in collaborazione con l'Ufficio Servizi Demografici, si è data attuazione al Protocollo di intesa con l'A.V.I.S. Lonato per l'attivazione della richiesta da rivolgere ai cittadini in merito alla volontà di ricevere informazioni sull'attività dell'AVIS. L'Ufficio Segreteria in particolare ha elaborato la modulistica di nomina del Comune a Responsabile del trattamento dei dati per conto di A.V.I.S. Lonato, nonché la scheda di raccolta dati dei cittadini interessati, con la relativa informativa sul trattamento.

All'Ufficio Segreteria fa capo la gestione amministrativa della sorveglianza sanitaria dei dipendenti del Comune di Lonato del Garda, ai sensi del D.Lgs. 81/08:

- tenuta dello scadenziario delle visite mediche, degli esami ematochimici e strumentali, individuati dal Piano di Sorveglianza Sanitaria predisposto dal Medico Competente per le diverse mansioni;
- organizzazione n. 3 visite mediche e dei relativi esami clinici; formazione del calendario di visita/esami concordato con il Medico Competente.

Nel corso dell'anno 2020 l'ufficio ha provveduto alla rideterminazione degli incarichi di posizione organizzativa.

Il Servizio "Protocollazione della corrispondenza" assicura un servizio per la gestione informatica del protocollo, dei flussi documentali e dell'archivio su qualsiasi supporto vengano realizzati o sviluppati.

L'Ufficio Protocollo cura la gestione della protocollazione della corrispondenza in arrivo salvo le comunicazioni trasmesse agli indirizzi pec attribuiti a singoli uffici, mentre la gestione della protocollazione in partenza è affidata ai singoli uffici per le comunicazioni di loro competenza.

Nell'anno 2020 sono registrati n. 28.197 protocolli in entrata (comprensivi dei protocolli assegnati dagli uffici titolari di indirizzo pec) e n. 9.975 in partenza.



La protocollazione e lo smistamento della corrispondenza in arrivo comporta la registrazione delle seguenti informazioni minime, a norma dell'articolo 53 del DPR 445/2000:

- numero progressivo del protocollo, generato automaticamente dal sistema e registrato in forma non modificabile;
- data di registrazione assegnata automaticamente dal sistema e registrata in forma non modificabile.
- mittente o destinatario registrato in forma non modificabile..
- oggetto registrato in forma non modificabile. Viene sintetizzato il contenuto del documento.
- rimando a numeri di protocollo dei documenti precedenti, se disponibili, relativi allo stesso affare e aventi la stessa classificazione; in questo modo si sancisce il vincolo archivistico dei documenti.
- ufficio o Settore a cui viene trasmesso il documento.
- classificazione con l'identificazione di Categoria, Classe, fascicolo.
- impronta del documento (sequenza di caratteri che identificano in maniera univoca il documento) quando viene protocollato un documento informatico, registrato in forma non modificabile.
- successivamente si provvede alla segnatura di protocollo ossia all'apposizione o l'associazione all'originale del documento, in forma permanente e non modificabile, delle informazioni riguardanti la registrazione di protocollo. La registrazione e la segnatura costituiscono un'operazione unica e contestuale avente entrambe la natura di atto pubblico.

Nel documento cartaceo in arrivo la segnatura viene posta sul documento tramite un'etichetta contenente un codice a barre e la seguente serie di informazioni da associarsi ad ogni singolo documento.

Con riferimento alla protocollazione e alla gestione del documento in partenza, ciascun responsabile del procedimento amministrativo procede a :

- acquisizione di firme e sigle necessarie alla redazione e perfezione giuridica del documento prima della protocollazione
- operazione di registrazione, segnatura e fascicolazione
- in caso di documento informatico, trasmissione a cura dell'ufficio competente in forma telematica a mezzo posta elettronica certificata;
- in caso di documentazione cartacea, confezionamento nella busta o in plichi del documento in partenza con l'indicazione degli elementi necessari per la spedizione e sua trasmissione all'ufficio protocollo ai fini della pesatura e spedizione.

Il Servizio di "notificazione e pubblicazione all'albo pretorio" viene svolto dal Messo comunale. La notifica consiste nella consegna di un atto al suo destinatario, affinché questi ne abbia legale conoscenza. Tramite il messo comunale vengono notificati gli atti del Comune di Lonato del Garda e di altri Enti Pubblici (es. Ufficio del Registro, Ufficio delle Imposte, I.N.P.S., I.N.A.I.L., etc.). Se i destinatari della notifica sono assenti o irreperibili, i relativi atti sono depositati nella Casa comunale per la consegna e, se del caso, affissi all'Albo Pretorio.

Il servizio in parola si occupa, inoltre, della pubblicazione all'Albo Pretorio di tutti quegli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico (es. deliberazioni di Giunta e Consiglio, avvisi di vendita di beni mobili pignorati, permessi a costruire, avvisi di mora relativi a cartelle esattoriali non ritirati dall'interessato, bandi di concorso per posti da ricoprire presso Enti Pubblici, bandi per l'assegnazione di alloggi di edilizia popolare, avvisi relativi a lavori di realizzazione di opere pubbliche, avvisi di ritrovamento di oggetti rinvenuti nel territorio comunale, etc). La pubblicazione all'Albo Pretorio non consiste più nell'affissione



degli atti in apposite bacheche ma direttamente all'albo pretorio telematico sul sito del comune così che possano essere liberamente consultati in fase di pubblicazione.

Su richiesta dei cittadini e in presenza di persone impossibilitate a muoversi ma comunque capaci di intendere e di volere, il messo comunale svolge, altresì il servizio a domicilio di autentica di firma e di consegna della carta di identità

Nel corso del 2020 il messo comunale ha effettuato n. 966 notifiche ed effettuato servizi di commesso con una cadenza media di 2/3 volte alla settimana.

Il messo comunale (presso l'ufficio segreteria) ha provveduto, nel corso del 2020 ad effettuare pubblicazioni all'albo pretorio n. 1850 atti in aggiunta ai provvedimenti del comune (delibere ,determine e ordinanze),

Ogni Ufficio afferente all'Area Amministrativa predispone e svolge procedure di gara per l'acquisizione di Servizi e Forniture e incarichi professionali di propria competenza (Fiera – Turismo - CED – Assicurazioni), seguendo tutte le fasi successive relative alla verifica dei requisiti e agli obblighi di pubblicazione per la normativa sulla Trasparenza. Inoltre l'Ufficio SUAP predispone e svolge

Nell'anno 2020 le unità operative dell'Area Amministrativa hanno svolto 75 procedure di gara.

L'Area Amministrativa, per conto di tutti gli uffici comunali, cura la liquidazione dei contributi in sede di gara da versare all'ANAC, che comporta il seguente flusso di azioni, con cadenza quadrimestrale:

- accesso all'area riservata "Servizio di Riscossione";
- estrazione del file contenente l'elenco dei contributi di gara di tutte le stazioni appaltanti comunali;
- richiesta agli uffici di verifica delle gare svolte e dei relativi contributi da versare;
- determinazione di impegno di spesa per la liquidazione dei ridetti contributi;
- estrazione e trasmissione alla Ragioneria del bollettino MAV intestato alla stazione appaltante per i pagamenti dovuti all'Autorità.

SERVIZI DEMOGRAFICI: STATO CIVILE, ELETTORALE, ANAGRAFE E LEVA MILITARE

L'Ufficio Servizi Demografici ha specifiche competenze individuate in tre diverse aree di intervento:

UNITÀ OPERATIVA STATO CIVILE

Si occupa della tenuta dei registri di stato civile e delle relative annotazioni, registrazione eventi di nascita (dichiarazioni di nascita, riconoscimento filiazioni naturali, adozioni di minori italiani e stranieri, adozioni di persone maggiorenni, trascrizioni atti di nascita formati all'estero, cambiamento ed aggiunte di cognomi e nomi, applicazione esatta indicazione dei nomi secondo il disposto dell'art. 36 del DPR 396/2000), totale atti: **198**; matrimonio (acquisizione d'ufficio della documentazione necessaria ai fini della pubblicazione dei matrimoni, formazione verbali di pubblicazione di matrimonio, celebrazione dei matrimoni civili, formazione degli atti celebratissecondo riti riconosciuti dallo Stato Italiano, trascrizione degli atti di matrimonio avvenuti in altro Comune o formati all'estero, iscrizione dichiarazioni di riconciliazioni,



registrazioni delle convenzioni matrimoniali, separazioni, divorzi, sentenze ecclesiastiche), iscrizione atti di separazione e /o divorzio, (acquisizione d'ufficio della documentazione necessaria ai fini della redazione dell'atto di accordo ai sensi della L.162/2014) totale atti: **106**; morte (dichiarazioni di morti avvenute in abitazioni private o sulla pubblica via, formazione atti di morte avvenute in strutture pubbliche , trascrizioni di morte avvenute all'estero totale atti: **407** nonché tutte le funzioni di polizia mortuaria rientranti nelle attività legate allo Stato civile come ad esempio le autorizzazioni al seppellimento e al trasporto anche internazionale di cadaveri, di resti mortali, totale pratiche: **225**; le autorizzazioni alla cremazione, all'affidamento ed alla dispersione di ceneri), totale pratiche: **175**; cittadinanza (assistenza e predisposizione delle istanze per l'acquisto o riacquisto della cittadinanza italiana, pratiche di riconoscimento della cittadinanza italiana a stranieri di ceppo italiano, adempimenti legati alla concessione dello status civitatis a stranieri con giuramento e trascrizione dei decreti di cittadinanza, totale atti: **121**; gestione posizioni pregresse di cittadinanza in coordinamento con l'Aire e l'Elettorale) al relativo rilascio di certificati, estratti (mediante informatizzazione degli atti non presenti nel gestionale) e copie integrali; provvede alle correzioni d'ufficio (art. 98 D.P.R. 396/2000), al riconoscimento di sentenze estere (di divorzio, filiazione, adozioni).

UNITA' ELETTORALE

La principale attività di competenza dell'U.O. Elettorale consiste - all'aggiornamento e revisione delle liste elettorali ordinarie ed aggiunte (CEE, Trento, Bolzano), all'espletamento delle funzioni di

competenza dell'Ufficiale Elettorale e di assistenza alla Commissione Elettorale Comunale e tenuta dei relativi verbali, all'espletamento delle incombenze preliminari e conseguenti alle consultazioni elettorali e/o referendarie, compresa la propaganda elettorale, sottoscrizione delle liste elettorali, rilascio delle tessere elettorali e dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali sia individuali che collettivi; aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori; ricezione delle domande per le funzioni di giudice popolare. Totale corpo elettorale: **13046**

UNITÀ ANAGRAFE E LEVA MILITARE

La struttura si rivolge sia a singoli cittadini che a tutti gli Enti pubblici, Forze dell'Ordine e realtà commerciali e provvede:

- ad effettuare tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, provvede alla tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'AIRE (che comprende anche i rapporti con i Consolati), cura il rilascio di attestazioni e certificati anagrafici, di certificazione storica, di certificazioni multiple e periodiche e delle C.I.E. (rilasciate **1821**) CARTE D'IDENTITA' CARTACEE (rilasciate **19**) (per quest'ultime con contestuale avviso per donazione organi e trasmissione giornaliera al S.I.T. come previsto L.194/2009); adempie alle funzioni e competenze dettate dal Testo Unico sulla documentazione amministrativa n. 445/2000 (autenticazione di copie e nei casi previsti - di firma - legalizzazione di fotografie, assistenza all'utenza nella predisposizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà , nonché



controlli sulla veridicità di dette dichiarazioni rese ad altri soggetti pubblici) predisporre ed inoltra istanze per rilascio passaporti; archivio e pratiche pensionistiche

- ad effettuare le autenticazioni previste dall'art. 7 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223 (atti di alienazione dei beni mobili registrati) compresa la gestione del repertorio

- ad espletare le funzioni e competenze di cui al D.Lgs. n. 30/2007 (iscrizione anagrafica e soggiorno dei cittadini dell'Unione Europea);

- all'evasione delle pratiche di emigrazione e di immigrazione, totale pratiche gestite **1281**; all'aggiornamento delle patenti e dei libretti di circolazione in seguito alle variazioni di residenza e cura gli adempimenti connessi alla regolare tenuta del registro degli stranieri (compresa la gestione informatizzata scadenze dei permessi di soggiorno)

- all'espletamento delle incombenze relative allo svolgimento dei Censimenti della popolazione, dell'industria, dell'agricoltura, dell'artigianato e del commercio, nonché di tutte le altre rilevazioni statistiche mensili e periodiche od anche occasionali o multiscopo per conto dell'Istat o previste per legge o per le quali comunque il Comune è interessato o richiesto di fornire, elabora statistiche necessarie per la pianificazione e programmazione di interventi sul territorio, cura i contatti con organismi ed istituzioni per un proficuo scambio di informazioni tra diverse Amministrazioni Pubbliche, agevola l'informazione all'utenza attraverso l'accesso a dati in forma di aggregazione anonima

- alla revisione della toponomastica e numerazione civica e adempimenti inerenti e conseguenti.

- alla gestione del SIATEL e aggiornamento PUNTO FISCO all'aggiornamento dell'Ina (Indice Nazionale delle Anagrafi) tramite la procedura Saia , e gestione degli esiti delle comunicazioni verso altri Enti collegati (Anagrafe Tributaria, Inps, Motorizzazione Civile).

UFFICIO CED

Gestione ordinaria:

- 1) Manutenzione dei server con applicazione degli aggiornamenti, verifica giornaliera integrità dei dati, controllo backup
- 2) sostituzione PC non aggiornabili con installazione programmi e porting dei dati
- 3) supporto agli utenti per manutenzione software (installazione programmi, controlli del sistema con programmi antivirus e anti-spyware, recovery del sistema)
- 4) gestione proattiva della sicurezza informatica con analisi dei log degli accessi ed eventuale indagine in caso di dubbi
- 5) creazione viste logiche per creazione statistiche o estrazione dati particolari in modo da soddisfare richieste proveniente da vari Enti (ASL, Regione, Scuole, ecc.)
- 6) manutenzione tabelle Oracle (inserimenti, modifiche alle tabelle con l'utilizzo del linguaggio SQL nei casi in cui non sia possibile intervenire con i programmi di gestione ordinaria)
- 7) supporto ai tecnici durante le installazioni di programmi e di aggiornamenti sui server e sui client con successiva verifica del corretto funzionamento sia dei nuovi programmi installati, sia di quelli già esistenti.



- 8) amministrazione utenti portali PuntoFisco (amministrazione utenti, operazioni controllo/monitoraggio e gestione password)
- 9) aggiornamento e manutenzione sito internet e APP Municipium
- 10) manutenzione hardware e software PC Biblioteca comunale
- 11) gestione assistenza del sistema telefonico
- 12) gestione dei sistemi wifi (hotspot e pannelli multimediali)

Gestione straordinaria:

- 1) Nuovo impianto Conference System per gestione consigli comunali in streaming. Questa attività ha richiesto:
 - l'acquisto di nuovi microfoni wireless e telecamere a puntamento collegate alla rete locale
 - l'acquisto di nuovi software per la gestione del consiglio comunale e archiviazione in cloud su server dedicati
 - supporto ai tecnici incaricati dall'azienda per l'installazione e la configurazione delle apparecchiature e dei software
 - formazione ad alcuni utenti dell'ufficio segreteria per l'utilizzo dei nuovi strumenti e del nuovo software
- 2) Passaggio dal Software di gestione tributi, ragioneria e segreteria dalla versione client-server alla nuova versione "cloud". Questa attività ha richiesto:
 - una fase di studio attraverso incontri tra il personale degli uffici e il fornitore del software gestionale per definire impostazioni, autorizzazioni e configurazioni utenti corrette in base all'organigramma dell'Ente
 - migrazione dati dal DB locale al DB in cloud
 - formazione del personale degli uffici sull'utilizzo del nuovo software
 - impostazioni delle sicurezze a vari livelli (utente / ufficio) per il corretto funzionamento del software
- 3) Supporto agli uffici nel periodo emergenza COVID-19. Le attività svolte sono consistite in:
 - acquisto di SW per il controllo remoto dei PC per consentire lo smart working
 - installazione del SW sui PC degli uffici e sui PC dei dipendenti in smart working, formazione e supporto agli utenti
 - acquisto di notebook e di webcam per consentire chiamate in videoconferenza
 - organizzazione e gestione dei consigli comunali in videoconferenza
 - modifica dei modelli e delle chiavi di stampa per SW segreteria



IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA TECNICA

LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI

L'unità organizzativa è costituita da un Dirigente, 2 tecnici oltre n. 1 tecnico a decorrere dal 1° settembre 2020 e 2 amministrativi che partecipano alle attività sotto elencate in base alle rispettive competenze e ruolo. Questa unità organizzativa, incardinata nel settore tecnico ed amministrativo, si occupa principalmente di funzioni di carattere tecnico con relativi adempimenti amministrativi, del servizio di manutenzione di immobili e strade con una notevole rilevanza esterna. Afferisce, infatti, i compiti legati alla programmazione delle opere pubbliche ed alle manutenzione di strade ed immobili comunali con relativi adempimenti amministrativi.

I compiti affidati possono essere suddivisi nei seguenti servizi:

- servizio lavori pubblici:
- progettazione, direzione lavori e adempimenti amministrativi contabili delle opere pubbliche fino alla conclusione di ogni opera
- supporto, controllo e adempimenti amministrativi per incarichi affidati a tecnici esterni fino alla conclusione dell'incarico
- servizio manutenzioni:
- manutenzioni strade ed immobili comunali con relativi adempimenti amministrativi – contabili legali alla gestione degli appalti, al controllo degli atti contabili e rapporti con i singoli appaltatori;
- gestione ed emissione delle autorizzazione di manomissione ed occupazione del suolo pubblico, autorizzazione per insegne pubblicitarie

Il Servizio lavori pubblici assicura un servizio per il controllo, la gestione di ogni opera pubblica dall'incarico a tecnico interno od esterno fino al completamento, compreso gli adempimenti presso l'Osservatorio dei lavori pubblici ed Autorità di vigilanza, Banca Dati Amministrazioni pubbliche, Ministero per la Semplificazione pubblica – Anagrafe delle Prestazioni nonché Anagrafe lavori pubblici (pubblicata sul sito del Comune di Lonato) previsti dalla legislazione vigente. Per quanto riguarda l'anno 2020 sono state svolte le seguenti attività:

- Predisposizione delibere adozione ed approvazione programma triennale opere pubbliche, con relativi aggiornamenti – N. 2
- Predisposizione determine e relativa stesura finale per incarichi assegnati a tecnici interni od esterni – N. 28
- Verifica progetti di fattibilità, definitivi ed esecutivi con relativo controllo degli allegati progettuali, con particolare riguardo ai computi metrici e relativa predisposizione di delibera di approvazione – N. 12
- Predisposizione delibere di Giunta relative ad approvazione procedure per convenzionamenti n. 3
- Avvio procedure di gara con predisposizione bando, inviti, allegati di gara e relativa determina di approvazione e tutti gli adempimenti connessi con le comunicazione di legge all'Osservatorio Opere pubbliche della Regione Lombardia, Autorità di Vigilanza (Acquisizione CUP, CIG.) e Banca Dati Amministrazioni pubbliche – N. 16



- Espletamento gare per affidamento servizi/lavori con stesura di verbali, comunicazione previste di legge sia alle ditte che alle autorità , verifica requisiti, richiesta DURC e predisposizione determina di assegnazione. – N. 18
- Controllo Stati di avanzamento lavori con relativi richiesta DURC, verifica Capitolo di spesa , accettazione fatture (21) , collegamento all'impegno di spesa, liquidazione e trasmissione all'Ufficio Ragioneria, comunicazione alla Banca Dati Pubblica Amministrazione nel sistema Monitoraggio Opere Pubbliche e, in base all'importo dell'opera, comunicazione all'Osservatorio dei lavori pubblici della Regione Lombardia
- Controllo Perizie con particolare riguardo agli allegati ed agli importi con verifica della loro ammissibilità , nonché delibera o determina di approvazione N. 8
- Stato finale + subappalto e certificato di regolare esecuzione o collaudo con controllo degli allegati e degli importi, predisposizione determina di approvazione con relativa stesura finale e eventuale determina d'incarico per il collaudo, richiesta DURC di tutte le ditte e comunicazione alla Banca Dati Pubblica Amministrazione nel sistema Monitoraggio Opere Pubbliche e, in base all'importo dell'opera, all'Osservatorio delle Opere pubbliche della Regione Lombardia – N. 24
- Allegati D rilascio a mezzo del sito dell'Autorità di Vigilanza con eventuale richiesta del visto della Soprintendenza– N.10

In riferimento alle opere pubbliche sono state svolte le seguenti attività:

- Ampliamento scuola primaria Don Milani - Opera anno 2017 – è stato riapprovato il progetto definitivo, è stata individuata nuovamente la procedura per l'affidamento dei lavori tramite P.P.P. , è stata avviata la procedura di gara ;
- Adeguamento edifici scolastici alle norme di sicurezza di cui al D.lgs.81/2008 – Opera anno 2017 – nell'anno 2018 è stato approvato il progetto di fattibilità di verifica sismica relativo alle scuole Infanzia di Maguzzano – Primaria Paolo VI di Centenaro – Infanzia Francesco Papa di Centenaro;
- Nell'ambito dei lavori di "Adeguamento edifici scolastici alle norme di sicurezza di cui al D.lgs.81/2008" - in riferimento alla scuola Primaria Paolo VI di Centenaro è stata avviata la gara, assegnati i lavori, stipulato il contratto, iniziati i lavori con inserimento dati sul sito della Regione Lombardia – CONTRIBUTI MUTUI BEI;
- Opere di manutenzione straordinaria Cimiteri. Opera anno 2017. "1. Ampliamento loculi cimitero fraz. Esenta - 2. Restauro architettonico cappella cimiteriale fraz. Maguzzano - 3. Allestimento cella mortuaria cimitero capoluogo".
Nell'ambito dei lavori di cui al p.to 1 sono stati approvati una perizia di variante ed il progetto per lavori complementari affidati alla ditta appaltatrice dei lavori principali; sono ultimati sia i lavori principali che quelli complementari ed approvate le relative contabilità finali;
- Lavori di completamento edificio socio ricreativo poli-funzionale in via B.L.Pavoni – Programma OO.PP. 2017-2019 – è stata approvata una perizia di variante e sono stati ultimati i lavori con l'approvazione della contabilità finale;
- Manutenzione Straordinaria per la sostituzione degli infissi esterni dei plessi scolastici Don Milani è stata approvata una perizia di variante - sono stati approvati lo Stato Finale e il Certificato di Regolare Esecuzione - predisposizione determina varie e comunicazione all'Osservatorio Regionale ed alla Banca Dati Pubblica Amministrazione nel sistema Monitoraggio Opere Pubbliche;
- Manutenzione Straordinaria per la sostituzione degli infissi esterni dei plessi scolastici Scuola Tarello sono stati approvati lo Stato Finale e il Certificato di Regolare Esecuzione - predisposizione determina varie e comunicazione all'Osservatorio Regionale ed alla Banca Dati Pubblica Amministrazione nel sistema Monitoraggio Opere Pubbliche;



- Lavori di realizzazione percorso ciclopedonale sulla strada comunale via Centenaro fra le frazioni Castel Venzago e Centenaro – l'impresa Vezzola spa ha ultimato tutte le opere previste nello schema di convenzione approvato con delibera di GC N. 134/2013;
- Asfaltatura Strade comunali – anno 2017 – Programma OO.PP. 2017-2019 – sono iniziati i lavori - sono stati autorizzati due subappalti , sono stati ultimati i lavori e sono stati approvati lo Stato Finale e il Certificato di Regolare – predisposizione determine varie e comunicazione all'Osservatorio Regionale ed alla Banca Dati Pubblica Amministrazione nel sistema Monitoraggio Opere Pubbliche.
- Messa in sicurezza e miglioramento della viabilità strade comunali - Programma OO.PP. 2019-2021 - sono iniziati i lavori - è stato autorizzato un subappalto , sono stati ultimati i lavori e sono stati approvati lo Stato Finale e il Certificato di Regolare – predisposizione determine varie e comunicazione all'Osservatorio Regionale ed alla Banca Dati Pubblica Amministrazione nel sistema Monitoraggio Opere Pubbliche.
- Lavori di manutenzione straordinaria delle strutture in legno lamellare di copertura porticato esterno e gronde esposte agli agenti atmosferici del palazzetto dello Sport - Programma OO.PP. 2019-2021 opere inferiori ad € 100.000,00 - Programma OO.PP. 2017-2019 - sono iniziati i lavori – è stato autorizzato un subappalto , sono stati ultimati i lavori e sono stati approvati lo Stato Finale e il Certificato di Regolare – predisposizione determine varie e comunicazione all'Osservatorio Regionale ed alla Banca Dati Pubblica Amministrazione nel sistema Monitoraggio Opere Pubbliche.
- Progetto per estensione linea i.p. tramite Convenzione Consip “Servizio Luce3” ditta Citelum S.A. – approvato stato finale ed inserimento nel portale SIMON WEB per erogazione contributo- predisposizione determine varie e comunicazione all'Osservatorio Regionale ed alla Banca Dati Pubblica Amministrazione nel sistema Monitoraggio Opere Pubbliche
- Contributo Ministero Pubblica Istruzione per interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid -19.- Il edizione: 1) interventi da falegname presso scuola secondaria Tarello 2) pareti in legno compreso impianti presso scuola Primaria Paolo VI di Centenaro 3) interventi da imprenditore edile presso scuola primaria Don Milani e secondaria C Tarello. Per tutti gli interventi sono state svolte le seguenti procedure: approvazione scheda progettuale – autorizzazione preventiva a contrattare- lancio procedura tramite piattaforma Sintel - assegnazione lavori – stipula contratto – inizio e fine lavori – approvazione dello Stato Finale e del Certificato di Regolare – Inserimento dati sulle piattaforme GPU PON e SIF per l'erogazione del contributo
- Contributo Ministero dell'interno per efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili: 1) Riparazione pali II.PP 2) adeguamento impianto termico del Municipio e Scuola Media Tarello con bonifica cisterna sede Protezione Civile 3) Messa in sicurezza via Lugasca. Per tutti gli interventi sono state svolte le seguenti procedure: approvazione progetto – autorizzazione preventiva a contrattare- lancio procedura tramite piattaforma Sintel - assegnazione lavori – stipula contratto – inizio e fine lavori – approvazione dello Stato Finale e del Certificato di Regolare – Inserimento dati sul sistema di Monitoraggio opere pubbliche per l'erogazione del contributo
- Contributo regionale Legge Regionale 4 Maggio 2020, n.9 – Interventi per la ripresa economica: 1) di realizzazione di riserva idrica antincendio per i due palazzetti dello sport 2) di asfaltatura parcheggi comunali e marciapiedi 3) incarico per rinnovo del certificato di prevenzione incendi della scuola primaria Don Milani - scuola Media C.Tarello – Struttura Palazzo Zambelli sede della Biblioteca 4) rifacimento copertura del Palazzetto dello Sport. Per tutti gli interventi – fino al 15/10/2020 - sono state svolte le seguenti procedure: approvazione progetto – autorizzazione preventiva a contrattare- lancio procedura tramite piattaforma Sintel - assegnazione lavori – stipula contratto – inizio. Nell'ambito dei lavori di cui al punto 1) sono stati autorizzati due subappalti - Nell'ambito dei lavori di cui al punto 2) è stato emesso verbale di sospensione lavori. Nell'ambito dei lavori di cui al punto 4) i lavori sono stati



ultimati ed emesso lo stato finale. - Inserimento dati sul sito della Regione Lombardia per l'erogazione del contributo

- Contributo Ministero dell'Istruzione – Adeguamento antincendio – Scuola Don Milani – Candidatura sulla piattaforma MIUR – Ottenimento contributo – identificazione dell'Ente al fine di ottenere un'anticipazione – In data 04/09/2017 è stato affidato l'incarico per rinnovo periodico dei certificati di prevenzione incendi di alcuni edifici comunali pertanto si è ritenuto opportuno candidarsi per il contributo citato
- Lavori di recupero di unità abitativa adibita a servizi abitativi pubblici situata a Lonato del Garda in via Cenedella 10 – Manutenzione straordinaria ed eliminazione di barriere architettoniche all'interno dell'appartamento- Contributo Decreto Regione 30/06/2020 n. 7714 – Predisposizione progetto per Candidatura
- Contributo Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 08/08/2019 n. 734.-: 1) lavori di assistenza edile per "Indagini e verifiche dei solai e controsoffitti degli edifici scolastici pubblici" 2) incarico professionale per "Indagini e verifiche dei solai e controsoffitti degli edifici scolastici pubblici" 3) indagini diagnostiche interne agli edifici scolastici oggetto di "Indagini e verifiche dei solai e controsoffitti degli edifici scolastici pubblici. Per tutti gli interventi sono state svolte le seguenti procedure: approvazione scheda progettuale – autorizzazione preventiva a contrattare - lancio procedura tramite piattaforma Sintel - assegnazione lavori – stipula contratto – Inserimento dati sul SITO della Regione Lombardia – MUTUI BEI per l'erogazione del contributo
- bando regionale impianti sportivi 2020 approvato con deliberazione della Regione Lombardia n. XI/3143 del 18/05/2020 relativo all'erogazione di contributi a fondo perduto in conto capitale per la riqualificazione e valorizzazione dell'impiantistica sportiva di proprietà pubblica sul territorio lombardo – Approvazione progetto ed inviata candidatura – in attesa di assegnazione del contributo.

Il Servizio di "manutenzioni" assicura un servizio per il controllo, la gestione degli appaltatori per la manutenzione delle strade e degli immobili comunali nonché la gestione ed emissione delle autorizzazioni di manomissione ed occupazione del suolo pubblico, autorizzazione per insegne pubblicitarie e tutta la corrispondenza inerente il settore lavori pubblici.

Per quanto riguarda l'anno 2020 sono state svolte le seguenti attività:

- Corrispondenza Ordinaria: presa in carico del protocollo della corrispondenza in entrata con smistamento della stessa al personale di competenza; - N. 3785 LL.PP. + 1418 per conoscenza + 3563 ecologia + 1415 per conoscenza
- Corrispondenza Ordinaria: protocollazione in uscita di tutta la corrispondenza dell'area settore LL.PP. comprese tutte le comunicazioni, in conformità al vigente Regolamento di Contabilità, relative agli impegni di spesa e agli atti decisionali assunti dal Dirigente dell'Area Tecnica – Settore LL.PP. (determinazioni) e dalla Giunta Comunale (deliberazione di Giunta) - N. 817 + 260 = 1077
- Pratiche relative a nuove Insegne Pubblicitarie e rinnovi: Consegna modulistica ai richiedenti con relative spiegazioni per la compilazione - Istruttoria della pratica con indicazione del numero progressivo annuale e verifica della corretta presentazione della pratica – richiesta dei pareri di competenza a ufficio di Polizia Locale e Ufficio Sportello Unico per l'Edilizia – emissione avviso di pagamento per ritiro dell'autorizzazione – verifica del pagamento della tassa – rilascio dell'autorizzazione definitiva – N. 81
- Pratiche relative a manomissione sede stradale da parte di Enti (A2A – SIME – GARDA UNO – TELECOM – ENEL) e di privati: Consegna modulistica ai richiedenti con relative spiegazioni per la compilazione - Istruttoria della pratica con indicazione del numero progressivo annuale e verifica della corretta presentazione della pratica – richiesta dei pareri di competenza a ufficio di Polizia Locale, Lonato Servizi S.r.l. e Ufficio Sportello Unico per l'Edilizia – emissione avviso di pagamento



deposito cauzionale per ritiro dell'autorizzazione – verifica del pagamento della cauzione – rilascio dell'autorizzazione definitiva - N.79

- Pratiche relative alla richiesta di rimborso del deposito cauzionale: Consegna modulistica ai richiedenti con relative spiegazioni per la compilazione - Istruttoria della pratica con corrispondenza del numero progressivo annuale e verifica della corretta presentazione della pratica – sopralluogo del tecnico comunale - comunicazione all'Ufficio Ragioneria per svincolo del deposito cauzionale – comunicazione al richiedente di sopralluogo negativo. – N.1
- Pratiche relative all'occupazione di suolo pubblico: Consegna modulistica ai richiedenti con relative spiegazioni per la compilazione - Istruttoria della pratica con indicazione del numero progressivo annuale e verifica della corretta presentazione della pratica – richiesta dei pareri di competenza a ufficio di Polizia Locale e Ufficio Tributi – emissione avviso di pagamento tassa occupazione suolo pubblico per ritiro dell'autorizzazione – verifica del pagamento della tassa – rilascio dell'autorizzazione definitiva – N. 25
- Pratiche relative all'occupazione di suolo pubblico con sedie e tavolini: Consegna modulistica ai richiedenti con relative spiegazioni per la compilazione - Istruttoria della pratica con indicazione del numero progressivo annuale e verifica della corretta presentazione della pratica – richiesta dei pareri di competenza a ufficio di Polizia Locale e Ufficio Tributi –rilascio dell'autorizzazione annuale definitiva - - causa emergenza COVID gestione ufficio commercio
- Pratiche relative alla richiesta di apertura di nuovi accessi carrai: Consegna modulistica ai richiedenti con relative spiegazioni per la compilazione - Istruttoria della pratica con indicazione del numero progressivo annuale e verifica della corretta presentazione della pratica – richiesta dei pareri di competenza a ufficio di Polizia Locale e Ufficio Sportello Unico per l'Edilizia – predisposizione bozza atto di concessione per verifica da parte del Segretario Comunale - emissione avviso di pagamento tassa registrazione da definire con Ufficio Patrimonio. N. ZERO
- Pratiche relative a nuove forniture energia elettrica: istruttoria pratica direttamente con GESTORE – richiesta preventivo di spesa – accettazione preventivo predeterminato – sopralluogo del tecnico per verifica lavori da eseguire – predisposizione e stesura definitiva determina di assunzione dell'impegno di spesa – trasmissione dei dati all'Ufficio Patrimonio per aggiornamento elenco utenze energia elettrica. – N. 1
- Rapporti con ditta incaricata della manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica: ricezione delle segnalazioni da parte dei cittadini o dell'Ufficio di Polizia Locale e immediata segnalazione telefonica con registrazione su file interno all'ufficio, nonché gestione di corrispondenza n. 98 segnalazioni
- Pratiche relative a sinistri stradali e danneggiamenti al patrimonio comunale: Istruttoria della pratica con indicazione del numero progressivo annuale e verifica della corretta presentazione della pratica – trasmissione relazione tecnica all'Ufficio Segreteria – richiesta preventivi di spesa a ditte appaltatrici. – N. 33
- Pratiche relative a trasporti eccezionali: Istruttoria della pratica con indicazione del numero progressivo annuale e verifica della corretta presentazione della pratica – verifica percorso – rilascio nulla Osta alla Provincia richiedente – N.132
- Stipula addendum contratto casa custode con Engie Reti Calore S.r.l. per la gestione del servizio di teleriscaldamento mediante utilizzo del calore prodotto dall'Acciaieria dalla stagione invernale 2020-2021
- Rapporti con affidatari di servizi e forniture: predisposizione e stesura finale determine dirigenziali dall'affidamento fino alla conclusione dell'appalto, predisposizione lettere commerciale e bozze contratti d'appalto, predisposizione buoni d'ordine d'acquisto, archiviazione dei D.D.T. relativi, accettazione delle fatture emesse con relativo collegamento all'impegno di spesa e successiva liquidazione, verifica puntuale all'accettazione delle fatture della regolarità contributiva tramite richiesta DURC allo sportello Unico Previdenziale, verifica della disponibilità finanziaria degli appalti



in essere tramite la registrazione di tutti gli interventi eseguiti e non ancora fatturati, con eventuale adeguamento degli importi tramite finanziamento sui capitoli di competenza o richiesta di variazioni al bilancio; una media di 10 fatture all'anno per 30 ditte appaltatrici per un totale di circa 300 fatture

- Osservatorio Regionale ed ANAC : Comunicazione di avvio e conclusione delle gare relative a servizi e forniture come previsto dalle norme- N. 8 appalti soggetti a tale norma.
- Affidamenti diretti al di fuori del mercato elettronico ed avvio procedure di gara ed espletamento relative a forniture e servizi per l'anno 2020 con relativa stesura di preventivi, elenco prezzi, allegati di gara e determina a contrattare, connessi con le comunicazione all' Autorità di Vigilanza (Acquisizione CIG.), stesura di verbali, comunicazione previste di legge sia alle ditte che alle autorità , verifica requisiti, richiesta DURC e predisposizione determina di assegnazione – N. 36+32= 68
- Apertura uffici al pubblico: ricevimento dell'utenza al fine di recepire segnalazioni varie e rilasciare informazioni ed autorizzazioni per la quali è prevista la presentazione di ricevute di pagamento.
- Trasmissione segnalazioni: trasmissione delle segnalazioni ai tecnici di competenza (settore LL.PP. – Ecologia – Lonato Servizi S.r.l.)
- Archiviazione di tutta la corrispondenza ordinaria – delle determinazione Dirigenziali generiche – delle deliberazioni di Giunta Comunale generiche

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

L'Unità Organizzativa Urbanistica ed Edilizia Privata nel corso dell'anno **2020** ha gestito tutti i procedimenti collegati agli aspetti dell'Urbanistica e dell'Edilizia Privata, talvolta in collaborazione con studi esterni incaricati appositamente e/o con lo Sportello Unico per le attività produttive.

Per la parte Urbanistica, l'ufficio:

- ha gestito il procedimento della variante al Piano di Governo del Territorio ai sensi dell'art. 9.14 e art. 10.6 della L.R. 12/2005 e s.m.i., (Piano delle Regole e Piano dei Servizi) collaborando con l'estensore per fornire informazioni tecniche, amministrative e statistiche, utili alla formazione del piano;
- ha gestito il procedimento della variante al Documento di Piano, partendo dai principi e dalle opportunità della Legge Regionale sulla riduzione del consumo di suolo e rigenerazione urbana (L.R. n. 31/2014, modificata con L.R. n. 16/2017) collaborando con l'estensore per fornire informazioni tecniche, amministrative e statistiche, utili alla formazione del piano;
- ha gestito l'adozione della variante al Piano di Governo del Territorio a seguito del recepimento dello studio geologico, idrogeologico e sismico;
- ha curato la pubblicazione degli avvisi da inserire sui siti informatici del Comune e della Regione;
- ha valutato ed istruito i piani attuativi sia conformi che in variante al PGT, acquisendo i pareri obbligatori e procedendo alle funzioni previste per la pubblicità degli atti (nell'anno 2020 sono stati istruiti n. 4 Piani Attuativi);
- ha gestito la redazione e l'attuazione dei contenuti delle convenzioni urbanistiche (nell'anno 2020 sono state sottoscritte n. 3 Convenzioni Urbanistiche);
- ha gestito alcune procedure di collaudo tecnico amministrativo delle opere di urbanizzazione e l'acquisizione di aree al patrimonio comunale (n. 2 atti di acquisizioni aree);



- ha gestito la convocazione ed organizzazione di n. 2 sedute della Commissione Urbanistica, redigendo i relativi verbali;

Per la parte relativa all'Edilizia Privata, l'ufficio:

- ha acquisito comunicazioni di inizio lavori asseverate, segnalazioni certificate di inizio attività, permessi di costruire, istanze di autorizzazione paesaggistica e pareri preventivi per un totale di n. 552 pratiche edilizie;
- ha curato l'attività istruttoria di verifica della compatibilità urbanistico - edilizia degli interventi sino al rilascio del titolo abilitativo per le n. 552 pratiche edilizie pervenute, di cui sopra;
- ha determinato il contributo di costruzione per le pratiche edilizie onerose;
- ha svolto l'attività di istruttoria degli aspetti paesaggistici (verifica della documentazione, analisi dei vincoli e verifica delle componenti e delle classi di sensibilità contenute nel Piano Paesistico Comunale), mediante:
 - ✓ l'acquisizione del parere della Commissione per il Paesaggio (totale n. 21 sedute della Commissione per il Paesaggio);
 - ✓ l'emanazione dei provvedimenti conclusivi del procedimento paesistico;
 - ✓ la trasmissione degli atti alla Soprintendenza per i Beni e le Attività Culturali e alla Regione Lombardia tramite l'applicazione MAPEL (il n. delle trasmissioni effettuate nel 2020 non è quantificabile se non attraverso i decreti subdelegati emessi pari a n. 46 oltre ad alcune pratiche archiviate, delle quali è stato richiesto il parere in Soprintendenza ma non è stato emesso il provvedimento);
 - ✓ l'emanazione dei provvedimenti sanzionatori in conformità al vigente testo dell'articolo 167 del D.Lgs. 42/2004, acquisiti il parere vincolante della Soprintendenza ed il parere della Commissione per il Paesaggio;
- ha ricevuto n. 4 istanze di autorizzazione sismica e n. 116 depositi ai sensi della L. R. 33 del 12.10.2015, secondo le "linee di indirizzo e coordinamento per l'esercizio delle funzioni trasferite ai comuni in materia sismica" e la relativa modulistica, approvate con Delibera di Giunta Regionale 30 marzo 2016 - n. X/5001;
- ha gestito i procedimenti attivati ai sensi della L. R. 33 del 12.10.2015, curando l'istruttoria in collaborazione con il tecnico esterno incaricato dall'Amministrazione Comunale e le relative richieste di integrazione documentale fino al rilascio dell'Autorizzazione finale (autorizzazioni sismiche e depositi sismici per pratiche in sanatoria);
- ha collaborato con gli studi legali per fornire informazioni e dati tecnici utili alla difesa nelle cause promosse contro il Comune o attivate dall'Ente;
- ha eseguito i controlli di conformità degli interventi in collaborazione con la Polizia Locale, applicando eventuali sanzioni amministrative. In particolare sono stati eseguiti n. 6 sopralluoghi e redatte le relative relazioni;
- ha ricevuto e gestito n. 61 Segnalazioni Certificate di Agibilità;
- ha ricevuto e gestito le istanze di attestazione delle condizioni di idoneità degli alloggi. Previa verifica dell'ammissibilità della domanda, ha proceduto al controllo delle condizioni di salubrità e della dimensione degli appartamenti effettuando n. 41 sopralluoghi, al fine di stabilire il numero delle persone ammesse ad abitarvi, per un totale di n. 47 istanze ed attestazioni e con un incasso totale di diritti di istruttoria pari ad € 2.050,00;



- ha ricevuto comunicazioni di inizio lavori per l'attività edilizia libera di manutenzione ordinaria, previa verifica delle condizioni e fornendo attività di supporto agli utenti al fine di individuare la corretta classificazione ai sensi di legge, rilasciando le attestazioni per l'IVA agevolata; in particolare sono pervenute n. 10 comunicazioni con attestazione ed n. 33 comunicazioni senza attestazione, con un incasso totale di diritti di istruttoria pari ad € 175,00;
- ha ricevuto comunicazioni per taglio piante con diametro inferiore a 50 cm in zona non vincolata e richieste di autorizzazione per taglio piante con sostituzione dell'essenza arborea in zona sottoposta a vincolo, rilasciando il relativo provvedimento; in particolare sono pervenute n. 13 comunicazioni ed n. 7 richieste di autorizzazione conclusesi con il rilascio del provvedimento;
- ha verificato la conformità delle comunicazioni inviate allo Sportello Unico per le Attività Produttive in riferimento ai progetti approvati ed alle destinazioni;
- ha rilasciato n. 172 certificati di destinazione urbanistica ed attestazioni varie, con un incasso totale di diritti di istruttoria pari ad € 6.450,00;
- ha collaborato con gli Enti esterni fornendo le informazioni necessarie all'espletamento delle proprie funzioni;
- ha gestito il rapporto con il pubblico fornendo informazioni sulla materia urbanistica ed edilizia;

Per la parte amministrativa e contabile, l'ufficio:

- ha provveduto a prendere in carico i protocolli di competenza già registrati dall'ufficio protocollo (n. 3048 protocolli);
- ha protocollato la posta in partenza (n. 841 totale protocolli in partenza);
- ha registrato n. 613 pratiche pervenute su database (n. 552 pratiche edilizie ed n. 61 SCIA Agibilità);
- ha registrato le istanze di autorizzazione sismica pervenute su database (n. 120 istanze);
- ha ricevuto le certificazioni relative agli impianti ed alla prevenzione incendi;
- ha provveduto alla registrazione dello scadenziario del contributo di costruzione, applicando le sanzioni per ritardato pagamento;
- ha gestito il rapporto con il pubblico fornendo le informazioni sulle procedure;
- ha ricevuto e gestito le istanze di accesso agli atti, verificando il titolo ad ottenere la visione e la copia dei documenti, effettuando la duplicazione dei documenti, anche con ricorso al plotter dell'ufficio, procedendo in taluni casi alla comunicazione di avvio del procedimento ai soggetti interessati (n. 260 richieste di accesso agli atti con un incasso totale di diritti per fotocopie pari ad € 9.243,13).



UFFICIO ECOLOGIA

L'ufficio in parola ha partecipato, tramite registrazione su database, istruttoria ed espressione di pareri tecnici, nonché compartecipazione alle Conferenze dei Servizi ex L. 241/90, ai procedimenti autorizzativi inerenti le attività che hanno impatto sull'ambiente per quanto concerne emissioni di atmosfera (n.8 pratiche), scarichi di reflui nel sottosuolo (n.12 pratiche), e nella fognatura (n.28 pratiche), produzione/trattamento/smaltimento di rifiuti (n.3 pratiche), inquinamento acustico (n.5 pratiche), pratiche di bonifica ambientale ai sensi del D.Lgs. 152/2006 titolo V (n. 4 pratiche). pratiche di bonifica ambientale ai sensi del D.Lgs. 152/2006 titolo V (n. 4 pratiche).

Nel corso del 2020 sono inoltre emerse diverse segnalazioni, anche a seguito di articoli apparsi sulla stampa e su iniziative del Prefetto o dei Carabinieri Forestali, relative alle ex discariche Traversino e Malocche, a fronte delle quali sono stati adottati i provvedimenti richiesti dalla normativa vigente. Per quanto riguarda la ex discarica Traversino sono stati concertati nuovi interventi di caratterizzazione a cura dei proprietari, che al momento non hanno dato esiti diversi da quelli già noti. Per quanto riguarda il deposito di rifiuti non autorizzato in zona Malocche sono stati realizzati tre pozzi di monitoraggio della falda e sono stati prelevati campioni di rifiuti dai cumuli abbandonati al fine di verificare rispettivamente se vi siano superi di sostanze contaminanti nella falda e, nota la composizione dei rifiuti, la predisposizione di un progetto di bonifica preliminare alla ricerca di fondi. In quest'ultimo caso i costi relativi sono sostenuti dal Comune, salva la possibilità di recupero a carico del responsabile dell'inquinamento.

Il medesimo ufficio si è occupato della gestione tecnico-amministrativa-contabile dei Centri di Raccolta comunali di rifiuti solidi urbani anche per mezzo della tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti, della redazione di convenzioni/autorizzazioni allo smaltimento con le ditte afferenti agli impianti e la registrazione delle schede rifiuto conferito (n.75 convenzioni con attività per conferimento al CdR - n.133 autocertificazioni per smaltimento rifiuti domestici con automezzo a noleggio - n.30 autocertificazioni uso domestico automezzo diverso).

L'ufficio inoltre:

- Si è occupato direttamente della consegna agli utenti iscritti alla TA.RI. dei kit per la raccolta domiciliare dei rifiuti urbani (n.233 consegne), delle sostituzioni dei contenitori danneggiati o smarriti (n.292 sostituzioni di contenitori) e della gestione delle adesioni al servizio di raccolta domiciliare del vegetale (n.106 adesioni con consegna carrellati) con relativa registrazione su database e delle adesioni all'acquisto ed utilizzo del contenitore da lt.40 per la raccolta della carta (n.123 adesioni con consegna).
- Ha esaminato le istanze per il riutilizzo delle terre e rocce da scavo nei cantieri edili ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. (n.15 pratiche), le istanze per le derivazioni di acque sotterranee di falda (n.1 pratiche) e le istanze di Polizia Idraulica interessanti il R.I.M. (n.3 pratiche)
- L'Ufficio Ecologia è inoltre punto di riferimento per la cittadinanza direttamente o per mezzo dei Rappresentanti di Quartiere per problematiche inerenti la gestione esterna dei servizi di Igiene Urbana e Pubblica Fognatura e Depurazione. Collabora con le società appaltanti e con la società di servizi comunale nella gestione dei suddetti servizi.
- Ha redatto e collaborato con altri uffici alla stesura di regolamenti comunali interessanti aspetti propri dell'ambiente o varianti a quelli esistenti (n.1 proposte)



- Ha gestito i rapporti con il cittadino mediante l'apertura dello sportello al pubblico e ricevuto e coordinato esposti e segnalazioni che riguardano problematiche ambientali. (n. 64 segnalazioni gestite)
- In adempimento alla normativa vigente gestisce direttamente la problematica inerente la lotta al randagismo, la tutela degli animali d'affezione e delle colonie feline censite (n.51 colonie) sul territorio mediante le relative sterilizzazioni e cure degli animali.
- Ha organizzato e gestito il servizio di allontanamento dei volatili dannosi nei centri urbani tramite affidamento a ditta specializzata in falconeria.
- Aggiornato la pagina web del sito istituzionale relativa all'Ufficio ed alle informazioni ambientali.
- Ha gestito e controllato l'appalto pubblico del servizio di manutenzione del verde comunale.
- Promosso, sostenuto ed organizzato iniziative specifiche di educazione ambientale nelle scuole.
- Si è occupato dei controlli sul territorio comunale di problematiche concernenti i rischi per l'ambiente o di conformità alle autorizzazioni ambientali in collaborazione con la Polizia Locale ed applicato le sanzioni amministrative o l'emissione di provvedimenti ingiuntivi. (n.11 sopralluoghi - n.6 provvedimenti sanzionatori/ingiuntivi)
- Collaborato con lo Sportello Unico Attività Produttive nella gestione delle pratiche relative alle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (n.10 pratiche) o alle Autorizzazioni Uniche Ambientali (n.7 pratiche)
- Per la parte amministrativa e contabile, l'ufficio ha:
 - protocollato la posta in partenza;
 - registrato le singole pratiche su specifici database;
 - emesso certificazioni relative ai vincoli ambientali e alla presenza di reti fognarie comunali o punti di captazione pubblici di acqua potabile (n.6 certificazioni);
 - gestisce il rapporto con il pubblico fornendo le informazioni sulle procedure e sugli accessi agli atti (n.2 istanze) in possesso della pubblica amministrazione.

IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: UFFICIO POLITICHE SOCIALI

L'ufficio nel corso dell'anno 2020 ha svolto attività inerenti la parte amministrativa e contabile ed in particolare:

- ha provveduto a prendere in carico i protocolli di competenza già registrati dall'ufficio (n. 4.696);



- ha protocollato la corrispondenza in arrivo riservata (n. 345 totale protocolli riservati);
- ha protocollato la posta in partenza (n. 860 totale protocolli in partenza);
- ha gestito il rapporto con il pubblico fornendo le informazioni su misure regionali e accesso a contributi statali;
- ha provveduto all'istruttoria di n. 244 determinazioni settoriali;
- ha provveduto all'istruttoria di n. 23 deliberazioni di Giunta Comunale;
- ha provveduto all'istruttoria di n. 1 deliberazione di Consiglio Comunale;
- ha provveduto alla gestione e rendicontazione dei servizi sociali a pagamento (servizio assistenza domiciliare – telesoccorso – pasti a domicilio – servizi domiciliari minori) per 120 utenti (bollettazioni emesse 800 circa);
- ha istruito 345 provvedimenti di liquidazione;
- ha provveduto all'istruttoria per la restituzione alle varie associazioni sportive (n. 8) dei versamenti effettuati per l'utilizzo delle strutture sportive (n. 3 palestre comunali), ma non utilizzate a causa della pandemia Covid-19.
- ha provveduto alla gestione e aggiornamento delle pagine web relative ai servizi sociali e sport del sito internet istituzionale;
- ha predisposto ed aggiornato la modulistica del settore,
- ha predisposto tutta la modulistica (domande e buoni spesa) inerenti le risorse economiche sia statali che regionali erogate per la pandemia Covid-19

L'emergenza Covid-19 ha messo la popolazione mondiale in uno stato di allerta tuttora in corso, sia dal punto di vista sanitario sia dal punto di vista economico, con significative ricadute in ambito sociale, che hanno principalmente coinvolto le fasce di popolazione che già vivevano in condizioni di bisogno, di povertà, di isolamento o malattia. Ad essi si sono aggiunti altri milioni di persone che stanno affrontando all'improvviso incertezze e difficoltà gravi e inaspettate. Tutti i Paesi sono stati chiamati a grandi sforzi per contrastare la diffusione del Coronavirus, rafforzando le misure preventive, attivandosi per individuare ed isolare i casi, mettere in campo adeguate procedure gestionali e di contenimento. L'Italia, primo paese occidentale ad affrontare l'emergenza, ha risposto con l'introduzione di molteplici ordinanze restrittive, tese a limitare al massimo la diffusione dell'epidemia, che hanno mutato le condizioni di vita, lavorative e di relazione dell'intera popolazione, stravolgendo in pochi giorni ogni quotidianità. Nella difficoltà di affrontare un fenomeno del tutto sconosciuto, i diversi livelli di governo hanno prontamente reagito adeguando schemi di programmazione, finanziamento, gestione, intervento e avviando sperimentazioni, interventi e servizi o potenziando quelli esistenti. Assieme ai Servizi sanitari, sui quali i fari mediatici si sono maggiormente accesi, sono stati i Servizi sociali dei Comuni a sostenere le fasce di popolazione più fragili, non soltanto recependo le indicazioni arrivate dal livello centrale, ma anche ripensando e riorganizzando i propri servizi e mettendo in campo inedite forme di vicinanza alle persone, alle famiglie, in alcuni casi coinvolgendo attivamente la comunità locale. I Comuni, hanno avviato numerosi servizi e iniziative nei propri territori per rispondere alle necessità della popolazione, hanno innovato e rafforzato esperienze già presenti, modificando in maniera flessibile le loro modalità di intervento.

In questo contesto il personale dei Servizi Sociali, fin dai primi giorni dell'emergenza sanitaria, si è mosso per riorganizzare i servizi e per incrementare gli interventi volti ad assicurare risposte ai nuovi bisogni dei cittadini.



L'interazione stretta tra risorse del Servizio, Volontari e Protezione Civile ha consentito l'avvio di interventi richiesti dai cittadini quali ad esempio il servizio di consegna di spesa, farmaci a domicilio, il contatto e il monitoraggio telefonico per le persone più fragili oppure il servizio di ritiro/consegna di biancheria presso gli Ospedali in cui i cittadini del territorio erano ricoverati.

Inoltre si è reso necessario coordinarsi con gli Istituti Scolastici per l'assistenza educativa scolastica a distanza ovvero sempre per i servizi inerenti la disabilità è stata riorganizzata l'attività dei vari centri a seguito di un confronto con le famiglie ed ai bisogni individuali.

Per alcune persone si sono dovuti attivare interventi individuali a domicilio, sul territorio, o di piccolo gruppo realizzati nelle sedi dei servizi o in esterno, ponendo attenzione a personalizzare le proposte e tutelare le persone garantendo la distanza di sicurezza e le norme igienicosanitarie previste.

Contemporaneamente il servizio sociale si è dovuto impegnare per organizzare, in vista dell'estate e soprattutto in previsione del perdurare della crisi pandemica, i servizi dedicati ai minori soprattutto nell'ottica di sostenere i tempi e le esigenze di conciliazione famiglia-lavoro.

ATTIVITÀ DI SEGRETARIATO SOCIALE

Il segretariato sociale rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale. È un servizio trasversale che facilita e/o sostiene il raccordo organizzativo gli interventi e dei servizi sociali e sociosanitari.

Esso opera in stretta connessione con i Servizi Sociali Professionali favorendo il funzionamento della rete dei servizi integrati, in un'ottica di avvicinamento, trasparenza e fiducia nei rapporti tra il cittadino e i servizi. L'obiettivo principale del segretariato sociale è quello di facilitare l'accesso dei cittadini e favorire l'orientamento degli utenti rispetto al sistema complessivo dei servizi, promuovendo l'uso appropriato dei servizi e riducendo le disuguaglianze nell'accesso. Il servizio di segretariato sociale si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino e le sue funzioni fondamentali sono di informazione e orientamento sull'utilizzo e sulle caratteristiche dei servizi.

L'accesso ai servizi sociali è garantito attraverso l'attività di segretariato sociale che offre accoglienza e primo colloquio con funzioni di:

- consulenza psico-sociale e valutazione del bisogno;
- aiuto nella de-codificazione del bisogno e nell'orientare le scelte;
- orientamento rispetto alle modalità di affrontare il bisogno,
- informazioni circa le risorse attivabili e le unità d'offerta previste dal sistema;
- accompagnamento nella scelta e nella attivazione del servizio sociale o socio-sanitario più adeguato alla presa in carico.

L'anno 2020 ha registrato un notevole incremento circa l'attività di segretariato sociale in quanto, come precedentemente anticipato, la pandemia e la conseguente crisi economico/sociale ha aumentato le necessità ed i bisogni.



- Per dare assistenza alla cittadinanza è stato attivato uno sportello telefonico per raccogliere richieste di supporto (spesa a domicilio, farmaci, pagamento bollette ecc.) e sostenere il supporto psicologico a distanza.

ATTIVITÀ ED INTERVENTI PER L'INFANZIA: ASILI NIDO E SERVIZI PER I MINORI

Sono stati mantenuti gli interventi mirati al sostegno della frequenza dei bambini negli asili nido (convenzioni con i privati: n. 2 convenzioni con n. 2 strutture, per un totale di n. 17 minori). Si è provveduto inoltre ad aderire alla Misura di regione Lombardia denominata NIDI GRATIS, garantendo la frequenza gratuita ai Nidi per n. 17 minori.

A supporto delle difficoltà delle famiglie sia di impiego del tempo libero che educative relativamente ai propri figli, in collaborazione con la Parrocchia di Lonato, la Parrocchia di Campagna e la Comunità Missionaria di Villaregia sono stati organizzati n. 3 "centri" durante il periodo estivo (4 settimane); il totale dei ragazzi ospitati dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 17.00, è stato pari a 220 di età compresa fra i 6 ed i 15 anni.

Seppur con grande difficoltà, si è dato corso alle attività di prevenzione rivolte ai ragazzi ed ai giovani nell'ambito delle leggi di settore (ex L. 285/1997 e ex L. 45/1999) sia in presenza presso le scuole dell'Istituto Comprensivo (per es. sportello psicologico a favore dei ragazzi, dei genitori e degli insegnanti), sia a distanza con colloqui telefonici. Il numero di colloqui effettuati dalle 2 psicologhe è stato rispettivamente di n.20 colloqui di cui n. 16 rivolti a genitori singoli e/o in coppia e n. 4 effettuati con insegnanti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia.

Anche le attività inerenti il Progetto "Legami Leali" (progetto di ambito dedicato agli adolescenti) ha visto il coinvolgimento di n. 11 ragazzi di età compresa fra i 16/18 anni.

INTERVENTI PER LA DISABILITÀ

Si è continuato a garantire il sostegno alle famiglie nell'impegno di cura ed assistenza a favore dei soggetti diversamente abili promuovendo interventi che hanno favorito la vita indipendente nel proprio contesto ambientale e sociale e solo successivamente l'eventuale realizzazione di situazioni residenziali protette. Relativamente all'integrazione scolastica si sono mantenuti, con modalità a distanza, gli incontri mirati tra scuola, servizi sociali e neuropsichiatria infantile. N. assistenti all'autonomia 38 per n. 37 minori seguiti presso vari istituti scolastici

Si è provveduto a potenziare l'inserimento lavorativo delle categorie deboli, anche grazie alle convenzioni in atto con le cooperative sociali di tipo B (n. 3 inserimenti) ed al costante rapporto con il Nucleo di Integrazione Lavorativa (competente NIL: n. 16 segnalati, n. 2 collocati, n. 7 in monitoraggio).

Nell'ambito dei trasporti delle persone in difficoltà, a parte il periodo di lockdown (mesi di marzo ed aprile 2020) è stato mantenuto il livello del servizio stesso.

Anche nell'anno si è proceduto alla raccolta delle domande inerenti i vouchers sociali educativi (n. 4) e i buoni assistenziali (n. 2) ed alla predisposizione di tutti i relativi Progetti Individuali ed Assistenziali (PAI)



Nell'anno 2020 sono state monitorate costantemente i n. 3 progetti relativi alla DGR 6674/2017 "Programma operativo Regionale a favore di persone con disabilità grave prive di sostegno familiare" (c.d. Legge DOPO di NOI).

Durante il periodo estivo (luglio 2020) è stata attivata nuovamente la convenzione con il locale Oratorio Paolo VI per l'inserimento di n. 7 minori diversamente abili

Sono in totale 15 (di cui 13 al CDD gestito da ANFFAS di Desenzano e n. 2 allo SFA a Montichiari gestito da Coop. La Sorgente) i soggetti diversamente abili accolti e frequentanti o i Centri Diurni o i Servizi di Formazione all'Autonomia e per i quali il Comune sostiene l'intera retta sociale e successivamente chiede la compartecipazione alle famiglie.

Inoltre nel 2020 si è provveduto ad inserire presso idonea RSD (Residenza Sanitaria per Disabili) n. 1 utente, raggiungendo in tal modo n. 7 utenti disabili per i quali si interviene sostenendo in toto o parzialmente la copertura delle rette di ospitalità.

Si è proseguito con l'istituto dell'Amministrazione di Sostegno e sono n. 5 i soggetti disabili per cui viene fornito tale supporto (tutte le pratiche amministrative e/o sanitarie e la stesura del rendiconto annuale da trasmettere al giudice tutelare)

INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Le politiche nei confronti dell'anziano fragile sono state indirizzate in primo luogo a favorire la permanenza dell'anziano nel proprio nucleo familiare e nel suo contesto ambientale.

Ciò è favorito anche attraverso il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) che si rivolge principalmente alle persone anziane non autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti a supporto della loro autonomia personale e al fine di evitare, quanto più possibile, forme di istituzionalizzazione. Le prestazioni sono a carattere socio-assistenziale e consistono in attività di igiene personale ed altri interventi diretti al sostegno della persona, quali ad esempio la consegna dei pasti a domicilio ed il telesoccorso. (SAD n. 33 utenti , pasti a domicilio n. 37 e telesoccorso n. 12)

Si è proseguito con l'istituto dell'Amministrazione di Sostegno, per n. 1 soggetto per cui viene fornito tale supporto (tutte le pratiche sanitarie e/o amministrative e la stesura del rendiconto annuale da trasmettere al giudice tutelare) e con l'istituto del Tutore per n. 1 soggetto "dichiarato incapace di intendere e di volere".

Rispetto alla raccolta delle domande di buono sociale, i soggetti sono stati n. 3 con relativa stesura e monitoraggio dei Piani Assistenziali Individuali.

Anche per il 2020 è stato siglato l'accordo con le Organizzazioni Sindacali dei Pensionati al fine di garantire agli anziani in situazione economica precaria, dei contributi ad hoc (n. 36 contributi per spese di riscaldamento e n. 16 contributi per spese sanitarie).



INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE E MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ

Nel 2020 stante la situazione di crisi legata all'emergenza pandemica e tutte le restrizioni del caso, è stato attivato un progetto che ha coinvolto vari soggetti: le Associazioni di volontariato (Terra Acqua Aria Fuoco, Parrocchia San Giovanni Battista, San Vincenzo), la Protezione Civile, la locale Comunità Missionaria di Villaregia, la Cooperativa Sociale Cauto e l'associazione Maremosso; tutti i suddetti soggetti si sono formalmente uniti ed hanno individuato un unico luogo quale punto di raccolta degli alimenti eccedenti oppure donati dal Banco Alimentare o da altre imprese. Quindi tutti i volontari hanno provveduto a preparare i pacchi per n. 2 volte al mese ed alla distribuzione a domicilio di tali pacchi alimentari. I nuclei familiari che hanno usufruito di tale attività sono stati n. 73.

Nel 2020 è proseguita la misura di contrasto alla povertà Reddito di Cittadinanza che prevede l'erogazione di un beneficio economico sia alle famiglie che agli individui in situazioni economiche disagiate. Sempre a causa della pandemia l'unica attività che è stata svolta dal Servizio Sociale nel 2020 è stata quella legata ai controlli dei requisiti di residenza, come da D.L. n. 18/2020,; i controlli sono stati n. 45.

Inoltre sono stati effettuati n. 40 contributi economici a seguito di altrettante relazioni sociali redatte dalla competenti assistenti sociali.

INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

I cittadini, le famiglie e le loro organizzazioni sono i veri protagonisti del welfare di comunità. Per dare concreta attuazione al principio di sussidiarietà in modo da promuovere un modello di welfare cittadino di comunità, si intende consolidare l'attività di progettazione/collaborazione con i soggetti del terzo settore per attività ed interventi innovativi .

Nell'ambito dell'area famiglia, si rappresenta la continuazione della raccolta delle domande inerenti gli assegni di maternità (n. 22) e gli assegni per i nuclei familiari numerosi (n. 84).

Nel 2020 sono stati inoltre attivati n. 3 progetti di Accoglienza Abitativa: n. 2 per madri sole con un figlio minore e n. 1 per una mamma sola con 2 figli minori.

Sono stati seguiti n. 13 minori con il servizio di A.D.M. (Assistenza educativa Domiciliare ai Minori) e sono stati inseriti e seguiti :

n. 1 minore collocato in Comunità,

n. 1 madre con due figli collocati in una Comunità

n. 1 madre con 1 figlio minore

INTERVENTI "TRASVERSALI"



Si tratta di interventi che riguardano tutta la cittadinanza, per esempio l'attivazione dei Lavori di Pubblica Utilità; nel 2020 a fronte di n. 5 colloqui ne sono stati attivati n. 2

Si è proceduto anche nella programmazione degli incontri per la raccolta della documentazione ISEE (circa n. 350 appuntamenti) e nella effettuazione del trasporto sociale.

Anche nel 2020 è proseguito il progetto LAB'IMPACT con i fondi previsti dal FAMI (Fondo Asilo Migrazione e Integrazione) : n. 2 sportelli stranieri, attività di mediazione linguistico culturale a favore anche degli Istituti scolastici e interventi di etnoclinica per famiglie/studenti e minori provenienti da paesi terzi.

Il progetto è rivolto oltre che al comune di Lonato a tutti gli altri comuni dell'ambito 11 deI Garda (n. 22 comuni); inoltre si è provveduto in qualità di Ente Capofila ai monitoraggi e le rendicontazioni trimestrali attraverso la predisposizione di apposite schede oltre che l'invio di report e relazioni a Regione Lombardia.

PANDEMIA COVID 19: INTERVENTI ED ATTIVITA' CONSEQUENTI ALLA CRISI SOCIO/ECONOMICA

Conseguentemente alla crisi socio/economica derivante dalla pandemia legata al Covid 19, sia lo Stato centrale che la Regione Lombardia hanno erogato risorse economiche che hanno ovviamente dato luogo ed attivato vari interventi e sostegni.

SPORT

A causa della situazione emergenziale legata alla pandemia Covid- 19 le strutture sportive sono state chiuse e le attività sportive sono state sospese.

Pertanto la principale attività della gestione 2020 è stata quella inerente i conteggi e la restituzione delle quote già versate al Comune per l'utilizzo delle strutture sportive per il periodo stagione sportiva 2019/2020.

Inoltre nell'arco dell'anno 2020 si è proceduto alla raccolta ed all'istruzione delle domande inerenti i contributi ordinari da parte delle associazioni sportive (n. 6).



IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

Nella concreta attività operativa sono stati svolti i seguenti servizi:

POLIZIA STRADALE

Garantita un'adeguata vigilanza stradale sui tre territori comunali. Sono sempre state garantite almeno due pattuglie esterne in tutto l'arco della giornata, ovvero dalle ore 07:00 alle ore 20:00 e il servizio di reperibilità h24 per 365 giorni l'anno.

Tra le pratiche d'ufficio inerenti la polizia stradale ricordiamo in particolare:

- 1) la gestione di tutti i documenti ritirati dai nostri operatori: n. 71 patenti di guida, n. 174 carte/certificati di circolazione e delle 116 pratiche relative alle patenti di guida ritirate da altri organi di polizia a persone residenti nei nostri Comuni (registrazione, notifica, inserimento in Sana, sdi per CC e restituzione);
- 2) la gestione di n. 25 veicoli sottoposti a fermo amministrativo e di n. 137 sequestrati con le relative procedure tramite il portale Sives;
- 3) la stesura di n. 393 ordinanze per la modifica della circolazione stradale e relativa pubblicazione ai tre albi on-line;
- 4) la gestione di n. 57 ricorsi di cui 18 presentati al Prefetto, 36 al Giudice di Pace e 3 al Comandante;
- 5) la gestione dell'infortunistica stradale conseguente al rilievo di n. 90 incidenti stradali;
- 6) il rilascio di n. 96 contrassegni invalidi per i Comuni di Lonato del Garda e Calcinato;
- 7) il rilascio di n. 23 nulla osta per trasporti eccezionali per il Comune di Calcinato e la relativa mole di lavoro in collaborazione con l'ufficio tecnico per la pubblicazione della cartografia sul sito internet;
- 8) il rilascio di n. 20 autorizzazioni per manifestazioni, sfilate, gare ciclistiche, ecc.....;
- 9) la stesura di n. 43 relazioni di servizio in seguito ad interventi effettuati sul territorio;
- 10) la trasmissione di n. 575 comunicazioni per inserimento SDI ai CC di Lonato del Garda, Bedizzole e Calcinato;
- 11) il rilascio di n. 1 autorizzazione di pubblicità fonica a bordo di veicoli e di altre 10 autorizzazioni varie (passi carrai, carrelli elevatori, ecc.....);
- 12) gestione di n. 51 pratiche per il rinvenimento di oggetti smarriti e n. 1 per rinvenimento veicoli compendio di furto;
- 13) il rilascio di n. 144 permessi in deroga.



Le sanzioni accertate in violazione alle norme del Codice della Strada sono state 5.553 ed hanno comportato una decurtazione di 7.758 punti alle patenti di guida dei trasgressori.

Sinteticamente sono stati effettuati i seguenti interventi:

SINISTRI STRADALI RILEVATI:

| | |
|-----------------------------------|--------------|
| Totale | n. 90 |
| Con soli danni a cose | n. 45 |
| Con feriti | n. 45 |
| Mortali | n. 0 |
| Prognosi riservata | n. 2 |
| Numero persone ferite | n. 66 |
| Interventi con rifiuto di rilievo | n. 23 |

DOCUMENTI RITIRATI

| | |
|---|---------------|
| Patenti | n. 71 |
| Carte di circolazione e certificati ciclomotori | n. 174 |
| Totale documenti ritirati | n. 245 |

ATTIVITA' SANZIONATORIA (infrazioni principali del C.d.S.)

| Motivazione | Numero illeciti |
|--|-------------------------------|
| Veicolo sprovvisto di copertura assicurativa | n. 141 |
| Guida di autoveicolo senza patente/ritirata/sospesa/scaduta/revocata | n. 40 |
| Mancanza della revisione | n. 280 |
| Circolazione con veicolo sospeso dalla circolazione | n. 1 |
| Circolazione con veicolo sottoposto a fermo / sequestro | n. 4 |
| Guida sotto l'influenza di sostanze alcoliche | n. 23 amm. + 25 penali |
| Guida sotto l'influenza di sostanze stupefacenti | n. 1 |
| Cinture di sicurezza non allacciate | |



| | |
|---|---|
| Usò telefonino | n. 431 |
| Inosservanza dei tempi di riposo/guida/pause relative alla normativa sull'autotrasporto + eccedenza di massa + Cronotachigrafo alterato o manomesso + inosservanza Regolamento CE n. 561/2006 (autotrasporto) | n. 183 n. 134 |
| Omessa richiesta di aggiornamento della carta di circolazione | |
| Superamento dei limiti di velocità (Telelaser) | |
| Soste irregolari (piste ciclabili, marciapiedi, bus, disco orario, carico e scarico ecc.) | n. 4 |
| Soste su spazi invalidi | n. 784 |
| Infrazioni accertate con il "rosso stop" | n. 1539 |
| Altre sanzioni (in genere norme di comportamento, velocità, sorpasso, precedenza, mancanza di documenti, obblighi e divieti ecc....) | n. 165 n. 452 |
| Proprietario che omette di fornire i dati del conducente ai fine della decurtazione dei punti dalla patente di guida | n. 979 |
| Residente in Italia da più di 60 giorni che circola con veicolo con targa straniera | n. 390 n. 2 |
| Totale illeciti accertati | n. 2.819 nel Comune di Lonato d/G n. 1.529 nel Comune di Bedizzole n. 1.205 nel Comune di Calcinato per un totale di n. 5.553 |
| IMPORTO SANZIONI Accertato anno 2020 | € 816.214,74 di cui Lonato del Garda € 464.711,33 Bedizzole € 190.620,36 Calcinato € 160.883,05 |

**SANZIONI IN VIOLAZIONE L.R. N. 24/2006 (FERMO VEICOLI INQUINANTI)**

| | |
|--|------------------------------------|
| Sanzioni contestate nel Comune di Lonato del Garda | n. 16 |
| Sanzioni contestate nel Comune di Bedizzole | n. 8 |
| Sanzioni contestate nel Comune di Calcinato | n. 12 |
| | per un totale di n. 36 |
| IMPORTO SANZIONI Accertato anno 2020 | € 5.400,00 |
| | di cui |
| | Lonato del Garda € 2.400,00 |
| | Bedizzole € 1.200,00 |
| | Calcinato € 1.800,00 |

La contravvenzione media, per violazione delle norme del Codice della Strada, dell'anno 2020 risulta essere di € 146,98.

Dello schema sopra riportato, si ritiene opportuno evidenziare i 141 veicoli rilevati senza copertura assicurativa, i 280 veicoli che circolavano sprovvisti della prescritta revisione obbligatoria, le 134 sanzioni elevate agli autotrasportatori per l'inosservanza dei tempi di riposo, di guida e delle pause prescritte dal Codice della Strada e del Regolamento CE n. 561/2006 (norme sull'autotrasporto) e le 165 sanzioni elevate ai veicoli lasciati in sosta sullo spazio riservato alle persone invalide.

VIABILITA'

Garantito un puntuale e adeguato servizio in occasione di tutte le manifestazioni che hanno avuto luogo sui territori comunali (sportive, folcloristiche, religiose e culturali). Sono stati emessi vari pareri viabilistici, anche per questioni legati alla TAV. Coordinamento della viabilità in occasione della manifestazione NO TAV.

EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE E SORVEGLIANZA

All'inizio dell'anno 2020, assieme ai plessi scolastici dei tre Comuni, avevamo iniziato a programmare le date delle lezioni di educazione stradale che purtroppo non si sono svolte per l'avvento della pandemia. Nel periodo di fine anno gli agenti hanno registrato un video relativo all'utilizzo dei fuochi d'artificio su richiesta del Comune di Calcinato.



L'attività di sorveglianza all'uscita degli alunni è stata svolta regolarmente alle scuole materne, elementari e medie di Lonato del Garda, Bedizzole e Calcinato. Il servizio è stato svolto da volontari in qualità di "nonni vigili" che, in caso di assenza, sono stati sostituiti dagli agenti di Polizia Locale. L'intero servizio è stato coordinato dal Comando, garantendo la formazione dei nuovi volontari ed il supporto necessario per le pratiche amministrative (assicurazioni, calendario, fornitura vestiario, sostituzioni, rendicontazioni ecc).

POLIZIA DI SICUREZZA

Nell'anno 2020 è stato portato a termine il progetto di sicurezza denominato "Polizia Locale in notturna": in totale sono stati effettuati n. 156 servizi serali/notturni. Nei mesi di Luglio e Agosto sono stati organizzati n. 6 servizi notturni con turnazione dalle ore 00:00 alle ore 07:00 per la prevenzione e la repressione della guida sotto l'influenza di sostanze alcoliche e stupefacenti ritirando ben 25 patenti di guida e decurtando n. 428 punti. Durante i servizi sono stati eseguiti dei posti di controllo di polizia stradale finalizzati alla prevenzione e alla repressione delle condotte illecite del Codice della Strada con particolare riguardo alla guida in stato di ebbrezza (artt. 186 e 186-bis del C.d.S.) ed al rispetto dei limiti di velocità in centro abitato con l'utilizzo del Telelaser (art. 142 del C.d.S.). Al fine del mantenimento della quiete pubblica si è effettuato un pattugliamento del territorio con particolare riguardo alle zone limitrofe ai bar e alle zone dove vengono abbandonati rifiuti sul suolo pubblico con presidio e controllo dei parchi pubblici. Inoltre sono state pattugliate in modo minuzioso sia le vie interne che le zone in campagna dei Comuni al fine di prevenire i furti in abitazione. Le pattuglie hanno operato sui territori di Lonato del Garda, Bedizzole e Calcinato.

Inoltre durante i normali servizi diurni è stato portato a termine il progetto di sicurezza stradale che ha permesso di prevenire e reprimere i comportamenti dei conducenti alla guida dei veicoli che pongono in pericolo la sicurezza degli utenti della strada con particolare riguardo a "quelli deboli". Da quest'anno sono stati effettuati anche vari servizi ciclo-montati nei tre Comuni utilizzando le biciclette elettriche acquistate grazie ai finanziamenti ottenuti da Regione Lombardia.

VIDEOSORVEGLIANZA E PORTALI

Importante è stato il lavoro svolto per il ripristino, il miglioramento e l'adeguamento del sistema di Videosorveglianza al fine di poter accedere alla visualizzazione delle immagini da qualsiasi postazione. Nei tre Comuni è stato rivisto l'intero impianto con l'installazione di nuove telecamere molto più performanti che si interfacciano in un unico sistema. Vi sono stati dei danni alle telecamere provocati da malviventi puntualmente segnalati alla ditta appaltatrice che ha provveduto immediatamente al ripristino e alla riparazione.

Innumerevoli (circa tre a settimana) le richieste da altre forze dell'ordine per la visione di immagini e per il controllo del passaggio di veicoli sotto i nostri portali. Anche in questo caso la mole di lavoro burocratica non è stata indifferente (visione filmati, scarico e consegna immagini, risposta scritta alle richieste, visione dei passaggi sotto i portali, statistica, ecc....).



POLIZIA GIUDIZIARIA E COLLABORAZIONE CON ALTRE FORZE DELL'ORDINE

Sono state trasmesse n. 54 Comunicazioni di Notizia di Reato alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Brescia per reati vari (guida in stato di ebbrezza conseguente all'uso di bevande alcoliche, guida sotto l'influsso di sostanze stupefacenti, rifiuto di fornire la propria identità personale, lesioni personali colpose in seguito a sinistro stradale, danneggiamento, furto, getto pericoloso di cose-spargimento di materiale con odore sgradevole, interruzione di pubblico servizio, attestazione falsa, oltraggio a pubblico ufficiale, diffamazione, violenza e minaccia a pubblico ufficiale, accesso abusivo a banche dati, effettuazione di scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione).

Inoltre sono state gestite n. 1 pratica per rinvenimento e la relativa restituzione di veicoli compendio di furto e in ufficio sono state raccolte n. 15 denunce sporte oralmente per smarrimento di documenti/oggetti e bidoni raccolta differenziata.

Sono stati effettuati numerosi interventi al fine del contenimento dell'arrivo di nomadi che tentavano di insediarsi in tutti e tre i Comuni di competenza.

In seguito a richieste di altre forze dell'Ordine, nell'anno 2020, sono stati effettuati circa 112 accertamenti. Inoltre vengono effettuati interventi su richiesta del Comando Provinciale dei Carabinieri di Brescia e della Polizia Stradale: in media cinque alla settimana.

Sono stati effettuati dei controlli con il personale della Camera di Commercio di Brescia presso alcuni esercizi pubblici, in collaborazione con la Guardia di Finanza, la Forestale, i Vigili del Fuoco, la Sovrintendenza, la Provincia, Arpa, ATS e altri enti.

Con le locali Stazioni dei Carabinieri dei tre Comuni vi è un giornaliero scambio di informazioni ed, in alcuni casi, sono stati svolti dei servizi congiunti anche serali.

MERCATI SETTIMANALI

Garantita un'adeguata vigilanza sui seguenti mercati settimanali:

Lonato del Garda: tutti i giovedì mattina e ogni terza domenica del mese per il Mercantico e il sabato mattina per il Mercato Contadino;

Bedizzole: tutti i sabati

Calcinato: tutti i martedì mattina a Calcinato, tutti i giovedì mattina a Ponte San Marco e tutti i sabati mattina a Calcinatello.

In tali occasioni gli operatori di Polizia Locale effettuano le spunte con la raccolta dei compensi degli spuntisti con la relativa rendicontazione contabile (versamenti e rendicontazione agli uffici ragioneria e tributi) e consegnano le varie comunicazioni degli uffici S.U.A.P.

Quest'anno abbiamo supportato gli uffici tecnici e suap dei Comuni di Calcinato e Lonato del Garda al fine di riorganizzare i vari mercati in seguito all'avvento della pandemia nel periodo in cui la Regione Lombardia



si trovava in “Zona Rossa” in quanto potevano partecipare ai mercati solo i commercianti di generi alimentari.

Inoltre nel mese di gennaio abbiamo partecipato all’organizzazione delle Fiera di Lonato (incontri, commissioni varie, piano sicurezza, emissioni di ordinanze viabilistiche, rilascio pass, ecc...) e nei tre giorni dello svolgimento della Fiera tutti gli operatori sono stati impegnati al fine di garantire il sereno svolgimento della manifestazione presenziando a tutti gli eventi.

POLIZIA COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA

In seguito all’attività relativa ai controlli commerciali ed al rispetto dei Regolamenti comunali di Polizia Urbana, sono stati elevati n. 67 verbali per un importo totale accertato di € 11.096,11 come descritto nella tabella sotto riportata.

Abbiamo partecipato a tutte le commissioni di pubblico spettacolo e a tutte le riunioni indette presso i tre Comuni. Con l’aiuto dell’Assistente Scelto Silvio Rodolfi ho redatto il “Nuovo Regolamento Intercomunale di Polizia Urbana” che è stato consegnato all’Assessore Stefano Vergano.

| | |
|--|------------------------------------|
| Sanzioni contestate nel Comune di Lonato del Garda | n. 26 |
| Sanzioni contestate nel Comune di Bedizzole | n. 21 |
| Sanzioni contestate nel Comune di Calcinato | n. 20 |
| | per un totale di n. 67 |
| IMPORTO SANZIONI Accertato anno 2019 | € 11.096,11 |
| | di cui |
| | Lonato del Garda € 5.132,07 |
| | Bedizzole € 2.050,03 |
| | Calcinato € 3.914,901 |

POLIZIA SANITARIA – AMBIENTALE – ABBANDONO RIFIUTI

Anche durante l’anno 2020 è stato svolto un servizio di vigilanza e di repressione sull’abbandono dei rifiuti che è stato un poco molto intenso dell’anno precedente per l’avvento della pandemia che oltre ad aver impegnato gli agenti in altri servizi non ci ha permesso di poter svolgere i consueti servizi di affiancamento agli operai comunali nell’apertura dei sacchi per evidenti motivi sanitari. Sono state effettuate innumerevoli segnalazioni di rifiuti abbandonati agli Uffici Ecologia competenti. In alcuni casi si è riusciti a risalire al trasgressore tramite elementi rinvenuti all’interno dei sacchi dell’immondizia, elevando così le sanzioni previste dai regolamenti di Polizia Urbana e da quelli di Igiene.



Quest'anno abbiamo utilizzato anche cinque telecamere mobili di video sorveglianza tramite le quali abbiamo potuto identificare i trasgressori (come consentito dall'art. 5.2 del Provvedimento in materia di video sorveglianza pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 99 del 29.04.2010). In tutto sono stati elevati n. 28 verbali.

Per le questioni ambientali sono stati effettuati innumerevoli sopralluoghi ed interventi soprattutto legati alle attività svolte dalla ditta Valli a Lonato del Garda e dalla ditta WTE di Calcinato. Abbiamo effettuato n. 118 rilevazioni olfattive a Lonato del Garda e n. 218 a Calcinato. Il Commissario Carlo Pellegrini e l'Assistente Mauro Zavani hanno effettuato vari sopralluoghi sia di ordine ambientale che edilizio in collaborazione con gli uffici tecnici e ambientali dei tre Comuni.

Siamo intervenuti in seguito a sversamenti di sostanze anomale nella fognatura, nelle rogge, nel depuratore, nei corsi d'acqua e a seguito di perdita di carico su suolo pubblico.

Abbiamo partecipato a 10 riunioni indette dalla Prefettura di Brescia per problemi legati all'ambiente. Sono state redatte varie relazioni richieste da Prefettura e Provincia in relazione a richieste varie (discariche, denominazione strade provinciali, ambiente, ecc....)

Sono stati effettuati dei sopralluoghi ambientali con le guardie ecologiche "Fare e Ambiente" con cui è stata stipulata una convenzione con il Comune di Lonato del Garda.

Infine sono stati effettuati vari interventi per problematiche legate al benessere degli animali. Dall'intervento per i cani liberi di vagare recuperati e affidati agli operatori del Canile sanitario di Brescia oppure riconsegnati ai legittimi detentori, alla problematica della presenza di esche avvelenate, alle segnalazioni di presunto disturbo della quiete pubblica, ai sopralluoghi congiunti con il servizio Veterinario dell'ATS di Brescia, al recupero di cavalli e pecore scappati ai proprietari, ai controlli per detenzione di animali a catena (vietato ai sensi della LR Lombardia) ecc..... Inoltre sono stati effettuati dei controlli presso il Canile di Calcinatello. La maggior parte dei controlli sono stati eseguiti e coordinati dall'Assistente Scelto Silvio Rodolfi.

Nel Comune di Bedizzole è stata emessa l'ordinanza di divieto di pic-nic nel Parco Airone per cercare di contenere l'abbandono delle enormi quantità di rifiuti lasciati a fine giornata dai turisti e questo ha comportato l'organizzazione di servizi appiedati mirati che hanno portato alla contestazione di n. 2 sanzioni per il mancato rispetto dell'ordinanza.

Con i Servizi Sociali la Polizia Locale è inoltre impegnata in tutte le fasi dei Trattamenti/Accertamenti sanitari obbligatori: al ricevimento della segnalazione contatta il medico curante ed il medico della struttura pubblica e adempie direttamente, con il personale sanitario, al trasporto della persona ammalata presso il centro di Psichiatria dell'Ospedale. Nell'anno 2020 sono stati effettuati n. 6 ASO/TSO. Con i servizi sociali vi è una collaborazione costante per il monitoraggio dei casi clinici effettuando sopralluoghi congiunti, controlli e redigendo le relative relazioni di servizio.

Inoltre su richiesta dei servizi sociali sono stati effettuati vari sopralluoghi al fine di accertare l'obbligo scolastico.



SEGNALETICA STRADALE, SUPPORTO UFFICI LL.PP. – PROTEZIONE CIVILE

Innumerevoli sono stati i sopralluoghi eseguiti con i tecnici degli Uffici LL.PP., a seguito di segnalazioni dei cittadini e degli Operatori di Polizia Locale che in modo puntuale hanno segnalato le situazioni di pericolo. Inoltre sono state gestite, in supporto agli Uffici LL.PP., le n. 110 pratiche per la richiesta di installazione dei cartelli pubblicitari e le n. 290 pratiche per la richiesta di occupazione di suolo pubblico con relativo parere tecnico. In particolare l'Assistente Silvio Rodolfi ha effettuato un lavoro intenso e minuzioso con: segnalazioni, sopralluoghi a supporto dei tecnici e delle ditte della segnaletica stradale, invio di bozzetti al fine dell'installazione corretta dei cartelli stradali, rilievi e relazioni di servizio ecc.... In particolare per l'ufficio LL.PP. di Bedizzole sono stati effettuati vari sopralluoghi per modifiche alla circolazione stradale segnalando puntualmente quali fossero le soluzioni da adottare al fine della risoluzione dei problemi rilevati. Per il Comune di Calcinato, dove l'appalto della segnaletica stradale è assegnato direttamente alla Polizia Locale, è stata effettuata la procedura, tramite manifestazione d'interesse, per l'aggiudicazione della ditta appaltatrice della segnaletica stradale per l'anno 2020-2021 (gara in Sintel, aggiudicazione, contratto, determinazioni, rendicontazioni, liquidazione fatture, ecc.....)

Protezione civile:

Per la convenzione tra Lonato del Garda e Bedizzole il Commissario Pellegrini ha effettuato una notevole mole di lavoro burocratica per: inserimento dati portale provincia, rendicontazioni, rapporti con i volontari, stesura e inserimento del progetto per la richiesta di finanziamento, ecc.....

Per il Comune di Calcinato la sottoscritta ha tenuto i rapporti con il gruppo volontari di Protezione Civile. Inoltre sono state effettuate delle comunicazioni per le varie rendicontazioni.

SERVIZIO OGGETTI SMARRITI

Gestito il servizio oggetti smarriti, con la stesura di n. 51 verbali di rinvenimento e n. 18 di restituzione con relativa pubblicazione all'albo pretorio.

CERIMONIE FUNEBRI

Garantita la presenza di almeno un agente ad ogni cerimonia funebre con la scorta del corteo dall'abitazione alla Chiesa e dalla Chiesa al cimitero. Solo nel Comune di Lonato del Garda abbiamo avuto l'ausilio di volontari.

Cerimonie funebri svolte nel Comune di Lonato del Garda: n. 189

Cerimonie funebri svolte nel Comune di Bedizzole: n. 92

Cerimonie funebri svolte nel Comune di Calcinato: n. 78

Totale cerimonie funebri: n. 359



ACCERTAMENTI DI RESIDENZA ED INFORMAZIONI

Gli accertamenti eseguiti in merito alle richieste di residenza per nuovi nuclei familiari e trasferimenti di abitazione nell'ambito dei territori comunali sono stati i seguenti:

nel Comune di Calcinato sono stati evasi n. 498 accertamenti anagrafici, nel Comune di Lonato del Garda i n. 60 accertamenti anagrafici sono stati dall'amministrativa Daniela Mussato in carico alla Polizia Locale per 18 ore settimanali con la collaborazione saltuaria del Sovrintendente Folli in caso di assenza o problematiche particolari, nel Comune di Bedizzole gli accertamenti vengono effettuati a campione su segnalazione dell'ufficio anagrafico per un totale di 5. Inoltre sono stati effettuati tutti i sopralluoghi richiesti dagli uffici anagrafici e degli uffici Tributi per svariate problematiche. Quest'anno il Comando ha supportato gli uffici anagrafici durante le consultazioni elettorali amministrative nel Comune di Lonato del Garda e in tutti e tre i Comuni per i referendum.

Inoltre nel Comune di Calcinato sono state gestite n. 237 dichiarazioni di ospitalità e n. 65 cessioni di fabbricato.

POLIZIA EDILIZIA

Congiuntamente a personale degli uffici tecnici comunali sono stati effettuati dei controlli edilizi istruendo il relativo fascicolo ogni qualvolta fossero state riscontrate delle irregolarità. Inoltre, in seguito a sopralluoghi effettuati da soli operatori di Polizia Locale, sono state redatte ed inviate, ai rispettivi uffici tecnici, le relazioni di servizio di quanto accertato. Tale servizio è coordinato dal Commissario Carlo Pellegrini.

GESTIONE RICORSI

Durante l'anno 2020 sono stati presentati, in seguito alla contestazione di verbali in violazione a norme del Codice della Strada, n. 36 ricorsi al Giudice di Pace di Brescia e n. 18 ricorsi al Prefetto di Brescia. Tutti i ricorsi sono stati gestiti dall'Assistente Laura Merici che ha predisposto le comparse di costituzione e risposta al Giudice di Pace e le controdeduzioni al Prefetto, presenziando poi alle varie udienze. Infine sono stati presentati n. 3 ricorsi alle amministrazioni comunali in seguito a verbali di accertamento elevati in violazione a norme del Regolamento di Polizia Urbana e alla legge Regionale sul fermo di veicoli inquinanti: anche questi ultimi gestiti dall'Assistente Laura Merici che ha presentato le controdeduzioni al Comandante e concluso successivamente la pratica emettendo l'ordinanza ingiunzione di pagamento.

CONTROLLO VEICOLI ADIBITI ALL'AUTOTRASPORTO

Durante l'anno 2020 sono stati controllati più di 200 mezzi pesanti ai quali sono state contestate infrazioni relative alla normativa sull'autotrasporto, durante i quali sono stati elevati n. 134 verbali di contestazione. Nella provincia di Brescia i Comandi di Polizia Locale che sanno effettuare tali controlli e che conoscono la normativa sono veramente pochi e nell'anno 2021, con l'assunzione di nuovi agenti, mi prefiggo l'obiettivo di istruire buona parte del Comando al fine di rendere gli agenti autonomi nei controlli su strada. Per il



Comune di Calcinato, i controlli sono stati intensificati nelle vie adiacenti alle ditte per il controllo dei mezzi pesanti e sulla tangenziale. Nel Comune di Bedizzole i controlli si sono intensificati in via Caselle dove transitano i mezzi pesanti stranieri. Nel Comune di Lonato del Garda la maggior parte di controlli è stata effettuata in via Molino, sulla tangenziale e nelle vicinanze della ditta Valli.

RILASCIO CONTRASSEGNI DI SOSTA PER LE PERSONE INVALIDE

In totale sono stati rilasciati n. 96 contrassegni di cui n. 60 per il Comune di Lonato del Garda e n. 36 per il Comune di Calcinato mentre nel Comune di Bedizzole tale servizio viene effettuato da un altro ufficio.

SERVIZIO D'UFFICIO

Costante aggiornamento della modulistica pratica di pronto impiego per tutte le attività di competenza della Polizia Locale predisposta dall'anno 2018. Gestita tutta la mole di lavoro burocratico inerente agli interventi citati (accertamenti sugli intestatari dei veicoli, supporto alla ditta di verbalizzazione, registrazione, notificazione a mezzo posta dei verbali non CDS, invio degli atti con rapporto alle autorità competenti, ingiunzioni, emissione di ruoli, ecc. ecc.), nonché la gestione dei veicoli di servizio, delle attrezzature specifiche, dei servizi e orari del personale, con turni, straordinarie, reperibilità, piano ferie, schede di valutazione, rendicontazioni varie, ecc..... senza dimenticare la formazione del personale da parte del Comandante, le esercitazioni al poligono, l'iscrizione a corsi di aggiornamento ecc.....

Garantito l'orario di apertura degli uffici al pubblico:

Comune di Lonato del Garda: dalle ore 10:00 alle 12:00 dal lunedì al sabato ad esclusione del mercoledì;

Comune di Bedizzole: dalle ore 10:00 alle 12:00 dal lunedì al sabato ad esclusione del venerdì;

Comune di Calcinato: dalle ore 10:00 alle 12:00 il martedì e il venerdì, dalle ore 16:00 alle ore 18:00 il giovedì e dalle ore 9:00 alle ore 12:30 il sabato;

Gestite inoltre le infinite comunicazioni telefoniche, una media di oltre 30/35 al giorno (nel periodo in cui non vi era la pandemia), molte delle quali hanno richiesto degli interventi esterni e le innumerevoli mail alle quali è sempre stata data un puntuale risposta (più di 1000 in un anno).

Sarebbe troppo lungo elencare tutte le incombenze di quest'ufficio, che oltre a quelle d'istituto vanno dalla ricezione delle molteplici e variegata segnalazioni presentate dai cittadini agli adempimenti burocratici che la legge impone. Non è da sottovalutare il fatto che viene gestito tutto il lavoro amministrativo relativo al settore della Polizia Locale dei tre Comuni, alla predisposizione delle determinazioni (47) e delle relative gare d'appalto per l'acquisto di beni di Polizia Locale, delibere di Giunta (7), gestione richieste di rateizzazione (40), alla gestione degli obiettivi, alla gestione del PEG, all'aggiornamento del sito internet per la parte di propria competenza, alla formulazione dei progetti sicurezza ed alla relativa rendicontazione sia dal punto di vista economico che da quello informativo verso l'amministrazione, alle varie statistiche richieste da uffici ed amministratori ed alle innumerevoli richieste di collaborazioni da parte di altri Enti (Procura, Prefettura, altri Comandi, Questura ecc....) per i quali, solo nell'anno 2020, sono state effettuate ben 600 notifiche di atti a persone residenti nei nostri Comuni. Inoltre sono stati evasi tutti gli accessi agli



atti, le interrogazioni da parte dei consiglieri di minoranza e le 464 segnalazioni ricevute dai cittadini. Abbiamo presenziato ai Consigli Comunali dei Comuni di Lonato del Garda e Bedizzole.

PARTECIPAZIONE A BANDI PER L'OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI

Sono stati predisposti gli atti (redazione del progetto, n. 3 delibere di giunta, preventivi, inserimento piattaforma Regionale, rendicontazione, ecc...) per la partecipazione al bando della Regione Lombardia dell'anno 2020 ottenendo un finanziamento pari ad € 30.000,00 con i quali sono stati acquistati i seguenti beni: un veicolo di servizio con motore Ibrido, n. 10 dash-cam e un drone, inoltre è stato effettuato il rendiconto del Bando Regionale dell'anno 2019. Inoltre sono stati predisposti gli innumerevoli atti per la partecipazione al progetto di finanziamento per l'ampliamento dei sistemi di Videosorveglianza denominato "patto per l'attuazione della sicurezza urbana e installazione di sistemi di Videosorveglianza" indetto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Quest'anno purtroppo questa relazione termina con il rendiconto delle attività svolte a seguito dell'avvento della pandemia che ha impegnato questo ufficio per gran parte dell'anno 2020.

Credo sia impossibile rendicontare quanto fatto al servizio dei cittadini e delle tre Amministrazioni, nel tentativo di far rispettare le varie norme messe in campo dal Governo e da Regione Lombardia emanate con i vari DPCM e con le Ordinanze Regionali al fine del contenimento della diffusione dell'epidemia in atto. Il nostro Comando è stato di supporto a tutti gli uffici comunali, ai gruppi di Protezione Civile, alle associazioni presenti sui territori di competenza e altre forze dell'ordine presenti nei nostri territori.

Attività svolte:

Durante i periodi di apertura delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, i servizi di controllo sono stati finalizzati alla verifica del rispetto delle disposizioni contenute nel DPCM, con particolare riguardo alle distanze interpersonali e alla limitazione dell'affollamento nelle predette aree e al rispetto dell'orario di chiusura imposto. Durante i periodi di chiusura imposti alle attività dai DPCM i controlli sono stati effettuati al fine di verificarne l'effettiva chiusura.

Controllo dei parchi pubblici: sono stati effettuati vari passaggi anche internamente presso i parchi dei tre Comuni, al fine di verificare eventuali presenze nelle predette aree, utilizzando il messaggio sonoro con auto parlante montato sui veicoli di servizio in merito al corretto comportamento da tenere. Si specifica che in alcuni periodo il Ministero della Salute ha vietato altresì gli accessi a tutti i parchi pubblici, nonché alle aree di gioco: si istituivano pertanto controlli mirati a tal scopo.

Durante i pattugliamenti, sull'intero dei territori comunali sono state controllate in totale n. 1848 persone (con relativa redazione di autocertificazione). Innumerevoli sono stati gli interventi effettuati in seguito a segnalazioni ricevute telefonicamente dagli amministratori e dai cittadini. Dal 10 al 30 di marzo 2020 sono stati incrementati i servizi serali per garantire la nostra presenza fino alle ore 24:00 anche in giornate in cui non era prevista tale turnazione.

Dopo l'introduzione dell'art. 4 del D.L. n.19 del 25.03.2020 tutte le inosservanze ai DPCM, salvo i casi più gravi, sono state punite con la sola sanzione amministrativa con importi da € 400,00 a € 3.000,00 con l'applicazione dell'importo minimo di € 400,00 scontato ad € 280,00 se pagato entro 5 giorni dalla data di contestazione. Nello specifico le violazioni maggiormente riscontrate hanno riguardato la presenza di persone che, nonostante il divieto vigente, si spostavano (oltre i 200 mt consentiti) dal luogo di dimora, residenza o domicilio, per svolgere attività motoria e in alcuni casi anche per attività fisica. In misura



minore le violazioni hanno invece riguardato il mancato utilizzo della mascherina o indumento atto a coprire naso e bocca e gli spostamenti non giustificati da motivi di effettiva necessità/urgenza. Nel fine settimana abbiamo intensificato i controlli sul territorio con la presenza di una pattuglia veicolata fissa su ogni comune, in modo da essere più presenti anche nelle frazioni, dove le violazioni alle disposizioni vigenti erano maggiormente frequenti. Sono state così elevate sanzioni a chi non rispettava il divieto di uscire dalla propria dimora dalle ore 22:00 alle ore 5:00 e il divieto di assembramento.

Su tutti e tre territori è stato utilizzato un drone messo a disposizione gratuitamente da cittadini titolari di patentino. In questo modo si è potuto intervenire, su segnalazioni mandate dal drone, in luoghi dove vi erano cittadini che passeggiavano e/o assembramenti.

L'attività di back-office, successiva all'attività di accertamento e contestazione, è stata poi caratterizzata anche dall'inserimento di tutti i verbali riguardanti le violazioni alle disposizioni di cui al DPCM nel portale SA.NA. della Prefettura, nonché gli inserimenti nella banca dati SDI per quanto concerne le violazioni di cui al DCPM e la trasmissione a Regione Lombardia dei verbali elevati in violazione alle Ordinanze Regionali.

Inoltre abbiamo dato una risposta a tutte le persone che hanno contattato il nostro ufficio per le informazioni inerenti lo stato di emergenza. All'ufficio di Lonato, dove per un periodo abbiamo dirottato tutte le chiamate, abbiamo ricevuto di media 150/200 telefonate al giorno. Abbiamo dato supporto agli altri uffici comunali (servizi sociali, tecnico, anagrafe, commercio ecc...) e alle altre forze dell'ordine presenti nei nostri territori.

Dati statistici relativi alle attività svolte durante il periodo di pandemia:

LONATO DEL GARDA:

controlli attività commerciali: 734

verbali elevati ad attività: 4

chiusura di attività: 2

persone denunciate: 0

autocertificazione redatte: 725

verbali amministrativi elevati: 117

verbali in violazione a Ordinanze Sindacali: 0

Totale accertato: € 31.341,00 (tenendo conto dell'importo pagato nei 5 giorni).

BEDIZZOLE:

controlli attività commerciali: 480

verbali elevati ad attività: 1

chiusura di attività: 1

persone denunciate: 0

autocertificazione redatte: 576

verbali amministrativi elevati: 69

verbali in violazione a Ordinanze Sindacali: 0



Totale accertato: € 20.157,00 (tenendo conto dell'importo pagato nei 5 giorni).

CALCINATO:

controlli attività commerciali: 433

verbali elevati ad attività: 6

chiusura di attività: 3

persone denunciate: 1

autocertificazione redatte: 547

verbali amministrativi elevati: 97

verbali in violazione a Ordinanze Sindacali: 1

Totale accertato: € 25.480,00 (tenendo conto dell'importo pagato nei 5 giorni).

In questo difficile periodo gli agenti, anche se sotto organico, sono sempre stati disponibili e con grande spirito di sacrificio hanno affrontato lunghe giornate lavorative effettuando anche ore in straordinario. Hanno effettuato n. 5 servizi serali in orario straordinario, in aggiunta ai 156 del progetto sicurezza, al fine di aderire al Progetto Smart promosso da Regione Lombardia finalizzato all'effettuazione di controlli mirati al rispetto delle normative anti-covid. Non sono mancati contagi anche all'interno del Comando, infatti ben 5 agenti e 1 amministrativo hanno contratto il Covid-19.

IL CENTRO DI RESPONSABILITÀ: UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI E CULTURA

I servizi scolastici, nel corso del 2020, hanno subito pesanti contraccolpi dovuti alle conseguenze della situazione pandemica che ha imposto la chiusura delle scuole di ogni ordine e grado durante il periodo 23 febbraio 2020 – 30 giugno 20220). Per quanto riguarda l'organizzazione scolastica ci si è trovati nella necessità di coadiuvare l'Istituto Comprensivo per organizzare una didattica a distanza - la c.d. DAD - che non emarginasse nessun allievo per carenza di ausili tecnologici e/o di connessione. Per scongiurare questa eventualità, il comune è intervenuto destinando contributi nell'ambito del diritto allo studio per l'acquisto di PC portatili che sono stati concessi agli alunni in comodato d'uso.

Il riavvio delle scuole a settembre ha richiesto un notevole sforzo organizzativo che ha visto la collaborazione in stretta sinergia tra comune (Ufficio scolastico e Ufficio tecnico) e scuola per approntare quelle misure normativamente richieste al fine di garantire una ripartenza in sicurezza. Durante i mesi estivi si sono svolti numerosi tavoli di lavoro al fine di organizzare al meglio i servizi scolastici ed educativi. Si è reso necessario valutare gli spazi scolastici, creare nuove aule, individuare percorsi e le vie di accesso e di uscita per ogni gruppo classe, e organizzare in modo totalmente differente i servizi di trasporto, mensa e assistenza scolastica.



Gestione dell'utenza: richiedono le attività relative a iscrizioni, ritiri, trasferimenti, inserimento dati per le fatturazioni, richieste di verifiche degli importi fatturati, controllo morosità, gestione e verifiche pratiche ISEE, gestione Dote scuola regionale ecc. Di seguito alcuni dati relativi ai servizi scolastici per l'anno 2020.

- Popolazione scolastica n. 1443 alunni
- Servizi erogati: mensa, trasporto, pre e post assistenza scolastica
- N. utenti iscritti ai servizi scolastici: 836:
 - Mensa: 266
 - Trasporto: 457
 - Pre e post assistenza scolastica: 113
- N. utenti con pratiche ISEE e/o pratiche di esonero per utenti in difficoltà socio – economiche: 364
- fatturato totale dei servizi scolastici: € 204.390,22:
 - trasporto: € 43.590,00
 - mensa: € 150.791,02
 - assistenza pre e post scolastica: € 10.009,20)
- n. fatture emesse: 4180
- % di copertura del costo dei servizi erogati:
 - trasporto: 32,43%
 - mensa: 69,37%
 - pre e post assistenza: 100%
- N. scuole statali e paritarie: 11
- N. linee di trasporto: 5
- N. plessi in cui è attiva la mensa: 4
- N. centri di cottura: 2
- N. pasti erogati: 43.600
- personale esterno gestito dal servizio (assistenti scuolabus, addetti ai servizi di pre e post assistenza scolastica): n. 14 persone

Servizio mensa:

Il servizio è affidato, fino al 2024, alla società "Vivenda SPA" con sede a Roma. Con la ripartenza della scuola a settembre, al fine di garantire il massimo grado di sicurezza nell'erogazione del servizio di refezione scolastica, si è cambiata la modalità di erogazione del servizio che è passato dalla modalità in pluriporzione in legume caldo alla modalità di monoporzione con stoviglie a perdere. Si sono inoltre dovute adottare delle misure supplementari di sanificazione per quelle classi e sezioni che consumano il pasto nelle classi. Ciò ha comportato un costo aggiuntivo di € 86.957,50 giustificato dal costo delle stoviglie monoporzione, dal costo per l'acquisto di n. 2 mantenitori di temperatura e dal costo del personale per le maggiori spese di sanificazione e predisposizione degli alimenti nelle vaschette monoporzione.

Servizio trasporto:

Il Servizio è affidato, fino a gennaio 2022, al Consorzio Uni Auto & Bus con sede a Castenedolo. Relativamente alle n. 5 linee gestite, l'ufficio si fa carico della predisposizione dei percorsi delle suddette linee sia per l'andata ed il ritorno ma anche per la sola andata o per il solo ritorno. Con la ripartenza della scuola nel mese di settembre 2020, si è dovuto organizzare il servizio secondo modalità che tenessero conto delle linee guida ministeriali e di Regione Lombardia relativamente alle misure per il contenimento del contagio da Covid – 19. Pertanto si è proceduto a rivalutare il numero dei posti occupabili su ogni mezzo in relazione al n. dei bambini da trasportare, e applicare delle misure di sanificazione che hanno



comportato una maggiorazione dei costi del servizio che sono stati quantificati per l'anno 2020 in € 13.950,00.

Gestione pagamenti:

Per quanto riguarda la gestione dei pagamenti e delle morosità, la percentuale degli insoluti dei servizi scolastici per l'anno scolastico 2019/2020, a fronte di un fatturato di € 204.390,72, è del 7,5%, corrispondenti ad € 15.466,20 di fatture non pagate. A seguito delle azioni finalizzate al recupero credito condotte dall'ufficio ci si aspetta di abbattere tale percentuale di almeno n. 3 punti percentuali considerando anche il contesto socio economico che è sensibilmente peggiorato a seguito della pandemia.

INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA E DIDATTICA.

Attività didattiche organizzate direttamente dal Comune a favore degli studenti:

- I seguenti Laboratori avviati nel 2020 e che riguardavano:
 - o educazione ambientale: "Progetto Natura" destinato ad alcune classi dell'I.C. da svolgersi con il coinvolgimento dell'Associazione genitori e con la collaborazione dell'Ufficio ecologia e della ditta di ristorazione Vivenda Spa,
 - o "Un museo per la scuola" percorsi inerenti la storia, territorio e cultura da svolgersi con la collaborazione della Fondazione Ugo Da Como,
 - o Laboratori presso la fornace romana,

Sono stati programmati e/o avviati durante i primi mesi del 2020, ma hanno subito una brusca interruzione a causa della chiusura delle scuole che non ne ha permesso la continuazione.

CRED estivi:

- La "Scuola estiva" per bambini dai 3 ai 5 anni (n. 4 settimane durante il mese di luglio), n. 35 bambini con n. 8 educatori (di cui un assistente ad personam), costo € 31.000,00. Nonostante i rischi legati alla pandemia, l'Amministrazione ha voluto venire incontro alle esigenze delle famiglie convenzionandosi con una cooperativa specializzata nel settore per organizzare l'iniziativa. In ottemperanza alle prescrizioni ministeriali e di Regione Lombardia per l'organizzazione in sicurezza di attività estive a favore dei più piccoli, si è dovuto mantenere un rapporto educatore/bambini di 1/5, tale necessità ha fatto lievitare notevolmente i costi dell'iniziativa. L'amministrazione ha tuttavia deciso, stante la valenza sociale dell'iniziativa, di non gravare troppo sulle famiglie per la parte di compartecipazione della retta che è rimasta uguale a quella dello scorso anno.

Gestione legata alla realizzazione del Diritto allo Studio

Nell'ambito della realizzazione del piano dell'offerta formativa si sono sostenuti - nel corso dell'anno scolastico 2019 - 2020 - i seguenti investimenti a favore degli studenti e delle scuole del territorio:

| | |
|---|-------------|
| SPESE DI FUNZIONAMENTO (materiale di consumo per le sezioni e per i laboratori) | € 24.500,00 |
| PROGETTI (per ogni ordine di scuola, compresi progetti a favore | € 77.593,46 |



| | |
|---|--------------|
| della disabilità) | |
| ALTRE RICHIESTE DI FINANZIAMENTO A FAVORE DELL'ISTITUTO COMPENSIVO (intercultura, adempimenti legge sulla sicurezza, spese di pulizie, spese assicurative, spese per la sorveglianza ecc.) | € 28.860,00 |
| TOTALE | € 130.953,46 |

Erogazione borse di studio

Per l'erogazione delle borse di studio anno scolastico 2019/2020, è stata stanziata la somma di € 1.970,00 in assegni studio e buoni libro a n. 17 alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado.

Pratiche relative alla sorveglianza dell'obbligo scolastico

Nel corso del 2020 sono state prese in carico n. 3 pratiche relative a segnalazioni circa evasione dell'obbligo scolastico

INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE SCUOLE PARITARIE CONVENZIONATE

a seguito della convenzione stipulata con le scuole paritarie di Lonato "Istituto Paola di Rosa" e "Tisi Bresciani" di Esenta, è stato erogato un contributo a sostegno della attività di dette scuole, complessivamente ammontante ad € 48.000,00.

Per quanto riguarda gli interventi previsti dal Decreto legislativo 65/2017 per la realizzazione del "Piano di azione nazionale per la promozione del sistema integrato di educazione e istruzione per le bambine e bambini da zero a sei anni" sono stati erogate, a seguito di specifici interventi delle sopracitate scuole le seguenti somme:

€ 5.790,42 a favore della scuola paritaria Tisi Bresciani ed € 18.017,37 a favore dell'Istituto "Paola di Rosa"

CULTURA

Organizzazione di convegni, conferenze, presentazione di libri, seminari concerti, mostre ecc. Di queste manifestazioni l'ufficio, oltre alle normali pratiche burocratiche amministrative, ha elaborato in proprio il materiale pubblicitario, la stampa, la distribuzione dello stesso, oltre che la sua diffusione tramite i "social". Questo ha permesso un contenimento dei costi per la stampa del materiale promozionale e - la sua diffusione tramite i social - di vedere aumentata la partecipazione agli eventi. Naturalmente anche per quanto riguarda le iniziative culturali, quanto era stato programmato non ha potuto essere realizzato che in parte a causa della crisi pandemica.

Di seguito le rappresentazioni realizzate nei mesi di gennaio e febbraio 2020

| | | |
|---------------------------|---|---------------|
| 19 gennaio | Concerto BandaFaber per Fiera Lonato | Teatro Italia |
| 25 gennaio matinée per le | Il magnifico impostore dedicato alla figura di Giorgio Perlasca | Teatro Italia |



| | | |
|-------------------|---|-------------------------------|
| scuole medie | (Teatro Laboratorio) | |
| 25 gennaio serale | Il magnifico impostore dedicato alla figura di Giorgio Perlasca (Teatro Laboratorio) | Teatro Italia |
| 14 febbraio | "L'amore non ha età" concerto di operette e canzoni anni 30 e 40 (Dissonanze armoniche) | Padiglione eventi della Rocca |
| 1° febbraio | commedia dialettale della compagnia I Lonatesi "Sono sempre in ritardo di un anno" | Teatro Italia |
| 15 febbraio | commedia dialettale della compagnia La compagnia instabile "l'è mia assé deentà macc" | Teatro Italia |
| 22 febbraio | Concerto in memoria di Giovanna Sorbi | Basilica |

Rassegne teatrali : anche le consuete rassegne teatrali hanno subito una limitazione dovute alle restrizioni richieste dal contenimento della pandemia

- "Teatro al cioccolato": spettacoli teatrali per bambini organizzati in collaborazione con il Teatro Laboratorio durante il periodo novembre – dicembre. → Nel 2020 si è realizzato un solo spettacolo in data 25 ottobre presso la Biblioteca comunale dal titolo "Minipin"
- "Teatro d'Inverno" presso il Teatro Italia, nel periodo gennaio – febbraio. → nel 2020 si sono realizzati n. 2 spettacoli
- "Lonatoateatro" uscite presso i maggiori Teatri Milanesi: per questa iniziativa si tratta di gestire iscrizioni, pagamenti, rapporti con i teatri, → nel corso del 2020 si è realizzata una sola uscita -in data 10 gennaio 2020 - a causa della intervenuta chiusura dei teatri.
- Adesione al circuito "Spettacoli dal vivo" in collaborazione con il Centro Teatrale bresciano e con il patrocinio della Regione Lombardia → nel corso del 2020 causa covid è stato realizzato un solo spettacolo
- Rassegna estiva "Stelle su Lonato" con i sottoelencati spettacoli:

| | | |
|-------------|--|------------------------------|
| 29 luglio | Concerto d'estate della banda di Lonato "Lona" | Parco della Rocca |
| 11 agosto | Lonato in Festival Spettacolo di giocoleria | Sedena |
| 12 agosto | Lonato in Festival spettacolo di marionette | Centenaro |
| 18 agosto | Lonato in Festival spettacolo di giocoleria | Lonato 2 |
| 19 agosto | Lonato in Festival spettacolo di marionette | Esenta |
| 5 settembre | Concerto "Ascoltiamoci col cuore" Dellabianca Band | Piazza Martiri della Libertà |
| 6 settembre | Concerto "Swing & Pop" Wally's orchestra | Piazza Martiri della Libertà |

Per quanto riguarda la rassegna estiva, ci si occupa dell'aspetto burocratico: affidamenti, contratti, pratiche SIAE, pratiche relative alla sicurezza ecc. e degli aspetti più propriamente organizzativi: allestimento delle location (montaggio/smontaggio palco, posizionamento sedie, allacci elettrici, esigenze tecniche degli artisti ecc.), per lo svolgimento ordinato degli spettacoli che vedono una presenza di pubblico che varia, a



seconda delle location. Tutti i piani della sicurezza relativi agli spettacoli hanno dovuto tener conto delle normative statali e regionali nonché delle linee guida per il contenimento della pandemia nell'organizzazione degli spettacoli all'aperto: distanziamento, misurazione della temperatura, raccolta delle prenotazioni ecc.

BIBLIOTECA

Attività di Animazione alla lettura:

Oltre ai laboratori ad utenza libera presso la biblioteca. Le addette del servizio hanno svolto, nei periodi di apertura delle scuole, laboratori destinati a tutte le classi dell'I.C. comprensivo. Alcuni laboratori si sono svolti nei plessi scolastici, mentre per le altre classi si sono svolte presso la biblioteca. Nel periodo degli accessi in biblioteca sono stati organizzati:

- il prestito a domicilio e
- il servizio Take away
- l'accesso alla sala studio tramite prenotazione del posto per la quale è stata messa a disposizione un'apposita app

nel periodo di chiusura delle scuole si è intensificata molto l'attività di promozione tramite i social per attività destinate soprattutto ai bambini.

Per quanto riguarda la gestione del servizio riportiamo le statistiche seguenti:

| | 2020 |
|---|--------|
| Ore apertura settimanali | 29,30 |
| Utenti attivi al 31 dicembre | 5.160 |
| Prestiti al 31 dicembre (per il 2020 si consideri che la Biblioteca di Lonato ha beneficiato del finanziamento ministeriale per acquisto libri) | 32.679 |
| Nuove accessioni nell'anno. N.B. per tale voce di spesa si è beneficiato, oltre che dei fondi comunali, di un contributo ministeriale pari ad € 10.000,00 | 2.138 |
| | |

Per quanto riguarda le attività di promozione condotte nel corso del 2020 si elencano qui di

seguito le seguenti:

- n. 6 incontri con le classi a cura dell'incaricata M. Agostin, tot 13 classi, 260 bambini partecipanti
- n. 2 laboratori creativi a cura dell'incaricata B. Mino, tot. 37 bambini partecipanti
- n. 4 vite alle classi, tot 80 bambini accompagnati da insegnanti
- n. 3 letture ad utenza libera, tot 22 bambini accompagnati da genitori
- n. 3 incontri realizzati presso il CRED "Scuola estiva", tot. 90 bambini partecipanti
- n. 23 attività per bambini (attività, laboratori, giochi, ecc) proposte sulle pagine social della Biblioteca a partire da marzo 2020. il n. dei partecipanti non è quantificabile in quanto attività proposte su FB e Instagram,



- n. 2 incontri dal titolo CRESCENDO CON BRIO progetto di promozione finanziato dal Sistema bibliotecario Brescia Est. Tot. 17 partecipanti tra bambini e genitori
- n. 2 laboratori creativi on line, tot 40 bambini partecipanti.

Il personale della biblioteca si è altresì occupato della predisposizione, allestimento, disallestimento delle sale della biblioteca (sala degli specchi, sala civica) concesse alla cittadinanza per eventi, convegni, incontri ecc. Per il 2020 sono state 17 le richieste di sale della Biblioteca pervenute da parte di cittadini, associazioni ecc.



ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DELL'ANNO 2020

Il Principio Generale della Competenza Finanziaria c.d. Potenziata, così come recepito dal Legislatore agli artt. 179 e 183 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 impone agli enti territoriali di registrare le obbligazioni attive e passive all'atto del loro perfezionarsi, imputandole però agli esercizi nei quali l'obbligazione diverrà esigibile.

Tale disposto normativo, cuore pulsante della riforma contabile nota come "*Armonizzazione*" incide profondamente sugli esiti della gestione e cambia in modo radicale l'approccio alle metodologie gestionali dell'intera organizzazione.

La gestione 2020 chiude con un avanzo di amministrazione pari a 12.895.932,15. Il risultato di amministrazione può essere letto anche nelle sue componenti gestionali, in quanto sia la Gestione di Competenza che la Gestione dei Residui hanno prodotto effetti che si misurano in termini di Avanzo/Disavanzo di Amministrazione.



Relazione sulla Gestione
Rendiconto 2020



COMUNE DI LONATO DEL GARDA

CONTO DEL BILANCIO 2020
PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

| | | GESTIONE | | |
|---|------------|--------------|---------------|----------------------|
| | | RESIDUI | COMPETENZA | TOTALE |
| Fondo cassa al 1° gennaio | | | | 2.339.950,72 |
| RISCOSSIONI | (+) | 3.341.729,87 | 14.594.270,99 | 17.936.000,86 |
| PAGAMENTI | (-) | 3.107.898,27 | 14.479.828,67 | 17.587.726,94 |
| SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE | (=) | | | 2.688.224,64 |
| PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre | (-) | | | 0,00 |
| FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE | (=) | | | 2.688.224,64 |
| RESIDUI ATTIVI | (+) | 9.758.807,45 | 6.343.516,58 | 16.102.324,03 |
| <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i> | | | | 0,00 |
| RESIDUI PASSIVI | (-) | 1.303.885,78 | 3.557.622,07 | 4.861.507,85 |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾ | (-) | | | 412.665,05 |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾ | (-) | | | 620.443,62 |
| RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 ⁽²⁾ | (=) | | | 12.895.932,15 |



COMUNE DI LONATO DEL GARDA

CONTO DEL BILANCIO 2020

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

| Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020 | |
|--|---------------------|
| Parte accantonata ⁽³⁾ | |
| Fondo crediti di dubbia esigibilità ⁽⁴⁾ | 8.911.389,74 |
| Fondo anticipazioni liquidità | 0,00 |
| Fondo perdite società partecipate | 0,00 |
| Fondo contenzioso | 360.000,00 |
| Altri accantonamenti | 255.971,68 |
| B) Totale parte accantonata | 9.527.361,42 |
| Parte vincolata | |
| Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili | 2.387.385,43 |
| Vincoli derivanti da trasferimenti | 637.375,20 |
| Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui | 0,00 |
| Vincoli formalmente attribuiti dall'ente | 0,00 |
| Altri vincoli | 0,00 |
| C) Totale parte vincolata | 3.024.760,63 |
| Parte destinata agli investimenti | |
| | 300.438,54 |
| D) Totale parte destinata agli investimenti | 300.438,54 |
| E) Totale parte disponibile (E = A - B - C - D) | 43.371,56 |
| F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁵⁾ | 0,00 |

Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾



LA GESTIONE DI COMPETENZA

La gestione di Competenza dell'esercizio 2020 può essere sinteticamente rappresentata dal seguente prospetto:

| COMUNE DI LONATO DEL GARDA | | CONTO DEL BILANCIO 2020 QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO | | | |
|---|----------------------|--|---|----------------------|----------------------|
| ENTRATE | ACCERTAMENTI | INCASSI | SPESE | IMPEGNI | PAGAMENTI |
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio | | 2.339.950,72 | | | |
| Utilizzo avanzo di amministrazione ⁽¹⁾ | 794.398,09 | | Disavanzo di amministrazione ⁽²⁾ | 0,00 | |
| di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità | 0,00 | | Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti ⁽³⁾ | 0,00 | |
| Fondo pluriennale vincolato di parte corrente ⁽⁴⁾ | 419.505,34 | | | | |
| Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ⁽⁵⁾ | 1.110.891,66 | | | | |
| di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito | 0,00 | | | | |
| Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie ⁽⁶⁾ | 0,00 | | | | |
| Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 8.499.861,95 | 6.575.508,61 | Titolo 1: Spese correnti | 13.166.776,04 | 12.739.126,42 |
| Titolo 2: Trasferimenti correnti | 3.680.703,09 | 3.352.633,99 | Fondo pluriennale vincolato di parte corrente ⁽⁷⁾ | 412.665,05 | |
| Titolo 3: Entrate extratributarie | 3.431.688,36 | 3.258.467,25 | Titolo 2: Spese in conto capitale | 2.261.738,46 | 2.545.385,71 |
| Titolo 4: Entrate in conto capitale | 3.055.010,44 | 2.621.120,61 | Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ⁽⁸⁾ | 620.443,62 | |
| | | | - di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito | 0,00 | |
| Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | Titolo 3: Spese per incremento attività finanziarie | 0,00 | 0,00 |
| | | | Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie | 0,00 | |
| Totale entrate finali..... | 18.667.263,84 | 15.807.730,46 | Totale spese finali..... | 16.461.623,17 | 15.284.512,13 |
| Titolo 6: Accensione Prestiti | 0,00 | 0,00 | Titolo 4: Rimborso Prestiti | 338.412,51 | 338.412,51 |
| | | | Fondo anticipazioni di liquidità ⁽⁹⁾ | 0,00 | |
| Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | 0,00 | Titolo 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro | 2.270.523,73 | 2.128.270,40 | Titolo 7: Uscite per conto terzi e partite di giro | 2.270.523,73 | 1.964.802,30 |
| Totale entrate dell'esercizio | 20.937.787,57 | 17.936.000,86 | Totale spese dell'esercizio | 19.070.559,41 | 17.587.726,94 |
| TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE | 23.262.582,66 | 20.275.951,58 | TOTALE COMPLESSIVO SPESE | 19.070.559,41 | 17.587.726,94 |
| DISAVANZO DELL'ESERCIZIO | 0,00 | | AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA | 4.192.023,25 | 2.688.224,64 |
| di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto formatosi nell'esercizio ⁽¹⁰⁾ | 0,00 | | | | |
| TOTALE A PAREGGIO | 23.262.582,66 | 20.275.951,58 | TOTALE A PAREGGIO | 23.262.582,66 | 20.275.951,58 |

Come si nota, la gestione di competenza chiude con un avanzo di 4.192.023,25 che è diretta conseguenza degli equilibri generali di bilancio sia della parte corrente che della parte degli investimenti.



COMUNE DI LONATO DEL GARDA

CONTO DEL BILANCIO 2020
VERIFICA EQUILIBRI

| EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO | | COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO) |
|---|-----|--|
| A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata | (+) | 419.505,34 |
| AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente | (-) | 0,00 |
| B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 | (+) | 15.612.253,40 |
| di cui per estinzione anticipata di prestiti | | 0,00 |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche | (+) | 0,00 |
| D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti | (-) | 13.166.776,04 |
| D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa) | (-) | 412.665,05 |
| E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale | (-) | 0,00 |
| E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale | (-) | 0,00 |
| F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari | (-) | 338.412,51 |
| di cui per estinzione anticipata di prestiti | | 0,00 |
| F2) Fondo anticipazioni di liquidità | (-) | 0,00 |
| G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2) | | 2.113.905,14 |
| H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti | (+) | 360.398,09 |
| di cui per estinzione anticipata di prestiti | | 0,00 |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (+) | 990.037,86 |
| di cui per estinzione anticipata di prestiti | | 0,00 |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (-) | 0,00 |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti | (+) | 0,00 |
| O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M) | | 3.464.341,09 |
| - Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio dell'esercizio N | (-) | 357.644,00 |
| - Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio | (-) | 1.655.346,52 |
| O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE | | 1.451.350,57 |
| - Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-) | (-) | -208.708,97 |
| O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE | | 1.660.059,54 |
| P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento | (+) | 434.000,00 |
| Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata | (+) | 1.110.891,66 |
| R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00 | (+) | 3.055.010,44 |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche | (-) | 0,00 |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (-) | 990.037,86 |
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine | (-) | 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine | (-) | 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria | (-) | 0,00 |



COMUNE DI LONATO DEL GARDA

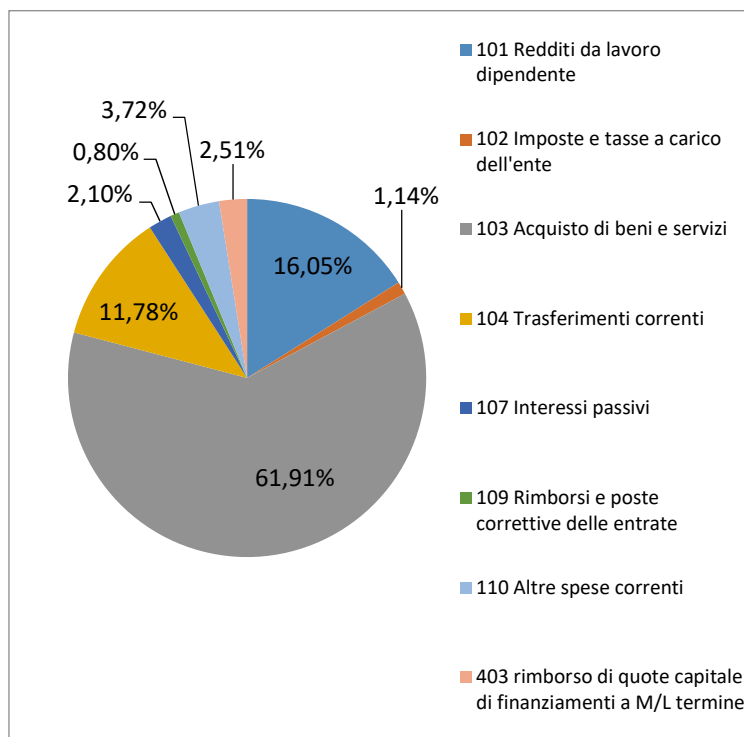
CONTO DEL BILANCIO 2020
VERIFICA EQUILIBRI

| EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO | | COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO) |
|---|-----|--|
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili | (+) | 0,00 |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti | (-) | 0,00 |
| U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale | (-) | 2.261.738,46 |
| U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa) | (-) | 620.443,62 |
| V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie | (-) | 0,00 |
| E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale | (+) | 0,00 |
| Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E) | | 727.682,16 |
| - Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio N | (-) | 8.148,00 |
| - Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio | (-) | 668.065,15 |
| Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE | | 51.469,01 |
| - Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+/-) | (-) | 674.585,02 |
| Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE | | -623.116,01 |
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine | (+) | 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine | (+) | 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria | (+) | 0,00 |
| X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine | (-) | 0,00 |
| X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine | (-) | 0,00 |
| Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie | (-) | 0,00 |
| W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y) | | 4.192.023,25 |
| - Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio N | (-) | 365.792,00 |
| - Risorse vincolate nel bilancio | (-) | 2.323.411,67 |
| W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO | | 1.502.819,58 |
| - Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto | (-) | 465.876,05 |
| W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO | | 1.036.943,53 |
| O1) Risultato di competenza di parte corrente | | 3.464.341,09 |
| Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H) | (-) | 347.725,00 |
| Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni | (-) | 0,00 |
| - Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio N (1) | (-) | 357.644,00 |
| - Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-) (2) | (-) | -208.708,97 |
| - Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio (3) | (-) | 1.655.346,52 |
| Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali | | 1.312.334,54 |

L'avanzo derivante dall'equilibrio di parte corrente e di parte capitale è figlio dell'applicazione dei principi illustrati nell'allegato 4/2 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, che illustra in modo analitico le modalità con le quali vanno assunti e registrati gli accertamenti e gli impegni.



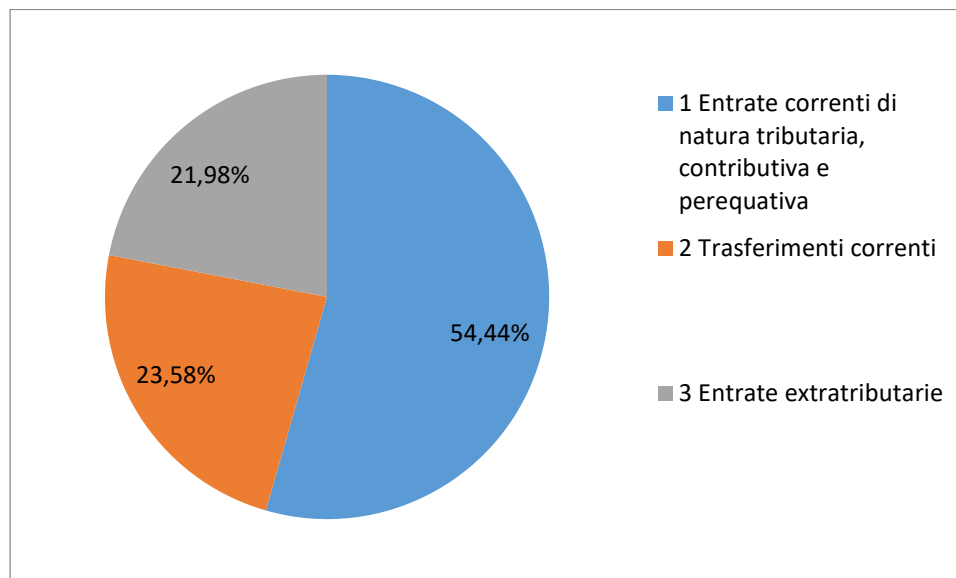
La spesa corrente, se analizzata nelle proprie componenti, evidenzia una forte incidenza di spesa relativa all'acquisto di beni e servizi (61,91%) e della spesa del personale (16,05%). Sulla spesa generale incidono anche le componenti legate ai trasferimenti e contributi (11,78%) il cui incremento rispetto all'anno precedente (+ 6,20 %) è stato determinato in grande parte dall'emergenza covid 19 mentre la spesa per rimborso prestiti (interessi e capitale) raggiunge la percentuale complessiva del 2,51%, non rappresentando quindi componente di eccessiva rigidità.



| | |
|---|--------------|
| 101 Redditi da lavoro dipendente | 2.167.411,91 |
| 102 Imposte e tasse a carico dell'ente | 154.322,34 |
| 103 Acquisto di beni e servizi | 8.360.689,35 |
| 104 Trasferimenti correnti | 1.590.307,39 |
| 107 Interessi passivi | 283.791,55 |
| 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate | 107.841,17 |
| 110 Altre spese correnti | 502.412,33 |
| 403 rimborso di quote capitale di finanziamenti a M/L termine | 338.412,51 |



Per quanto riguarda le Entrate Correnti, invece, si nota come la maggiore percentuale delle stesse derivi dalle entrate tributarie del titolo 1 (54,44%), come dettagliatamente riportato nei grafici e tabelle seguenti. I trasferimenti correnti, come già per la spesa, hanno avuto nel 2020 un incremento rispetto all'anno precedente (+ 16,73%) a causa dell'emergenza covid 19.

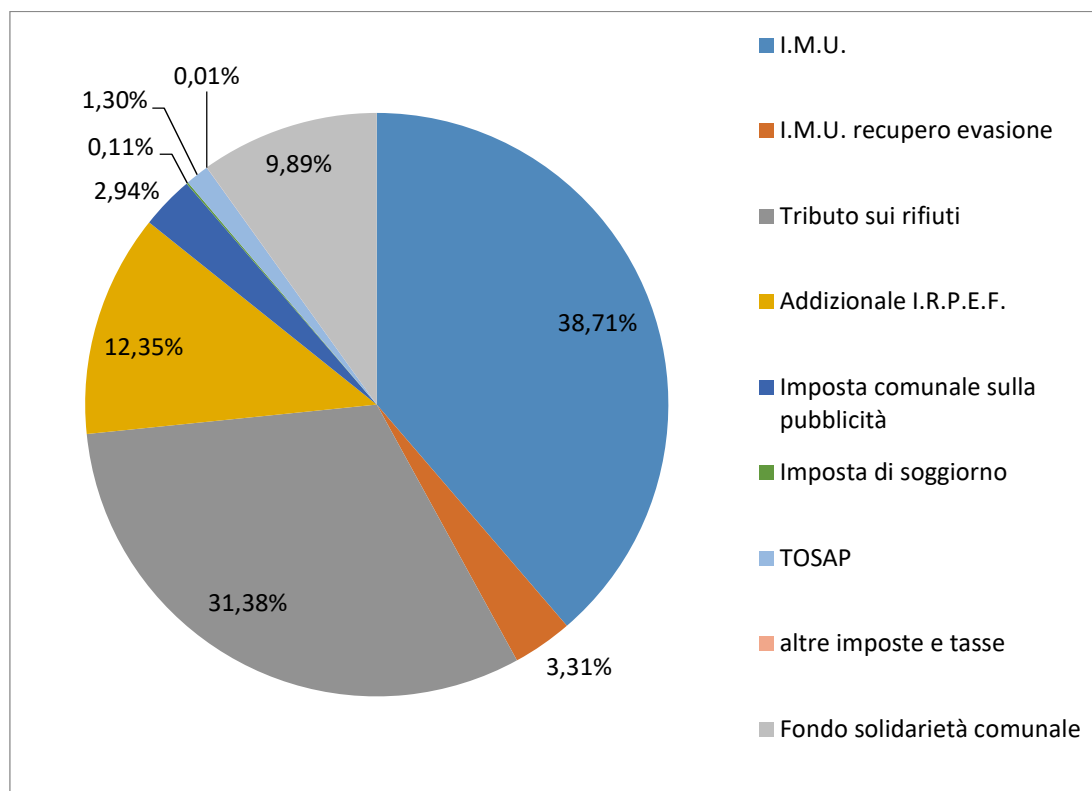


Risulta alta anche la percentuale relativa alle entrate extratributarie (21,98%). E' questo un indicatore della buona capacità dell'ente di saper valorizzare i beni e servizi prodotti nonché il patrimonio di proprietà. E' opportuno anche sottolineare che sul valore globale delle entrate correnti incide l'obbligo di registrazione delle sanzioni del codice della strada per il loro valore nominale complessivo.

| | |
|---|--------------|
| 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 8.499.861,95 |
| 2 Trasferimenti correnti | 3.680.703,09 |
| 3 Entrate extratributarie | 3.431.688,36 |



L'analisi delle entrate tributarie consente di evidenziare l'alta incidenza delle entrate da Imposta municipale unica (Imu 38,71%) e Tari (31,38%). Il fondo di solidarietà comunale, istituito per attuare una sorta di perequazione orizzontale tra Enti locali, considerato il fatto che esso è alimentato con quote del gettito IMU di pertinenza dei Comuni e successivamente redistribuito fra gli stessi Enti secondo le modalità fissate con apposito D.P.C.M, rappresenta il 9,89% delle entrate del titolo I. Anche l'addizionale comunale (12,35%) e l'imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni (2,94 %) rappresentano fonti di introito non marginale.

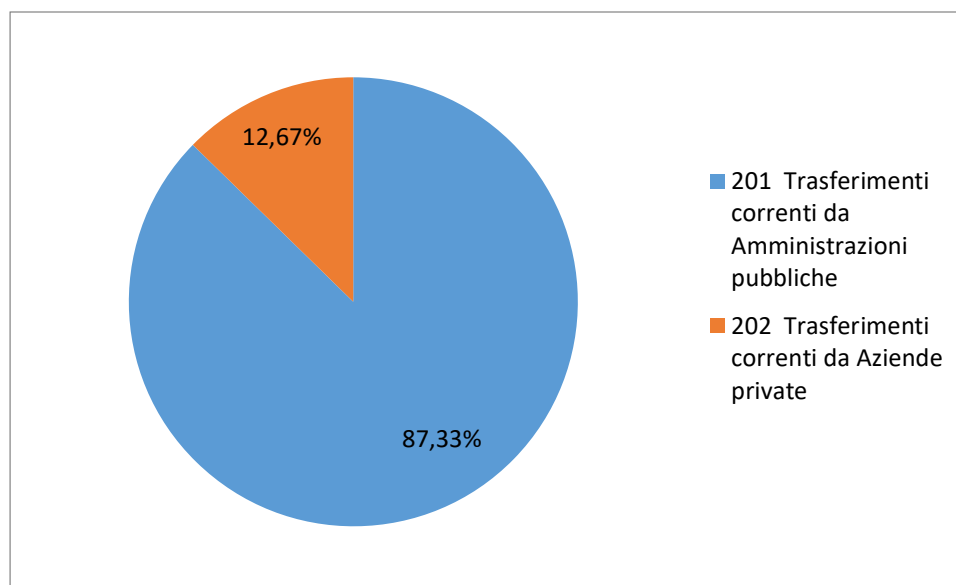


| | |
|-----------------------------------|--------------|
| I.M.U. | 3.289.930,16 |
| I.M.U. recupero evasione | 281.045,60 |
| Tributo sui rifiuti | 2.667.223,78 |
| Addizionale I.R.P.E.F. | 1.050.000,00 |
| Imposta comunale sulla pubblicità | 250.023,44 |
| Imposta di soggiorno | 9.208,40 |
| TOSAP | 110.705,21 |
| altre imposte e tasse | 882,00 |
| Fondo solidarietà comunale | 840.843,36 |



Le entrate da trasferimenti correnti provengono da altre amministrazioni pubbliche (Stato, Regione, Provincia) o da imprese private (A2A per trasferimenti relativi ai mutui contratti dall'ente nel settore idrico, sponsorizzazioni per manifestazioni e attività sociali, ecc). Nel corso dell'anno 2020 i trasferimenti dallo Stato per fronteggiare l'emergenza covid 19 hanno ovviamente rappresentato la maggiore percentuale delle somme accertate sul titolo 2 del bilancio. Nel dettaglio i principali contributi legati alla pandemia:

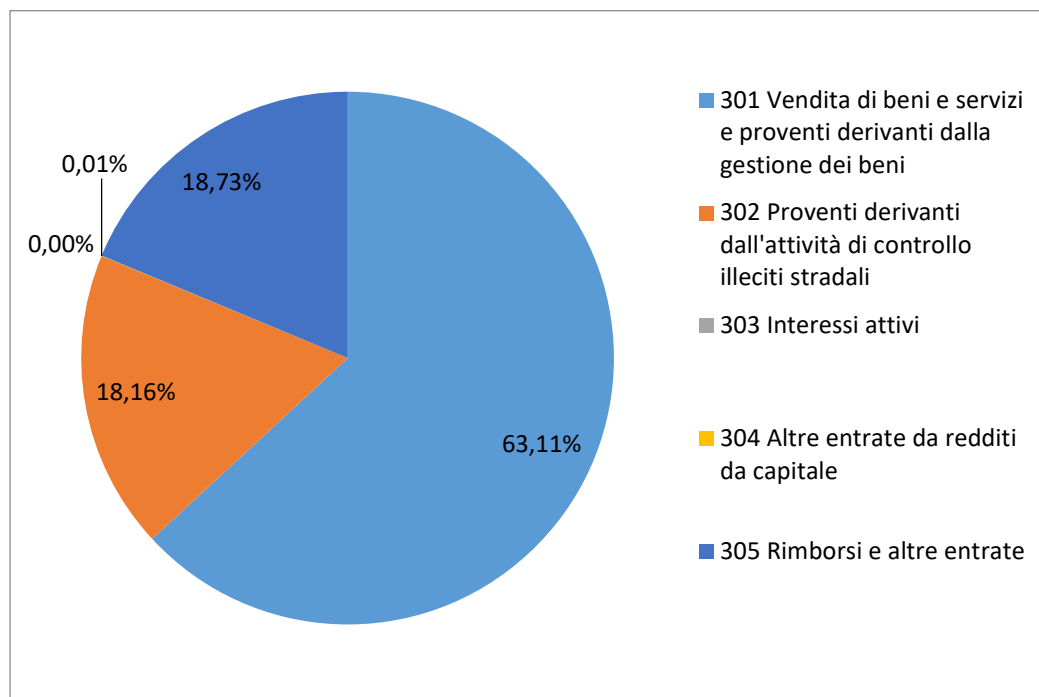
| | |
|---|--------------|
| FONDO DI SOLIDARIETA ALIMENTARE | 180.095,06 |
| CONTRIBUTO DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE ART 114 DL 18 DEL 2020 | 41.250,95 |
| FONDO FINANZIAMENTO LAVORO STRAORDINARIO POLIZIA LOCALE ART 115 DEL 18 DEL 2020 | 4.559,53 |
| ACCONTO FONDO PER ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI (ART 106 DL 34 DEL 2020) | 222.509,11 |
| FONDO PER EMERGENZA SANITARIA COVID 19 ART 112 DL 34 DEL 2020 | 1.027.066,35 |
| FONDO PER ESERCIZIO FUNZIONI FONDAMENTALI | 1.008.790,37 |
| SANIFICAZIONE DEI LOCALI SEGGI ELETTORALI (ART 34, C 1 DL 104/2020) | 9.223,48 |



| | | |
|-----|---|--------------|
| 201 | Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | 3.214.303,57 |
| 202 | Trasferimenti correnti da Aziende private | 466.399,52 |



Le entrate extratributarie si suddividono in entrate da vendita di beni e servizi (tra le principali introiti rete gas, introiti da affitti per attività commerciali e edilizia residenziale, introiti cimiteriali), proventi dall'attività di controllo degli illeciti stradali (ricordiamo che le somme accertate per proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti sono state iscritte a bilancio per l'intero importo del credito nel rispetto del principio contabile applicato della contabilità finanziaria - Allegato n. 4/2 D.Lgs 118/2011) e entrate da rimborsi.

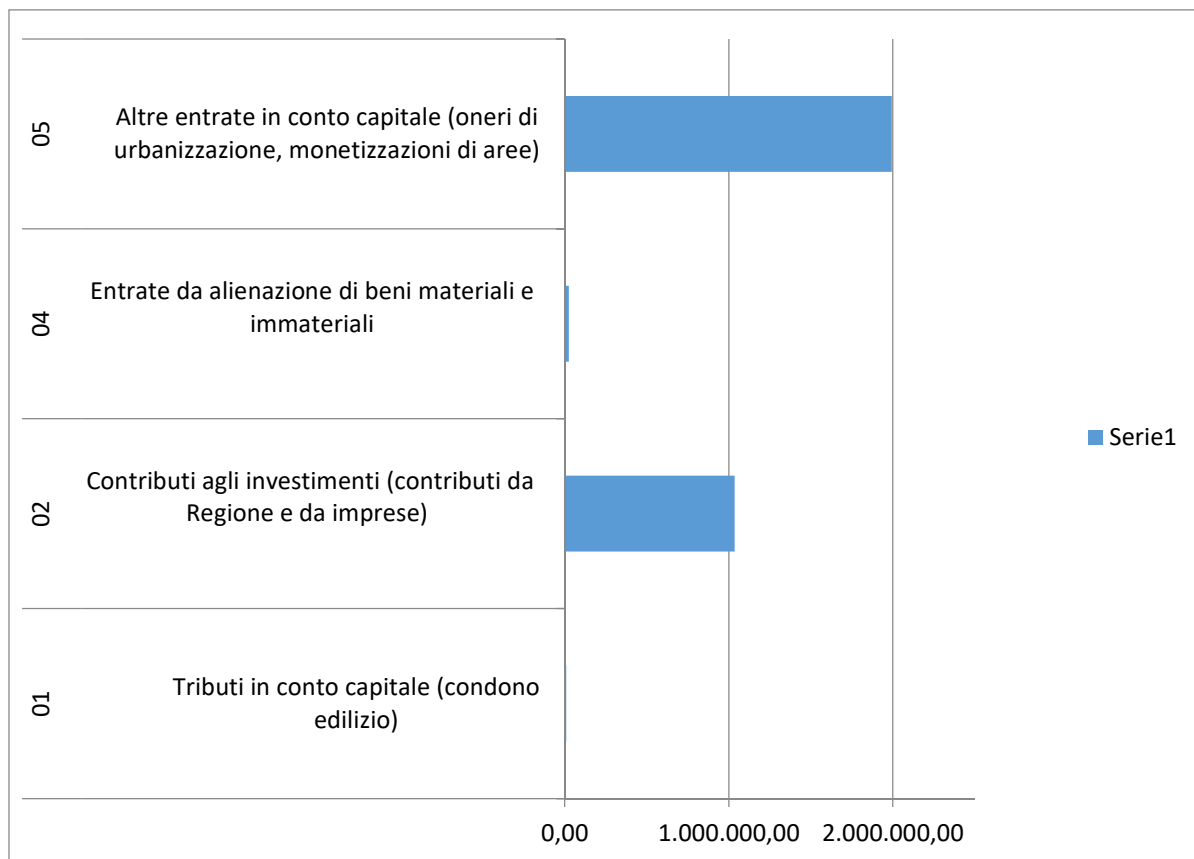


| | | |
|-----|--|--------------|
| 301 | Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | 2.165.664,80 |
| 302 | Proventi derivanti dall'attività di controllo illeciti stradali | 623.059,91 |
| 303 | Interessi attivi | 2,38 |
| 304 | Altre entrate da redditi da capitale | 295,00 |
| 305 | Rimborsi e altre entrate | 642.666,27 |



Entrate e spese in conto capitale

Viene di seguito riportata una rappresentazione grafica dimostrativa della distribuzione in base alle classificazioni di bilancio delle entrate e spese di investimento (competenza 2020) :



Si evidenzia come la maggiore fonte di introito per le spese di investimento sia rappresentata dai permessi costruire e da monetizzazione di aree standard (05 altre entrate in conto capitale € 1.993.477,13).

Altre entrate consistenti sono relative a contributi regionali per opere di investimento (€ 1.035.531,31).

La destinazione degli introiti del titolo 4 è varia : l'ente ha applicato entrate di parte capitale al finanziamento di spesa corrente per una percentuale del 75,46%.



Spese correnti

La comparazione delle spese correnti, riclassificate per macroaggregati, impegnate negli ultimi due esercizi evidenzia:

| Macroaggregati | | rendiconto 2019 | rendiconto 2020 | variazione |
|----------------|---|----------------------|----------------------|--------------------|
| 101 | redditi da lavoro dipendente | 2.295.640,23 | 2.167.411,91 | -128.228,32 |
| 102 | imposte e tasse a carico ente | 163.814,27 | 154.322,34 | -9.491,93 |
| 103 | acquisto beni e servizi | 8.595.977,91 | 8.360.689,35 | -235.288,56 |
| 104 | trasferimenti correnti | 765.241,87 | 1.590.307,39 | 825.065,52 |
| 105 | trasferimenti di tributi | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 106 | fondi perequativi | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 107 | interessi passivi | 297.639,18 | 283.791,55 | -13.847,63 |
| 108 | altre spese per redditi di capitale | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 109 | rimborsi e poste correttive delle entrate | 767.516,62 | 107.841,17 | -659.675,45 |
| 110 | altre spese correnti | 482.154,48 | 502.412,33 | 20.257,85 |
| TOTALE | | 13.367.984,56 | 13.166.776,04 | -201.208,52 |

LA GESTIONE RESIDUI

In occasione del riaccertamento ordinario, previsto dal par. 9.1 del Principio Contabile Applicato della Contabilità Finanziaria, il Comune di Lonato del Garda ha applicato in modo puntuale il principio generale della Competenza Finanziaria c.d. Potenziata, stralciando dal conto del bilancio tutti gli impegni ed accertamenti che non sotto-tendono ad obbligazioni giuridicamente perfezionate ed esigibili.

Gli stock dei residui attivi e passivi da riportare all'esercizio 2021 è rappresentato dalle seguenti tabelle:

| Entrata | Residui Conservati |
|---|---------------------|
| 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 3.943.292,67 |
| 2 - Trasferimenti correnti | 434.204,04 |
| 3 - Entrate extratributarie | 8.732.510,61 |
| 4 - Entrate in conto capitale | 1.622.450,98 |
| 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie | 730.000,00 |
| 6 - Accensione Prestiti | 0,00 |
| 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 |
| 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro | 639.865,73 |
| Totale competenza | 6.343.516,58 |
| Totale Residui Attivi ante 2020 | 9.758.807,45 |



| Spesa | Residui Conservati |
|---|---------------------------|
| 1 - Spese correnti | 3.429.417,06 |
| 2 - Spese in conto capitale | 655.572,00 |
| 3 - Spese per incremento attività finanziarie | 0,00 |
| 4 - Rimborso Prestiti | 0,00 |
| 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 |
| 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro | 776.518,79 |
| Totale competenza | 3.557.622,07 |
| Totale Residui Passivi ante 2020 | 1.303.885,78 |

La componente principale di residui attivi è determinata dalle somme relative a sanzioni del codice della strada che sono state accertate al lordo del loro valore nel rispetto del principio contabile. Tali residui pari a € 5.531.009,46 sono neutralizzati tramite applicazione di Fcde per circa il 90% del loro valore. Le entrate di natura tributaria presentano un valore residuale più alto rispetto al dato degli anni precedenti in quanto il ruolo per il tributo Tari 2020 , accertato per competenza, è attualmente in corso di riscossione per l'intero suo valore in quanto gli avvisi di pagamento sono stati emessi nei mesi di marzo e aprile 2021.



SALDI FINANZA PUBBLICA

L'Ente ha conseguito un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato art. 1 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

Come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118), come modificato dal DM 1.08.2019 infatti gli esiti sono stati i seguenti:

- W1 (Risultato di competenza): € 4.192.023,25
- W2 (equilibrio di bilancio): € 1.502.819,58
- W3 (equilibrio complessivo): € 1.036.943,53

L'ACCANTONAMENTO A FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

L'ente ha provveduto all'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al fondo crediti di dubbia esigibilità come richiesto al punto 3.3 del principio contabile applicato 4.2. al D.Lgs.118/2011 e s.m.i..

Per la determinazione del F.C.D.E. l'Ente ha utilizzato il metodo ordinario (calcolo della media semplice). Il fondo crediti di dubbia esigibilità da accantonare nel rendiconto 2020 da calcolare col metodo ordinario è determinato applicando al volume dei residui attivi riferiti alle entrate di dubbia esigibilità, la percentuale determinata come complemento a 100 della media delle riscossioni in conto residui intervenuta nel quinquennio precedente rispetto al totale dei residui attivi conservati al primo gennaio degli stessi esercizi.

In applicazione del metodo ordinario, l'accantonamento a FCDE iscritto a rendiconto ammonta a complessivi euro 8.911.389,74.



L'ANALISI ECONOMICO PATRIMONIALE DEL 2020

L'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.

Con la conversione in legge del dl n.34 del 2019 è stato modificato l'art. 232, comma 2 del TUEL, prevedendo che gli obblighi di tenuta della contabilità economico-patrimoniale siano prorogati all'esercizio 2020 per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

La nuova norma non pone alcuna condizione alla facoltà del Comune di non redigere la CEP con riferimento al 2019, impegnandolo, in alternativa, ad elaborare uno stato patrimoniale semplificato anche sulla base di una proposta elaborata dalla Commissione Arconet. La proposta di modello semplificato è stata approvata da Arconet nella seduta dell'11 settembre scorso, con il concorde concorso di tutte le componenti.

Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica (come definite nell'ambito del principio applicato della contabilità finanziaria) al fine di:

- predisporre il conto economico per rappresentare le "utilità economiche" acquisite ed impiegate nel corso dell'esercizio, anche se non direttamente misurate dai relativi movimenti finanziari, e per alimentare il processo di programmazione;
- consentire la predisposizione dello Stato Patrimoniale (e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione);
- permettere l'elaborazione del bilancio consolidato di ciascuna amministrazione pubblica con i propri enti e organismi strumentali, aziende e società;
- predisporre la base informativa necessaria per la determinazione analitica dei costi;
- consentire la verifica nel corso dell'esercizio della situazione patrimoniale ed economica dell'ente e del processo di provvista e di impiego delle risorse;
- conseguire le altre finalità previste dalla legge e, in particolare, consentire ai vari portatori d'interesse di acquisire ulteriori informazioni concernenti la gestione delle singole amministrazioni pubbliche.

Le transazioni delle pubbliche amministrazioni che si sostanziano in operazioni di scambio sul mercato (acquisizione e vendita) danno luogo a costi sostenuti e ricavi conseguiti, mentre quelle che non consistono in operazioni di scambio propriamente dette, in quanto più strettamente conseguenti ad attività istituzionali ed erogative (tributi, contribuzioni, trasferimenti di risorse, prestazioni, servizi, altro), danno luogo ad oneri sostenuti e proventi conseguiti.



1. COMPETENZA ECONOMICA E MISURAZIONE DEI COMPONENTI E DEL RISULTATO ECONOMICO

Il principio della competenza economica consente di imputare a ciascun esercizio costi/oneri e ricavi/proventi, come previsto dal principio contabile n.11 dell'OIC.

Per consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale, le rilevazioni della contabilità finanziaria misurano il valore monetario dei costi/oneri sostenuti e dei ricavi/proventi conseguiti durante l'esercizio.

Pur non esistendo una correlazione univoca fra le fasi dell'entrata e della spesa ed il momento in cui si manifestano i ricavi/proventi ed i costi/oneri nel corso dell'esercizio, i ricavi/proventi conseguiti sono rilevati in corrispondenza con la fase dell'accertamento delle entrate, ed i costi/oneri sostenuti sono rilevati in corrispondenza con la fase della liquidazione delle spese.

Costituiscono eccezione a tale principio:

- i costi derivanti dai trasferimenti e contributi (correnti, agli investimenti e in c/capitale) che sono rilevati in corrispondenza dell'impegno della spesa;
- le entrate dei titoli 5 "Entrate da riduzione di attività finanziaria", 6 "Accensione di prestiti", 7 "Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere" e 9 "Entrate per conto terzi e partite di giro", il cui accertamento determina solo la rilevazione di crediti e non di ricavi.
- le spese del titolo 3 "Spese per incremento attività finanziarie", 4 "Rimborso Prestiti", 5 "Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere" e 7 "Uscite per conto terzi e partite di giro", il cui impegno determina solo la rilevazione di debiti e non di costi,
- le entrate e le spese relative al credito IVA e debito IVA, il cui accertamento e impegno/liquidazione determinano la rilevazione di crediti e debiti;
- la riduzione di depositi bancari che è rilevata in corrispondenza agli incassi per Prelievi da depositi bancari ;
- l'incremento dei depositi bancari che è rilevata in corrispondenza ai pagamenti per Versamenti da depositi bancari.

La corretta applicazione del principio generale della competenza finanziaria (allegato n. 1 di cui al presente decreto) è il presupposto indispensabile per una corretta rilevazione e misurazione delle variazioni economico-patrimoniali occorse durante l'esercizio e per consentire l'integrazione dei due sistemi contabili.

L'integrazione dei sistemi di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale è favorita anche dall'adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari del bilancio finanziario gestionale e dei conti economico-patrimoniali. Si fa presente che il piano dei conti integrato consente di implementare degli automatismi tali per cui la maggior parte delle scritture continuative sono rilevate in automatico senza alcun aggravio per l'operatore



2. CONTO ECONOMICO

2.1. I proventi correlati all'attività istituzionale sono di competenza economica dell'esercizio in cui si verificano le seguenti due condizioni:

- è stato completato il processo attraverso il quale sono stati prodotti i beni o erogati i servizi dall'amministrazione pubblica;
- l'erogazione del bene o del servizio è già avvenuta, cioè si è concretizzato il passaggio sostanziale (e non formale) del titolo di proprietà del bene oppure i servizi sono stati resi.

I proventi, acquisiti per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'amministrazione, come i trasferimenti attivi correnti o i proventi tributari, si imputano economicamente all'esercizio in cui si è verificata la manifestazione finanziaria (accertamento), qualora tali risorse risultino impiegate per la copertura degli oneri e dei costi sostenuti per le attività istituzionali programmate.

I trasferimenti attivi a destinazione vincolata correnti sono imputati economicamente all'esercizio di competenza degli oneri alla cui copertura sono destinati. Per i proventi/trasferimenti in conto capitale, vincolati alla realizzazione di immobilizzazioni, l'imputazione, per un importo proporzionale all'onere finanziato, avviene negli esercizi nei quali si ripartisce il costo/onere dell'immobilizzazione (es. quota di ammortamento).

Particolare attenzione va alla voce A3b, ovvero all'individuazione quella quota annuale di contributi agli investimenti: rileva, infatti la quota di competenza dell'esercizio di contributi agli investimenti accertati dall'ente, destinati a investimenti, interamente sospesi nell'esercizio in cui il credito è stato accertato. La quota di competenza dell'esercizio è definita in conformità con il piano di ammortamento del cespite cui il contributo si riferisce e rettifica indirettamente l'ammortamento del cespite cui il contributo si riferisce.

La voce A3c rileva i proventi derivanti da contributi agli investimenti di competenza economica dell'esercizio.

Sono di competenza economica dell'esercizio i proventi derivanti da contributi agli investimenti destinati alla concessione di contributi agli investimenti a favore di altri enti, che costituiscono un onere di competenza economica del medesimo esercizio. I proventi riguardanti i contributi agli investimenti ricevuti nel corso dell'esercizio destinati alla concessione di contributi a terzi che non sono di competenza economica dell'esercizio sono sospesi nell'esercizio in cui il credito è stato accertato e imputato. E' in questo ultimo caso che si genera un " Provento Sospeso" iscritto tra i Risconti Passivi. Negli esercizi successivi i Risconti Passivi si incrementano dal Provento Sospeso e diminuiscono della Quota Annuale di Contributi agli Investimenti.



I componenti positivi della gestione sono così classificati:

| CONTO ECONOMICO | | | | | |
|--|--|----------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| CONTO ECONOMICO | | 2020 | 2019 | riferimento art.2425 cc | riferimento DM 26/4/95 |
| A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE | | | | | |
| 1 | Proventi da tributi | 7.659.018,59 | 8.657.879,74 | | |
| 2 | Proventi da fondi perequativi | 840.843,36 | | | |
| 3 | Proventi da trasferimenti e contributi | 4.498.003,01 | 1.801.622,50 | | |
| a | Proventi da trasferimenti correnti | 3.606.146,21 | 931.986,24 | | A5c |
| b | Quota annuale di contributi agli investimenti | 891.856,80 | 869.636,26 | | E20c |
| c | Contributi agli investimenti | | | | |
| 4 | Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici | 2.097.243,79 | 1.947.148,15 | | |
| a | Proventi derivanti dalla gestione dei beni | 659.027,51 | 875.674,14 | | |
| b | Ricavi della vendita di beni | 880.000,00 | 800.000,00 | | |
| c | Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi | 558.216,28 | 271.474,01 | | |
| 5 | Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-) | | | A2 | A2 |
| 6 | Variazione dei lavori in corso su ordinazione | | | A3 | A3 |
| 7 | Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni | | | A4 | A4 |
| 8 | Altri ricavi e proventi diversi | 1.255.652,61 | 1.455.677,90 | A5 | A5 a e b |
| TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A) | | 16.350.761,36 | 13.862.328,29 | | |

I contributi agli investimenti accertati in competenza ammontano ad € 1.035.531,31 e sono stati riscontati per l'intero importo, generando un "provento sospeso".

La quota annuale degli investimenti, ovvero la quota degli ammortamenti attivi è pari ad € 891.856,80, comportando una riduzione delle riserve da permessi di costruire per € 507.310,66, e dei contributi agli investimenti (risconto passivo) per € 384.546,15.

I proventi derivanti da servizi commerciali sono stati ridotti dell'IVA a Debito.

Di seguito il dettaglio delle scritture:

| Conto | Contributi agli investimenti | Dare | Avere | Quota annuale contributi agli investimenti | Conto |
|--------------------|---|-------------------|-------------------|--|-----------------|
| 2.5.3.01.01.01.001 | Contributi agli investimenti da Ministeri | 288,95 | 288,95 | Quota annuale di contributi agli investimenti da Ministeri | 1.3.3.01.01.001 |
| 2.5.3.01.01.01.002 | Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione – Istituzioni Scolastiche | 2.747,87 | 2.747,87 | Quota annuale di contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche | 1.3.3.01.01.002 |
| 2.5.3.01.01.01.999 | Contributi agli investimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c. | 349.522,56 | 349.522,56 | Quota annuale di contributi agli investimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c. | 1.3.3.01.01.999 |
| 2.5.3.01.01.02.001 | Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | 27.726,52 | 27.726,52 | Quota annuale di contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | 1.3.3.01.02.001 |
| 2.5.3.01.01.02.003 | Contributi agli investimenti da Comuni | 3.492,00 | 3.492,00 | Quota annuale di contributi agli investimenti da Comuni | 1.3.3.01.02.003 |
| 2.5.3.01.02.01.001 | Contributi agli investimenti da Famiglie | 768,24 | 768,24 | Quota annuale di contributi agli investimenti da Famiglie | 1.3.3.02.01.001 |
| Totale | | 384.546,15 | 384.546,15 | Totale | |

| Conto | Contributi agli investimenti | Dare | Avere | Quota annuale contributi agli investimenti | Conto |
|--------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|--|------------|
| 2.1.2.03.01.01.001 | OO.UU | 507.310,66 | 507.310,66 | OO.UU | Da privati |
| Totale | | 891.856,80 | 891.856,80 | Totale | |



Gli oneri derivanti dall'attività istituzionale sono correlati con i proventi e i ricavi dell'esercizio o con le altre risorse rese disponibili per il regolare svolgimento delle attività istituzionali. I componenti economici positivi devono, quindi, essere correlati ai componenti economici negativi dell'esercizio.

Tale correlazione costituisce il corollario fondamentale del principio della competenza economica dei fatti gestionali di ogni amministrazione pubblica. Ci sono poi alcune componenti che non hanno rilevanza nella contabilità finanziaria ma solo ai fini economici patrimoniali, come ad esempio le quote di ammortamento, accantonamento fondo rischi, od anche quote di costo/onere (ricavi o proventi nel caso dei componenti positivi) relativi a ratei e/o risconti.

Nella tabella sotto riportata i componenti negativi della gestione risultano così suddivisi:

| CONTO ECONOMICO | | | | | |
|------------------------|---|----------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | CONTO ECONOMICO | 2020 | 2019 | referimento art.2425 cc | referimento DM 26/4/95 |
| | B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE | | | | |
| 9 | Acquisto di materie prime e/o beni di consumo | 333.133,32 | 262.011,61 | B6 | B6 |
| 10 | Prestazioni di servizi | 7.622.676,01 | 8.041.322,06 | B7 | B7 |
| 11 | Utilizzo beni di terzi | 243.124,60 | 221.983,86 | B8 | B8 |
| 12 | Trasferimenti e contributi | 1.690.286,95 | 816.241,87 | | |
| a | Trasferimenti correnti | 1.590.286,95 | 765.241,87 | | |
| b | Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb. | | | | |
| c | Contributi agli investimenti ad altri soggetti | 100.000,00 | 51.000,00 | | |
| 13 | Personale | 2.140.233,30 | 2.284.984,63 | B9 | B9 |
| 14 | Ammortamenti e svalutazioni | 2.912.920,77 | 2.088.070,23 | | |
| a | Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali | 64.319,09 | 64.684,00 | B10a | B10a |
| b | Ammortamenti di immobilizzazioni materiali | 1.745.845,80 | 1.648.848,20 | B10b | B10b |
| c | Altre svalutazioni delle immobilizzazioni | 0,00 | 0,00 | B10c | B10c |
| d | Svalutazione dei crediti | 1.102.755,88 | 374.538,03 | B10d | B10d |
| 15 | Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-) | | | B11 | B11 |
| 16 | Accantonamenti per rischi | | | B12 | B12 |
| 17 | Altri accantonamenti | 300.969,63 | 155.118,13 | B13 | B13 |
| 18 | Oneri diversi di gestione | 272.786,25 | 907.746,93 | B14 | B14 |
| | TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B) | 15.516.130,83 | 14.777.479,32 | | |
| | DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B) | 834.630,53 | -915.151,03 | | |

Il margine tra Costi e Ricavi è pari ad € 834.630,53

I costi sono rilevati al netto dell'IVA derivante da servizi commerciali e al netto dell'IVA.



I costi del personale sono stati rettificati secondo la competenza economica relativamente al principio applicato; nel caso specifico sono stati ridotti di € 231.152,20 ovvero per spese sostenute nell'esercizio di riferimento ma di competenza dell'esercizio precedente, ed incrementati per la parte reimputata al 2021 ma di competenza 2020 pari ad € 218.698,14. Per tali importi vengono movimentati i ratei passivi. Alla voce B14d viene iscritta la quota di competenza del FCDE ottenuta tra la differenza del FCDE 2019 pari ad € 8.693.364,11 e FCDE 2020 pari ad € 8.911.389,74 (la differenza è stata effettuata per titolo per cui solo per il titolo I è stato accantonato di più rispetto al 2019. Le differenze positive sono iscritte tra le altre sopravvenienze attive); mentre alla voce B17 viene iscritta la differenza di accantonamento a bilancio tra 2019 per € 315.002,35 e 2020 per € 615.971,68 (Fondo Contenzioso ed Altri Accantonamenti).

Dettaglio Accantonamento Fondo Svalutazione Crediti:

| Conto | | Dare | Avere | Variazione +/- |
|---------------------------|---|--------------|-------------------|--------------------|
| 2.4.1.01.01.001 | Accantonamento a fondo svalutazione crediti di natura tributaria | 1.102.755,88 | | 1.102.755,88 |
| 2.4.1.02.01.001 | Accantonamento a fondo svalutazione crediti per trasferimenti e contributi | | 12.467,49 | -12.467,49 |
| 2.4.1.03.01.001 | Accantonamento a fondo svalutazione crediti per crediti verso clienti ed utenti | | 499.881,03 | -499.881,03 |
| 2.4.1.03.01.001 | Accantonamento a fondo svalutazione altri crediti | | 372.381,73 | -372.381,73 |
| Totale | | | | 218.025,63 |
| 2.2.4.01.01.01.001 | Fondo svalutazione crediti | | 218.025,63 | -218.025,63 |
| di cui | | | | 0,00 |
| | A C II 1 | | 1.102.755,88 | -1.102.755,88 |
| | A C II 2 | 12.467,49 | | 12.467,49 |
| | A C II 3 | 499.881,03 | | 499.881,03 |
| | A C II 4 | 372.381,73 | | 372.381,73 |
| Totale | | | | -218.025,63 |

2.2. I proventi ed oneri finanziari sono esposti secondo quanto previsto dall'allegato 4/3 del principio contabile applicato:

| CONTO ECONOMICO | | | | | |
|------------------------|---------------------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------------------------------|
| CONTO ECONOMICO | | 2020 | 2019 | riferimento art.2425 cc | riferimento DM 26/4/95 |
| | C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI | | | | |
| | Proventi finanziari | | | | |
| 19 | Proventi da partecipazioni | 295,00 | 170.000,00 | | |
| a | da società controllate | | | | |
| b | da società partecipate | | | | |
| c | da altri soggetti | 295,00 | 170.000,00 | | |

Relazione sulla Gestione
Rendiconto 2020

| | | | | | |
|----|--|--------------------|---------------------|-----|-----|
| 20 | Altri proventi finanziari | 2,38 | 3,17 | C16 | C16 |
| | Totale proventi finanziari | 297,38 | 170.003,17 | | |
| | Oneri finanziari | | | | |
| 21 | Interessi ed altri oneri finanziari | 283.791,55 | 297.639,18 | | |
| a | Interessi passivi | 283.791,55 | 297.639,18 | | |
| b | Altri oneri finanziari | | | | |
| | Totale oneri finanziari | 283.791,55 | 297.639,18 | | |
| | TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C) | -283.494,17 | -127.636,01 | | |
| | D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE | | | | |
| 22 | Rivalutazioni | 50.191,46 | 1.061.019,37 | D18 | D18 |
| 23 | Svalutazioni | 180.626,53 | | D19 | D19 |
| | TOTALE RETTIFICHE (D) | -130.435,07 | 1.061.019,37 | | |

Nella voce delle rivalutazioni è rilevata la differenza del valore delle partecipazioni iscritte tra le immobilizzazioni finanziarie, data dalla rivalutazione del PN al 2019.

Di seguito il dettaglio:

| <i>Partecipazioni</i> | | | | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| Ragione sociale / denominazione | Forma Giuridica | Quota % di partecipazione detenuta direttamente | PN 2019 | Valore della partecipazione | Valore 2018 | VARIAZIONE +/- |
| <i>Farmacia di Lonato Srl</i> | Società a responsabilità limitata | 100 | € 628.424,00 | € 628.424,00 | € 618.718,00 | € 9.706,00 |
| <i>Gal Garda e Colli Mantovani</i> | Società consortile | 5,08 | € 19.700,00 | € 1.000,76 | € 1.000,76 | € 0,00 |
| <i>Garda Uno Spa</i> | Società per azioni | 10,83 | € 20.900.179,00 | € 2.263.489,39 | € 2.444.115,92 | -€ 180.626,53 |
| <i>Autorità bacino*</i> | Ente strumentale | 1 | € 6.264.350,78 | € 62.643,51 | € 52.130,66 | € 10.512,85 |
| <i>Garda Sociale</i> | Azienda Speciale | 9,55 | € 401.382,34 | € 38.332,01 | € 26.042,75 | € 12.289,26 |
| <i>Idroelettrica M.C.L. Srl</i> | Società a responsabilità limitata | 0,59 | € 1.475.110,00 | € 8.703,15 | € 7.271,80 | € 1.431,35 |
| <i>Lonato Servizi Srl</i> | Società a responsabilità limitata | 100 | € 434.098,00 | € 434.098,00 | € 417.846,00 | € 16.252,00 |
| Totale | | | | € 3.436.690,82 | € 3.567.125,89 | -€ 130.435,07 |



2.3. I proventi ed oneri straordinari sono esposti secondo quanto previsto dall'allegato 4/3 del principio contabile applicato:

| CONTO ECONOMICO | | | | | |
|------------------------|--|---------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| CONTO ECONOMICO | | 2020 | 2019 | riferimento art.2425 cc | riferimento DM 26/4/95 |
| | E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI | | | | |
| 24 | Proventi straordinari | | | E20 | E20 |
| a | Proventi da permessi di costruire | 1.418.687,42 | 1.165.640,09 | | |
| b | Proventi da trasferimenti in conto capitale | | | | |
| c | Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo | 1.241.516,91 | 601.433,58 | | E20b |
| d | Plusvalenze patrimoniali | | | | E20c |
| e | Altri proventi straordinari | | 12.491,53 | | |
| | Totale proventi straordinari | 2.660.204,33 | 1.779.565,20 | | |
| 25 | Oneri straordinari | | | E21 | E21 |
| a | Trasferimenti in conto capitale | | | | |
| b | Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo | 932.222,19 | 626.847,91 | | E21b |
| c | Minusvalenze patrimoniali | | | | E21a |
| d | Altri oneri straordinari | 134.159,69 | 38.067,68 | | E21d |
| | Totale oneri straordinari | 1.066.381,88 | 664.915,59 | | |
| | TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E) | 1.593.822,45 | 1.114.649,61 | | |
| | RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E) | 2.014.523,74 | 1.132.881,94 | | |
| 26 | Imposte | 163.530,22 | 153.690,60 | E22 | E22 |
| | RISULTATO DELL'ESERCIZIO | 1.850.993,52 | 979.191,34 | | |

La voce E24c e E25b sono composte da:

| Conto E 24c | Sopravvenienze attive | Insussistenza del passivo | Importo |
|-----------------|--|---------------------------|---------------------|
| 5.2.3.99.99.001 | Minor accantonamento a FCDE | | 884.730,25 |
| 5.2.3.99.99.001 | Iva commerciale su fatture pagata a RS | | 76.079,07 |
| 5.2.3.99.99.001 | Maggiori Entrate 3.460,26 | | 3.460,26 |
| 5.2.2.01.01.001 | | Economie Spesa | 277.247,33 |
| | | Totale | 1.241.516,91 |



| Conto E 25b | Sopravvenienze passive | Insussistenza dell'attivo | Importo |
|-----------------|------------------------|---------------------------|-------------------|
| 5.1.2.01.01.001 | | Economie Entrata | 932.222,19 |
| | | Totale | 932.222,19 |

Verifica coerenza tra le insussistenze del passivo e i residui passivi di parte corrente e altri residui riaccertati

Tot. 277.247,33 **Insussistenze del passivo** (Fonte: DCA, file: Rendiconto Conto Economico, voce: 5.2.2.01.01.001 Insussistenze del passivo, colonna: Totale sezione avere al 31 dicembre)

Tot. 277.247,33 **Totale Riaccertamento residui passivi di parte corrente e altri** (Fonte: DCA, file: Rendiconto finanziario Uscite, colonna: Riaccertamento residui (R), totale degli importi negativi di quarto livello in valore assoluto dei codici del Titolo 1, totale codici contribuiti agli investimenti e trasferimenti in c/capitale (da U.2.03.01.01.001 a U.2.04.25.02.001) e totale codici delle partite di giro e uscite conto terzi (Titolo 7)),



Verifica coerenza tra le insussistenze dell'attivo e i residui attivi di parte corrente, dei trasferimenti in c/capitale e delle partite di giro cancellati nell'ambito del riaccertamento

| | | |
|-------------|--------------|--|
| | | Insussistenze dell'attivo (Fonte: DCA, file: Rendiconto Conto Economico, voce: 5.1.2.01.01.001 Insussistenze dell'attivo, colonna: Totale sezione dare al 31 dicembre) |
| | + 932.222,19 | |
| | | |
| | + 0,00 | Fondo svalutazione crediti (Fonte: DCA, file: Rendiconto Stato patrimoniale, voce: 2.2.4.00.00.00.000 Fondo per svalutazione crediti, Totale sezione dare) |
| | | |
| Tot. | 0,00 | Totale Insussistenze dell'attivo e utilizzo Fondo svalutazione crediti |
| | | |
| Tot. | +932.222,193 | Totale Riaccertamento residui attivi di parte corrente e altri (Fonte: DCA, file: Rendiconto finanziario Entrate, colonna: Riaccertamento residui (R), totale degli importi negativi di quarto livello in valore assoluto dei codici dei Titoli 1, 2 3, totale codici trasferimenti in c/capitale (da E.4.03.01.01.001 a E.4.03.14.02.001) e totale codici delle partite di giro e entrate conto terzi (Titolo 9)). |

Le imposte: sono inseriti, rispettando il principio della competenza economica, gli importi riferiti a imposte sul reddito e IRAP corrisposte dall'ente durante l'esercizio. Gli altri tributi sono contabilizzati nella voce oneri diversi di gestione.



3. STATO PATRIMONIALE ATTIVO

3.1. Immobilizzazioni

Gli elementi patrimoniali destinati a essere utilizzati durevolmente dall'ente sono iscritti tra le immobilizzazioni. Queste si suddividono in immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie. La valutazione degli stessi avviene secondo quanto disposto ai punti 6.1, 9.3 e 3.18 dell'allegato 4/3 al D. Lgs. 118/2011. Le immobilizzazioni materiali a sua volta si suddividono in Beni demaniali, Altre immobilizzazioni materiali e Immobilizzazioni in corso ed acconti.

Con il Decreto Ministero dell'Economia e Finanze del 18 maggio 2017, 5° decreto di aggiornamento all'armonizzazione, è stato introdotto nel prospetto del Passivo dello Stato Patrimoniale il valore delle Riserve Indisponibili; questo perché le voci dell'attivo patrimoniale di un Ente Territoriale sono prevalentemente di natura demaniale o non disponibile, quindi rappresentarle nel Patrimonio Netto è fuorviante al fine della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale.

Per sterilizzare tale rappresentazione sono istituite le Riserve Indisponibili, quale parte ideale del Patrimonio Netto.

Immobilizzazioni Immateriali:

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|--------------------|--|-------------------|-------------------|-------------------------|------------------------|
| Attività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| | A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE | 0,00 | 0,00 | A | A |
| | TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A) | 0,00 | 0,00 | | |
| | B) IMMOBILIZZAZIONI | | | | |
| I | Immobilizzazioni immateriali | | | BI | BI |
| 1 | Costi di impianto e di ampliamento | | | BI1 | BI1 |
| 2 | Costi di ricerca sviluppo e pubblicità | | | BI2 | BI2 |
| 3 | Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno | 133.025,62 | 143.044,62 | BI3 | BI3 |
| 4 | Concessioni, licenze, marchi e diritti simile | | | BI4 | BI4 |
| 5 | Avviamento | | | BI5 | BI5 |
| 6 | Immobilizzazioni in corso ed acconti | | | BI6 | BI6 |
| 9 | Altre | 124.250,72 | 97.535,43 | BI7 | BI7 |
| | Totale immobilizzazioni immateriali | 257.276,34 | 240.580,05 | | |

Immobilizzazioni Materiali:



| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|---------------------------|--|----------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Attività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| II | Immobilizzazioni materiali | | | | |
| 1 | Beni demaniali | 26.287.257,24 | 26.504.383,20 | | |
| 1.1 | Terreni | 90.154,36 | 90.154,36 | | |
| 1.2 | Fabbricati | 626.909,08 | 500.268,89 | | |
| 1.3 | Infrastrutture | 25.564.864,73 | 25.908.466,06 | | |
| 1.9 | Altri beni demaniali | 5.329,07 | 5.493,89 | | |
| III | Altre immobilizzazioni materiali | 29.423.478,35 | 28.782.152,36 | | |
| 2.1 | Terreni | 444.416,14 | 444.416,14 | BII1 | BII1 |
| a | di cui in leasing finanziario | | | | |
| 2.2 | Fabbricati | 9.738.639,55 | 8.952.425,65 | | |
| a | di cui in leasing finanziario | | | | |
| 2.3 | Impianti e macchinari | 895.294,77 | 424.216,90 | BII2 | BII2 |
| a | di cui in leasing finanziario | | | | |
| 2.4 | Attrezzature industriali e commerciali | 3.210,64 | 3.379,62 | BII3 | BII3 |
| 2.5 | Mezzi di trasporto | 113.279,99 | 103.622,78 | | |
| 2.6 | Macchine per ufficio e hardware | 39.182,89 | 43.119,70 | | |
| 2.7 | Mobili e arredi | 94.027,97 | 104.206,38 | | |
| 2.8 | Infrastrutture | 18.006.259,27 | 18.549.844,45 | | |
| 2.99 | Altri beni materiali | 89.167,13 | 156.920,74 | | |
| 3 | Immobilizzazioni in corso ed acconti | 4.771.127,05 | 4.904.011,43 | BII5 | BII5 |
| | Totale immobilizzazioni materiali | 60.481.862,64 | 60.190.546,99 | | |

Immobilizzazioni Finanziarie:

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|---------------------------|--|----------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Attività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| IV | Immobilizzazioni Finanziarie | | | | |
| 1 | Partecipazioni in | 3.441.600,07 | 3.572.035,14 | | |
| a | imprese controllate | 1.062.522,00 | 1.036.564,00 | BIII1a | BIII1a |
| b | imprese partecipate | 2.311.525,31 | 2.478.431,23 | BIII1b | BIII1b |
| c | altri soggetti | 67.552,76 | 57.039,91 | | |
| 2 | Crediti verso | 730.000,00 | 730.000,00 | | |
| a | altre amministrazioni pubbliche | | | | |
| b | imprese controllate | 730.000,00 | 730.000,00 | BIII2a | BIII2a |
| c | imprese partecipate | | | BIII2b | BIII2b |
| d | altri soggetti | | | BIII2c BIII2d | BIII2d |
| 3 | Altri titoli | | | BIII3 | |
| | Totale immobilizzazioni finanziarie | 4.171.600,07 | 4.302.035,14 | | |
| | TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B) | 64.910.739,05 | 64.733.162,18 | | |



Il valore delle immobilizzazioni finanziarie è calcolato sulla base del metodo del patrimonio netto, considerando gli ultimi bilanci approvati delle società, come dettagliato riportato nel prospetto precedente (vedi Rivalutazioni a Conto Economico).

3.2. Rimanenze

Le giacenze di magazzino quali materie prime, secondarie e di consumo, semilavorati, prodotti in corso di lavorazione, prodotti finiti e lavoro in corso su ordinazione sono valutate al minore fra costo e valore di presumibile realizzazione desunto dall'andamento del mercato.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|---------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Attività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| | C) ATTIVO CIRCOLANTE | 0,00 | 0,00 | | |
| I | Rimanenze | 0,00 | 0,00 | CI | CI |

Non ricorre la fattispecie.

3.3. Crediti

I crediti di funzionamento sono iscritti nell'attivo dello Stato patrimoniale solo se corrispondenti ad obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili, per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|---------------------------|--|---------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Attività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| II | Crediti | | | | |
| 1 | Crediti di natura tributaria | 1.870.634,30 | 1.407.703,39 | | |
| a | Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità | | | | |
| b | Altri crediti da tributi | 1.828.703,27 | 1.407.703,39 | | |
| c | Crediti da Fondi perequativi | 41.931,03 | | | |
| 2 | Crediti per trasferimenti e contributi | 1.322.013,81 | 358.770,49 | | |
| a | verso amministrazioni pubbliche | 721.735,03 | 147.400,37 | | |
| b | imprese controllate | | | CII2 | CII2 |
| c | imprese partecipate | 18.438,67 | | CII3 | CII3 |
| d | verso altri soggetti | 581.840,11 | 211.370,12 | | |
| 3 | Verso clienti ed utenti | 1.088.231,97 | 2.329.506,74 | CII1 | CII1 |
| 4 | Altri Crediti | 2.910.733,02 | 1.136.056,79 | | |
| a | verso l'erario | | | | |
| b | per attività svolta per c/terzi | 646.779,11 | 662.325,11 | | |
| c | altri | 2.263.953,91 | 473.731,68 | | |
| | Totale crediti | 7.191.613,10 | 5.232.037,41 | | |



Verifica coerenza Crediti con Residui attivi

Il totale dei residui attivi rettificati deve corrispondere al totale dei crediti dello Stato patrimoniale, al lordo del Fondo svalutazione crediti e al netto del credito IVA.

I residui attivi rettificati si determinano incrementando il totale dei residui attivi risultanti dal conto del bilancio, degli accertamenti pluriennali riguardanti le partite finanziarie relativi agli esercizi successivi a quelli cui si riferisce il rendiconto e dei crediti stralciati solo dal conto del bilancio -, e diminuendolo dei residui attivi riguardanti entrate giacenti presso depositi bancari e postali.

I crediti dello stato patrimoniale si incrementano del valore del fondo svalutazione crediti e si decrementano del valore del credito IVA.

| | | |
|-------------|----------------------|--|
| + | 16.102.324,03 | Totale Residui attivi |
| - | 502.838,49 | Residui attivi riguardanti entrate giacenti presso depositi bancari e postali |
| + | 0,00 | Totale Accertamenti pluriennali partite finanziarie |
| + | 65.497,45 | Crediti stralciati dal conto del bilancio (anni precedenti) |
| Tot. | 15.664.982,99 | Totale Residui attivi rettificati |
| + | 7.191.613,10 | Crediti dello SP |
| + | 8.911.389,74 | Fondo svalutazione crediti |
| - | 330.373,44 | Credito IVA da gestione split |
| - | 1.186,00 | Iva a credito da dichiarazione |
| +/- | -106.460,41 | IVA in sospensione/differita (iva su fatture non pagata) |
| Tot. | 15.664.982,99 | Totale crediti al lordo del fondo svalutazione crediti e al netto del credito IVA |



3.4. Le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi

al pari delle rimanenze, sono valutate al minore fra costo e valore di presumibile realizzazione desunto dall'andamento del mercato.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|--------------------|--|-------------|-------------|-------------------------|------------------------|
| Attività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| III | Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi | | | | |
| 1 | Partecipazioni | | | CIII1,2,3,4,5 | CIII1,2,3 |
| 2 | Altri titoli | | | CIII6 | CIII5 |
| | Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi | 0,00 | 0,00 | | |

Non ricorre la fattispecie.

3.5. Disponibilità liquide

Nell'Attivo dello Stato Patrimoniale le disponibilità liquide sono rappresentate dal saldo dei depositi bancari, postali e dei conti accessi presso la Tesoreria Statale intestati all'amministrazione pubblica alla data del 31 dicembre.

Ai fini dell'esposizione nello stato patrimoniale, la voce "Istituto tesoriere" indica le sole disponibilità liquide effettivamente giacenti presso il tesoriere, mentre la voce "presso la Banca d'Italia" indica le disponibilità giacenti nella Tesoreria statale. Le disponibilità liquide sono rappresentate dal saldo dei depositi bancari, postali e dei conti accessi presso la Tesoreria Statale intestati all'amministrazione pubblica alla data del 31 dicembre.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|--------------------|--|----------------------|---------------------|-------------------------|------------------------|
| Attività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| IV | Disponibilità liquide | | | | |
| 1 | Conto di tesoreria | 2.688.224,64 | 2.339.950,72 | | |
| a | Istituto tesoriere | 2.688.224,64 | 2.339.950,72 | | CIV1a |
| b | presso Banca d'Italia | | | | |
| 2 | Altri depositi bancari e postali | 502.838,49 | 269.210,25 | CIV1 | CIV1b e CIV1c |
| 3 | Denaro e valori in cassa | | | CIV2 e CIV3 | CIV2 e CIV3 |
| 4 | Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente | | | | |
| | Totale disponibilità liquide | 3.191.063,13 | 2.609.160,97 | | |
| | TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C) | 10.382.676,23 | 7.216.820,60 | | |

I depositi postali al 31.12.2020 sono pari ad € 502.838,49.



3.6. Ratei e Risconti

I ratei e risconti sono iscritti e valutati in conformità a quanto precisato dall'art. 2424-bis, comma 6, codice civile.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Attività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| D) RATEI E RISCONTI | | | | | |
| 1 | Ratei attivi | | | D | D |
| 2 | Risconti attivi | | 17.205,69 | D | D |
| TOTALE RATEI E RISCONTI (D) | | 0,00 | 17.205,69 | | |
| TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D) | | 75.293.415,28 | 72.591.566,25 | | |

4. STATO PATRIMONIALE PASSIVO

4.1. Patrimonio netto

Per la denominazione e la classificazione del capitale o fondo di dotazione dell'ente e delle riserve si applicano i criteri indicati nel documento OIC n. 28 "Il patrimonio netto", nei limiti in cui siano compatibili con i presenti principi.

Per le amministrazioni pubbliche, che, fino ad oggi, rappresentano il patrimonio netto all'interno di un'unica posta di bilancio, il patrimonio netto, alla data di chiusura del bilancio, dovrà essere articolato nelle seguenti poste:

- a) fondo di dotazione;
- b) riserve;
- c) risultati economici positivi o (negativi) di esercizio

Il fondo di dotazione rappresenta la parte indisponibile del patrimonio netto, a garanzia della struttura patrimoniale dell'ente.

"Le riserve costituiscono la parte del patrimonio netto che, in caso di perdita, è primariamente utilizzabile per la copertura, a garanzia del fondo di dotazione previa apposita delibera del Consiglio, salvo le riserve indisponibili, istituite a decorrere dal 2017, che rappresentano la parte del patrimonio netto posta a garanzia dei beni demaniali e culturali o delle altre voci dell'attivo patrimoniale non destinabili alla copertura di perdite:

1) "riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali", di importo pari al valore dei beni demaniali, patrimoniali e culturali iscritto nell'attivo patrimoniale, variabile in conseguenza dell'ammortamento e dell'acquisizione di nuovi beni.

I beni demaniali e patrimoniali indisponibili sono definiti dal codice civile, all'articolo 822 e ss. Sono indisponibili anche i beni, mobili ed immobili, qualificati come "beni culturali" ai sensi dell'art. 2 del D.lgs 42/2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio che, se di proprietà di enti strumentali degli enti territoriali, non sono classificati tra i beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili.

Tali riserve sono utilizzate in caso di cessione dei beni, effettuate nel rispetto dei vincoli previsti dall'ordinamento. Per i beni demaniali e patrimoniali soggetti ad ammortamento, nell'ambito delle scritture di assestamento, il fondo di riserva indisponibile è ridotto annualmente per un



valore pari all'ammortamento di competenza dell'esercizio, attraverso una scrittura di rettifica del costo generato dall'ammortamento;

2) "altre riserve indisponibili".

Il DM 10 novembre 2020, con riferimento al Patrimonio Netto, puntualizza la composizione della voce PAIIc. Essa è rappresentata dalla voce Allc "Riserve da permessi di costruire" dell'ultimo stato patrimoniale approvato, al netto delle risorse utilizzate per la realizzazione di opere di urbanizzazione aventi natura di beni demaniali e patrimoniali e indisponibili a cui si aggiungerà l'importo delle entrate accertate nell'esercizio di riferimento non destinate alla copertura delle spese correnti e non utilizzate per la realizzazione di opere di urbanizzazione aventi natura di beni demaniali e patrimoniali indisponibili; infine dovranno essere sottratti gli ammortamenti riguardanti i beni finanziati dai permessi di costruire diversi dalle opere di urbanizzazione demaniale e del patrimonio indisponibile. Nella riserva da permessi di costruire sono dunque escluse le opere di urbanizzazione demaniali e del patrimonio indisponibile, che sono ricomprese tra le riserve PAIIId.

Quindi in occasione del rendiconto 2020 l'Ente dovrà ridurre la riserva dei permessi di costruire dell'importo impiegato per finanziare opere demaniali e indisponibili ed incrementare la voce PAIIId verificando se ci fossero duplicazioni. In tal caso la voce PAIIc deve essere ridotta incrementando le altre riserve disponibili del patrimonio netto migliorando prioritariamente, le riserve che presentano importi negativi.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|------------------------------------|--|----------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| Passività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| A) PATRIMONIO NETTO | | | | | |
| I | Fondo di dotazione | | | AI | AI |
| II | Riserve | 48.456.377,74 | 47.409.707,35 | | |
| a | da risultato economico di esercizi precedenti | 5.766.075,84 | 4.569.758,54 | AIV, AV, AVI, AVII, AVII | AIV, AV, AVI, AVII, AVII |
| b | da capitale | | | AII, AIII | AII, AIII |
| c | da permessi di costruire | 16.403.044,66 | 16.335.565,61 | | |
| d | riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali | 26.287.257,24 | 26.504.383,20 | | |
| e | altre riserve indisponibili | | | | |
| III | Risultato economico dell'esercizio | 1.850.993,52 | 979.191,34 | AIX | AIX |
| TOTALE PATRIMONIO NETTO (A) | | 50.307.371,26 | 48.388.898,69 | | |

Variazione del Patrimonio Netto:

| A) PATRIMONIO NETTO | | 2019 | 2018 | Variazione +/- |
|---------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| I | Fondo di dotazione | | | |
| II | Riserve | 48.456.377,74 | 47.409.707,35 | 1.1046.670,39 |
| di cui | | | | |
| II a | da risultato economico di esercizi precedenti | 5.766.075,84 | 4.569.758,54 | 1.196.317,30 |
| II b | da capitale | | | |
| II c | da permessi di costruire | 16.403.044,66 | 16.335.565,61 | 67.479,05 |

Relazione sulla Gestione
Rendiconto 2020

| | | | | |
|------|--|---------------|---------------|-------------|
| II d | riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per beni culturali | 26.287.257,24 | 26.504.383,20 | -217.125,96 |
| II e | altre riserve indisponibili | | | |

Le riserve indisponibili AII d sono incrementate rispetto al 2020 del valore delle manutenzioni straordinarie fatte su beni demaniali per € 586.498,84 al netto delle quota di ammortamento che sterilizzate nel Conto Economico, producono un incremento delle riserve pari ad 803.624,80, e una riduzione dello stesso importo delle riserve indisponibili:

| Conto | | Dare | Avere | Variazione +/- |
|--------------------|--|------------|------------|----------------|
| 2.1.2.04.02.01.001 | Riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali | 803.624,80 | 586.498,84 | -217.125,96 |
| 2.1.2.04.99.01.001 | Altre riserve distintamente indicate n.a.c. | 586.498,84 | 803.624,80 | 217.125,96 |
| | | | | |

La voce A II a ha un risultato di € 5.766.075,84 dato quindi sommando alle riserve dell'anno precedente, il risultato dell'esercizio precedente € 979.191,34 + € 217.125,96 dato dalle scritture sopra riportate:

| Conto | | Dare | Avere | Variazione +/- |
|--------------------|------------------------------------|------------|------------|----------------|
| 2.1.2.01.03.01.001 | Avanzi (disavanzo) portati a nuovo | | 979.191,34 | 979.191,34 |
| 2.1.4.01.01.01.001 | Risultato economico dell'esercizio | 979.191,34 | | -979.191,34 |
| | | | | |

Le riserve da permessi di costruire sono incrementate di € 574.789,71 e ridotte per la parte degli ammortamenti attivi per € 507.310,66:

| Conto | | Dare | Avere | Variazione +/- |
|--------------------|---|------------|------------|----------------|
| 2.1.2.03.01.01.001 | Riserve da permessi di costruire | 507.310,66 | 574.789,71 | 67.479,05 |
| 5.2.9.02.01.001 | Permessi di costruire | 574.789,71 | | -574.789,71 |
| 1.3.3.02.01.001 | Quota annuale di contributi agli investimenti | | 507.310,66 | 507.310,66 |

4.2. Fondo rischi ed oneri

Alla data di chiusura del rendiconto della gestione occorre valutare i necessari accantonamenti a fondi rischi e oneri destinati a coprire perdite o debiti.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|---|-------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|------------------------|
| Passività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| B) FONDI PER RISCHI ED ONERI | | | | | |
| 1 | Per trattamento di quiescenza | | | B1 | B1 |
| 2 | Per imposte | | | B2 | B2 |
| 3 | Altri | 615.971,98 | 315.002,35 | B3 | B3 |
| TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B) | | 615.971,98 | 315.002,35 | | |



Si riportano gli accantonamenti presenti a bilancio (€ 360.000,00 Fondo Contenzioso e € 255.971,68 Altri accantonamenti).

4.3. Trattamento di fine rapporto

Il trattamento di fine rapporto è rappresentato dalla quota maturata alla data di riferimento dello stato patrimoniale nei confronti del personale per il quale l'ente è tenuto a provvedere direttamente al pagamento. Nel caso in cui non sia possibile ricostruire tale importo alla data di avvio della contabilità economico-patrimoniale, l'onere riguardante il TFR erogato nel corso dell'esercizio è interamente considerato di competenza economica dell'esercizio.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|--------------------|--------------------------------|------|------|-------------------------|------------------------|
| Passività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| | C)TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO | 0,00 | 0,00 | C | C |
| | TOTALE T.F.R. (C) | 0,00 | 0,00 | | |

Non ricorre la fattispecie

4.4. Debiti

Debiti da finanziamento dell'ente sono determinati dalla somma algebrica del debito all'inizio dell'esercizio più gli accertamenti sulle accensioni di prestiti effettuati nell'esercizio meno i pagamenti per rimborso di prestiti.

Debiti verso fornitori.

I debiti funzionamento verso fornitori sono iscritti nello stato patrimoniale solo se corrispondenti a obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni.

La corretta applicazione del principio della competenza finanziaria garantisce la corrispondenza tra i residui passivi diversi da quelli di finanziamento e l'ammontare dei debiti di funzionamento.

I debiti sono esposti al loro valore nominale.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|--------------------|------------------------------------|--------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| Passività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| | D) DEBITI | | | | |
| 1 | Debiti da finanziamento | 6.661.669,83 | 7.000.082,34 | | |
| a | prestiti obbligazionari | 5.580.368,91 | 5.847.387,54 | D1e D2 | D1 |
| b | v/ altre amministrazioni pubbliche | 175.408,50 | 204.643,25 | | |
| c | verso banche e tesoriere | | | D4 | D3 e D4 |



| | | | | | |
|--------------------------|--|----------------------|----------------------|-----|----|
| d | verso altri finanziatori | 905.892,42 | 948.051,55 | D5 | |
| 2 | Debiti verso fornitori | 3.115.993,62 | 3.414.256,20 | D7 | D6 |
| 3 | Acconti | | | D6 | D5 |
| 4 | Debiti per trasferimenti e contributi | 1.176.353,03 | 667.253,89 | | |
| a | enti finanziati dal servizio sanitario nazionale | | | | |
| b | altre amministrazioni pubbliche | 338.644,30 | 246.189,54 | | |
| c | imprese controllate | | | D9 | D8 |
| d | imprese partecipate | 127.825,12 | 247.325,12 | D10 | D9 |
| e | altri soggetti | 709.883,61 | 173.739,23 | | |
| 5 | Altri debiti | 569.161,20 | 792.247,05 | | |
| a | tributari | 87.842,82 | 113.688,50 | | |
| b | verso istituti di previdenza e sicurezza sociale | 177,78 | 256,33 | | |
| c | per attività svolta per c/terzi | 36,25 | | | |
| d | altri | 481.104,35 | 678.302,22 | | |
| TOTALE DEBITI (D) | | 11.523.177,68 | 11.873.839,48 | | |

Verifica coerenza Rimborso prestiti con Debiti finanziari

I debiti da finanziamento sono dovuti dai debiti residui dell'anno precedente, , meno i mandati del titolo IV pari ad € 338.412,51.

Verifica coerenza Debiti con Residui passivi

Il totale dei residui passivi rettificati deve corrispondere al totale dei debiti dello Stato patrimoniale al netto del debito IVA.

| | | |
|-------------|---------------------|--|
| + | 4.861.507,85 | Totale Residui passivi (Fonte: SDB, file: Conto del bilancio-Gestione delle spese, colonna: Totale residui passivi da riportare, riga: Totale generale delle spese) |
| Tot. | 4.861.507,85 | Totale Residui passivi rettificati |
| + | 11.523.177,68 | Debiti dello SP (Fonte: SDB, file: Stato patrimoniale – passivo;; riga: Totale debiti) |
| - | 6.661.669,83 | Debiti da finanziamento |
| - | | Debito IVA |
| Tot. | 4.861.507,85 | Totale Debiti al netto del debito IVA |

4.5. Ratei e risconti e contributi agli investimenti

I ratei e risconti sono iscritti e valutati in conformità a quanto precisato dall'art. 2424-bis, comma 6, codice civile.



| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|---------------------------|---|----------------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Passività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| | E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI | | | | |
| I | Ratei passivi | 412.665,05 | 231.152,20 | E | E |
| | Risconti passivi | 12.434.229,31 | 11.782.673,53 | | |
| 1 | Contributi agli investimenti | 12.433.658,70 | 11.782.673,53 | | |
| a | da altre amministrazioni pubbliche | 12.408.818,94 | 11.757.065,53 | | |
| b | da altri soggetti | 24.839,76 | 25.608,00 | | |
| 2 | Concessioni pluriennali | | | | |
| 3 | Altri risconti passivi | 570,61 | | | |
| | TOTALE RATEI E RISCONTI (E) | 12.846.894,36 | 12.013.825,73 | | |
| | TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E) | 75.293.415,28 | 72.591.566,25 | | |

I ratei passivi sono movimentati dalla spesa relativa al personale, applicando il principio della competenza economica, e comprensivi anche delle spese per liti reimputate agli esercizi successivi ma di competenza 2020 per € 193.966,91. Mentre per quanto riguarda i contributi agli investimenti, come illustrato precedentemente sono ridotti per l'importo ammortizzato pari ad € 384.546,14 ed incrementati del provento sospeso originato dal contributo accertato in competenza € 1.035.531,31

4.6. Conti d'ordine

Lo scopo dei "conti d'ordine" è arricchire il quadro informativo di chi è interessato alla situazione patrimoniale e finanziaria di un ente. Tali conti, infatti, consentono di acquisire informazioni su un fatto rilevante accaduto, ma che non ha ancora tutti i requisiti indispensabili per potere essere registrato in contabilità generale.

| STATO PATRIMONIALE | | | | | |
|---------------------------|--|---------------------|---------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Passività | | 2020 | 2019 | riferimento art.2424 CC | riferimento DM 26/4/95 |
| | CONTI D'ORDINE | | | | |
| | 1) Impegni su esercizi futuri | 5.671.439,53 | 4.641.524,84 | | |
| | 2) beni di terzi in uso | | | | |
| | 3) beni dati in uso a terzi | | | | |
| | 4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche | | | | |
| | 5) garanzie prestate a imprese controllate | | | | |
| | 6) garanzie prestate a imprese partecipate | | | | |
| | 7) garanzie prestate a altre imprese | | | | |
| | TOTALE CONTI D'ORDINE | 5.671.439,53 | 4.641.524,84 | | |



CONCLUSIONI

Si rimanda alla relazione del Collegio dei Revisori dei conti per ogni altra considerazione relativa al Rendiconto di gestione per l'anno 2020.