



**COMUNE**  
**DI**  
**REFRONTOLO**  
*(Provincia di Treviso)*

**RELAZIONE AL RENDICONTO**  
**DI GESTIONE**  
**ESERCIZIO 2018**

<b>Premessa</b>	Pag. 2
<b>1. IL CONTO DEL BILANCIO</b>	Pag. 5
1.1 Criteri di valutazione	Pag. 5
1.2 Riepilogo della gestione finanziaria	Pag. 6
1.3 Le variazioni al bilancio	Pag. 7
1.4 Le risultanze finali del conto del bilancio: il risultato contabile di amministrazione	Pag. 9
1.5 Gli equilibri di bilancio	Pag. 17
1.6 La Gestione di cassa	Pag. 19
1.7 La gestione dei residui	Pag. 21
1.8 Le principali voci del conto del bilancio ed i criteri di valutazione utilizzati	Pag. 22
1.9 Destinazione delle entrate	Pag. 35
1.10 Il Fondo Pluriennale Vincolato di entrata e di spesa	Pag. 37
<b>2 ASPETTI ECONOMICI PATRIMONIALI</b>	Pag. 39
2.1 Criteri di formazione	Pag. 39
2.2 Lo Stato Patrimoniale	Pag. 39
2.3 Il Conto Economico	Pag. 49
<b>3. ULTERIORI INFORMAZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE</b>	Pag. 57
3.1 Vincoli di finanza pubblica	Pag. 57
3.2 Contratti relativi a strumenti finanziari derivati	Pag. 59
3.3 Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti	Pag. 59
3.4 Società ed enti ed altri organismi partecipati e strumentali	Pag. 59
3.5 Esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con le società partecipate	Pag. 63
3.6 Debiti fuori bilancio	Pag. 65
3.7 Parametri per l'individuazione delle condizioni di ente strutturalmente deficitario	Pag. 65
3.8 Elenco dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'Ente	Pag. 66
3.9 Spese per il personale	Pag. 66
3.10 Verifica rispetto obbligo di contenimento delle spese	Pag. 67
3.11 Indice di tempestività dei pagamenti	Pag. 68
3.12 Piano degli indicatori di bilancio	Pag. 69
<b>4. I RISULTATI CONSEGUITI</b>	Pag. 70

## PREMESSA

Dal 2015 è entrata in vigore, dopo un periodo di sperimentazione della durata di tre esercizi (2012-2014), la riforma della contabilità degli enti locali, ad opera del D.Lgs. 118/2011, successivamente modificato ed integrato, proprio in esito ai risultati ottenuti dalla sperimentazione, dal D.Lgs. 126/2014.

L'ingresso previsto dal Legislatore nella nuova contabilità armonizzata è risultato graduale: nell'anno 2015, infatti, gli enti che non hanno partecipato al periodo di sperimentazione hanno avuto l'obbligo di adeguare la gestione ai nuovi principi contabili armonizzati: tutti i fatti gestionali (*transazioni elementari*) sono stati gestiti quindi secondo le regole contabili nuove. Sono invece stati mantenuti con pieno valore autorizzatorio gli schemi di bilancio già in uso, ovvero quelli previsti dal DPR 194/1996, affiancando, a soli fini conoscitivi, quelli previsti dal D.Lgs. 118/2011.

Dal 2016 la riforma è entrata a pieno regime: tutti gli enti locali, sia quelli che hanno partecipato alla sperimentazione, sia quelli che non hanno partecipato, hanno abbandonato definitivamente i vecchi schemi ed adottato esclusivamente gli schemi armonizzati.

Numerose sono state le modifiche apportate dal nuovo sistema contabile armonizzato, sia sotto il profilo finanziario-contabile, sia per quanto attiene agli aspetti programmatori e gestionali.

Per quanto attiene agli schemi contabili, la struttura del bilancio armonizzato risulta più sintetica rispetto allo schema previgente; l'unità elementare di voto sale di un livello.

Le entrate sono classificate in titoli e tipologie, anziché in titoli, categorie e risorse, mentre le spese sono classificate in missioni, programmi e titoli, sostituendo la precedente struttura per titoli, funzioni, servizi e interventi.

Conseguentemente anche i documenti necessari alla rendicontazione delle attività svolte durante l'esercizio hanno risentito delle innovazioni introdotte dalla riforma contabile, e risultano quindi più "sintetici".

Già nel previgente ordinamento era previsto che al Rendiconto della gestione fosse allegata una relazione dimostrativa dei risultati.

In particolare l'art. 151 TUEL dispone al comma 6°: *"Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta sulla gestione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, e gli altri documenti previsti dall'art. 11, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118"*.

L'art. 231 inoltre specifica: *"la relazione sulla gestione è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili, ed è predisposto secondo le modalità previste dall'art. 11, comma 6, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni"*.

La necessità, tuttavia, di rendere più espliciti i dati contenuti nel rendiconto, che come detto sopra, sono rappresentati in un documento maggiormente sintetico rispetto al passato, ha indotto il legislatore a specificare ulteriormente, rispetto a prima, il contenuto della citata relazione: pertanto, l'art. 11 comma 6 dispone quale debba essere il contenuto minimo di detta relazione al rendiconto, ovvero:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31

- dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
  - f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
  - g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
  - h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
  - i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
  - j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
  - k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
  - l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
  - m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
  - n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché ad altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
  - o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.

Il Rendiconto della Gestione è un sistema di documenti tesi a dimostrare i risultati conseguiti durante la gestione, in relazione alle risorse che si sono rese disponibili, e al corrispondente impiego delle stesse per il raggiungimento degli obiettivi, sia strategici di lungo termine, che operativi di breve e medio termine.

I documenti principali che costituiscono il Rendiconto di gestione sono i seguenti:

- Il Conto del Bilancio
- Lo Stato Patrimoniale
- Il Conto Economico
- La relazione sulla gestione che comprende la nota integrativa.

Al Rendiconto sono inoltre allegati i seguenti documenti:

- a) il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
- b) il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
- c) il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- d) il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
- e) il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
- f) la tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- g) la tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti

imputati agli esercizi successivi;

h) il prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione;

i) per le sole regioni, il prospetto dimostrativo della ripartizione per missioni e programmi della politica regionale unitaria e cooperazione territoriale, a partire dal periodo di programmazione 2014 – 2020;

j) per i soli enti locali, il prospetto delle spese sostenute per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali (non ricorre il caso per questo Ente);

k) per i soli enti locali, il prospetto delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni (non ricorre il caso per questo Ente);

l) il prospetto dei dati SIOPE;

m) l'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;

n) l'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione;

o) la relazione sulla gestione dell'organo esecutivo;

p) la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Devono essere inoltre allegati:

- l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato deliberati e relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, dei rendiconti e dei bilanci consolidati delle unioni di comuni di cui il comune fa parte e dei soggetti considerati nel gruppo "amministrazione pubblica" di cui al principio applicato del bilancio consolidato allegato al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce. Tali documenti contabili sono allegati al rendiconto della gestione qualora non integralmente pubblicati nei siti internet indicati nell'elenco;

- la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficiarietà strutturale;

- il piano degli indicatori e dei risultati di bilancio.

Per la stesura della relazione il legislatore non ha previsto uno schema tipico, pertanto, nella parte relativa ai risultati conseguiti, si è cercato di esporre gli argomenti con una struttura simile a quella del DUP, al fine di rendere omogenee e confrontabili le scelte operate in sede di programmazione.

# 1. IL CONTO DEL BILANCIO

Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione.

Per ciascuna tipologia di entrata e per ciascun programma di spesa, il conto del bilancio comprende, distintamente per residui e competenza:

- a) per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere;
- b) per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare e di quella impegnata con imputazione agli esercizi successivi rappresentata dal fondo pluriennale vincolato.

Prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'Ente ha provveduto all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui e della corretta imputazione in bilancio, secondo le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Il conto del bilancio si conclude con la dimostrazione del risultato della gestione di competenza e della gestione di cassa e del risultato di amministrazione alla fine dell'esercizio.

## 1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE

Il rendiconto è stato redatto secondo i principi contabili che garantiscono la comparabilità tra consuntivi di diversi esercizi e, in particolare:

- gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa sono stati attribuiti ai rispettivi esercizi di competenza "potenziata", ciascuno coincidente con l'anno solare (rispetto del principio n. 1 – Annualità);
- anche il rendiconto, come il bilancio, è unico, essendo il Comune un'unità giuridica unica; conseguentemente il complesso delle entrate ha finanziato la totalità delle spese, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge (nel rispetto del principio n. 2 – Unità);
- il rendiconto comprende tutte le finalità e i risultati della gestione e fornisce una rappresentazione veritiera e corretta dell'intera attività amministrativa prevista ed attuata nell'esercizio (rispetto del principio n. 3 – Universalità);
- tutte le entrate sono state iscritte in bilancio al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di eventuali oneri connessi, così come le uscite sono state riportate al lordo delle correlate entrate, senza alcuna compensazione (rispetto del principio n. 4 – Integrità).
- la redazione dei documenti di rendiconto è stata formulata applicando principi contabili indipendenti e imparziali verso tutti i destinatari. Si è pertanto cercato di privilegiare l'applicazione di metodologie di valutazione e stima il più oggettive e neutrali possibili (rispetto del principio n.13 - Neutralità e imparzialità);
- il sistema di bilancio, relativamente ai documenti di consuntivo, dovendo assolvere ad una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili, è stato formulato in modo da rendere effettiva tale funzione, assicurando così ai cittadini ed ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti caratteristici del rendiconto. I dati e le informazioni riportate nella presente relazione sono esposti in una modalità tale da favorire la loro diffusione su Internet o per mezzo di altri strumenti di divulgazione (rispetto del principio n.14 - Pubblicità);
- il consuntivo, come i documenti di rendiconto dell'attività di programmazione ad esso collegati, sono stati predisposti seguendo dei criteri di imputazione ed esposizione che hanno privilegiato, in presenza di eventuali dubbi o ambiguità interpretative, il contenuto sostanziale del fenomeno finanziario o economico sottostante piuttosto che l'aspetto puramente formale (rispetto del

principio n.18 - Prevalenza della sostanza sulla forma).

## **1.2 RIEPILOGO DELLA GESTIONE FINANZIARIA**

Per consentire una prima valutazione del grado di raggiungimento dei programmi indicati negli strumenti di programmazione, si pongono a confronto i dati di sintesi del bilancio di previsione iniziale e definitivo con i dati finali del conto del bilancio.

### **Confronto con previsioni iniziali**

#### ENTRATA

<b>TITOLO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>Previsione iniziale</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>% di realizzazione</b>
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	753.300,00	757.605,43	100,57%
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	92.080,00	113.926,54	123,73%
TITOLO 3	Entrate extratributarie	678.285,00	677.738,11	99,92%
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	466.520,00	240.157,41	51,48%
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
TITOLO 6	Accensione prestiti	-	-	-
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	380.000,00	-	-
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.000.000,00	191.572,79	19,16%
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>3.370.185,00</b>	<b>1.981.000,28</b>	<b>58,78%</b>

#### SPESA

<b>TITOLO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>Previsione iniziale</b>	<b>Impegni</b>	<b>% di realizzazione</b>
<b>TITOLO 1</b>	Correnti	1.449.085,00	1.248.724,03	86,17%
<b>TITOLO 2</b>	In conto capitale	469.270,00	511.271,00	108,95%
<b>TITOLO 3</b>	Per incremento attività finanziarie	-	-	-
<b>TITOLO 4</b>	Rimborso Prestiti	98.330,00	98.321,73	99,99%
<b>TITOLO 5</b>	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	380.000,00	-	-
<b>TITOLO 7</b>	Uscite per conto di terzi e partite di giro	1.000.000,00	191.572,79	19,16%
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>3.396.685,00</b>	<b>2.049.889,55</b>	<b>60,35%</b>

## Confronto con previsioni definitive

### ENTRATA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitiva	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	766.800,00	757.605,43	98,80%
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	118.910,00	113.926,54	95,81%
TITOLO 3	Entrate extratributarie	700.145,00	677.738,11	96,80%
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	578.274,86	240.157,41	41,53%
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
TITOLO 6	Accensione prestiti	-	-	-
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	380.000,00	-	-
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.020.000,00	191.572,79	18,78%
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>3.564.129,86</b>	<b>1.981.000,28</b>	<b>55,58%</b>

### SPESA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitiva	Impegni	% di realizzazione
TITOLO 1	Correnti	1.525.550,37	1.248.724,03	81,85%
TITOLO 2	In conto capitale	1.426.109,82	511.271,00	35,85%
TITOLO 3	Per incremento attività finanziarie	-	-	-
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	98.330,00	98.321,73	99,99%
TITOLO 5	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	380.000,00	-	-
TITOLO 7	Uscite per conto di terzi e partite di giro	1.020.000,00	191.572,79	18,78%
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>4.449.990,19</b>	<b>2.049.889,55</b>	<b>46,07%</b>

### 1.3 LE VARIAZIONI AL BILANCIO

Il bilancio di previsione finanziario 2018-2020 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 42 del 29.12.2017.

Durante l'anno, nel rispetto del principio generale della flessibilità del bilancio, al fine di consentire il migliore raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione, anche mediante applicazione dell'avanzo di amministrazione, di cui si dirà in un'apposita sezione, nonché adeguare gli stanziamenti delle entrate all'effettivo andamento delle riscossione e degli accertamenti, sono intervenute le seguenti variazioni di Consiglio Comunale:

- 1) deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 30.04.2018 avente ad oggetto "Variazioni al Bilancio di Previsione 2018-2020 (1^);

- 2) deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 25.07.2018 avente ad oggetto “Ratifica deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 30.05.2018 ad oggetto variazioni al Bilancio di Previsione 2018-2020 (2^)”;
- 3) deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 25.07.2018 avente ad oggetto “Bilancio di Previsione 2018-2020: variazione di assestamento generale, verifica della permanenza degli equilibri di bilancio e verifica dello stato di attuazione dei programmi”;
- 4) deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 27.09.2018 avente ad oggetto “Variazioni al Bilancio di Previsione 2018-2020 (4^);
- 5) deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 29.11.2018 avente ad oggetto “Variazioni al Bilancio di Previsione 2018-2020 (5^).

Sono intervenute le seguenti variazioni deliberate dalla Giunta Comunale:

- 1) deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 07.02.2018 avente ad oggetto “Variazione alle dotazioni di cassa del Bilancio di Previsione 2018”;
- 2) deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 28.03.2018 avente ad oggetto “Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31.12.2017 ai sensi dell’art. 3, comma 4 del D.Lgs. n. 118/2011”;
- 3) deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 30.05.2018 avente ad oggetto “Variazioni al Bilancio di Previsione 2018-2020 (2^);

Con deliberazione di Giunta Comunale è stato effettuato il seguente prelevamento dal fondo di riserva:

- 1) deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 27.12.2018.

Ai sensi dell’art.175, comma 5 quater, lett. a del Dlgs. 267/2000, sono stati adottati i seguenti provvedimenti di spostamento di fondi all’interno del medesimo Macroaggregato:

- 1) determinazione n. 84 del 23.03.2018 del Servizio Affari Generali;
- 2) determinazione n. 147 del 27.06.2018 del Servizio Affari Generali;
- 3) determinazione n. 148 del 28.06.2018 del Servizio Economico - Finanziario;
- 4) determinazione n. 194 del 23.08.2018 del Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni;
- 5) determinazione n. 231 del 26.10.2018 del Servizio Affari Generali;

Da ultimo, sia con la determinazione n. 44 del 11/02/2019 di riaccertamento parziale dei residui, sia con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 03/04/2019 di riaccertamento ordinario, atti propedeutici alla formazione del rendiconto 2018, sono state adeguate le previsioni in spesa del fondo pluriennale vincolato 2018.

Nel corso del 2018 è stato applicato avanzo di amministrazione per complessivi € 475.322,22 così suddivisi tra i rispettivi vincoli:

tipo di vincolo	Delibera di applicazione avanzo			
	C.C. n. 6 del 30/04/2018	G.C. n. 35 del 30/05/2018	C.C. n. 21 del 27/09/2018	C.C. n. 28 del 29/11/2018
Fondi vincolati	€ -	€ -	€ -	€ 8.000,00
Fondi accantonati	€ 1.902,22	€ 5.870,00	€ -	€ -
Fondi destinati a spese di investimento	€ 11.431,81	€ -	€ -	€ -
Fondi liberi	€ 94.868,19	€ -	€ 8.250,00	€ 345.000,00
<b>Totale</b>	<b>€ 108.202,22</b>	<b>€ 5.870,00</b>	<b>€ 8.250,00</b>	<b>€ 353.000,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 475.322,22</b>			

#### **1.4 LE RISULTANZE FINALI DEL CONTO DEL BILANCIO: IL RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE**

Il risultato contabile di amministrazione se positivo è detto avanzo, se negativo disavanzo, se uguale a zero si definisce pareggio finanziario.

Il risultato contabile di amministrazione è successivamente scomposto in risultato della gestione di competenza ed in risultato della gestione residui.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				959.014,76
RISCOSSIONI	(+)	404.127,62	1.662.683,71	2.066.811,33
PAGAMENTI	(-)	343.612,37	1.584.589,35	1.928.201,72
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.097.624,37
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.097.624,37
RESIDUI ATTIVI	(+)	236.582,08	318.316,57	554.898,65
RESIDUI PASSIVI	(-)	222.853,93	465.300,20	688.154,13
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			84.436,31
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			523.818,49
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018	(=)			<b>356.114,09</b>

Di seguito si riporta il trend storico del risultato di amministrazione dell'ultimo quinquennio:

DESCRIZIONE	2014	2015	2016	2017	2018
Avanzo di amministrazione risultante dalla gestione finanziaria	225.482,19	273.722,05	491.210,45	584.595,00	356.114,09

I risultati finanziari dell'esercizio assumono maggior rilevanza se si vanno a dettagliare nelle loro varie componenti.

Individuando i componenti, si riesce a comprendere meglio il perché del formarsi di tali risultati.

Si evidenziano perciò delle tabelle in cui è possibile analizzare tale scomposizione:

GESTIONE RESIDUI		
MAGGIORI (+) O MINORI (-) RESIDUI ATTIVI RIACCERTATI	(+)	617,79
MINORI RESIDUI PASSIVI RIACCERTATI (+)	(+)	37.507,26
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI</b>	<b>(+)</b>	<b>38.125,05</b>

GESTIONE DI COMPETENZA		
AVANZO APPLICATO AL BILANCIO 2018	(+)	475.322,22
FONDI PLURIENNALI VINCOLATI DI ENTRATA	(+)	410.538,11
ACCERTAMENTI A COMPETENZA	(+)	1.981.000,28
IMPEGNI A COMPETENZA	(-)	2.049.889,55
FONDI PLURIENNALI VINCOLATI DI SPESA	(-)	608.254,80
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA</b>	<b>(+)</b>	<b>208.716,26</b>

UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE (AVANZO + DISAVANZO -)	(+)	584.595,00
AVANZO APPLICATO AL BILANCIO 2018	(-)	475.322,22
<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE NON APPLICATO</b>	<b>(+)</b>	<b>109.272,78</b>

In particolare, il risultato derivante dalla gestione di competenza, è suddiviso secondo la sua provenienza, dalla parte corrente, o dalla parte in conto capitale, del bilancio.

<b>LA GESTIONE DI COMPETENZA</b>	
<b>1) LA GESTIONE CORRENTE</b>	
Fondo pluriennale vincolato parte corrente (E)	75.623,15
Entrate correnti (Titolo I II e III)	1.549.270,08
Avanzo applicato alla parte corrente	7.772,22
Eventuale quota permessi a costruire accertati tra le entrate in conto capitale applicata spese corrente	0,00
Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	12.211,23
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	0,00
Entrate correnti destinate alle spese in conto capitale ( - )	57.620,00
<b>TOTALE RISORSE CORRENTI</b>	<b>1.587.256,68</b>
Spese titolo I	1.248.724,03
Spese Titolo II (codice 2.04) trasferimenti in c/capitale	0,00
Spese Titolo IV per rimborso/estinzione quote capitale prestiti	98.321,73
Fondo pluriennale vincolato parte corrente (S)	84.436,31
<b>TOTALE IMPIEGHI CORRENTI</b>	<b>1.431.482,07</b>
<b>AVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE CORRENTE</b>	<b>155.774,61</b>
<b>2) LA GESTIONE C/CAPITALE</b>	
Entrate Titolo IV, Titolo V e Titolo VI	240.157,41
Eventuale quota permessi a costruire accertati tra le entrate in conto capitale applicata a spese correnti ( - )	0,00
Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche (-)	12.211,23
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge (-)	0,00
Entrate correnti che finanziano spese in conto capitale (+)	57.620,00
Fondo pluriennale vincolato parte investimenti (E)	334.914,96
Avanzo amministrazione applicato a investimenti	467.550,00
<b>TOTALE RISORSE PARTE INVESTIMENTI</b>	<b>1.088.031,14</b>
Spese Titolo II	511.271,00
Spese Titolo II (codice 2.04) trasferimenti in c/capitale	0,00
Spese Titolo III	0,00
Fondo pluriennale vincolato parte investimenti (S)	523.818,49
<b>TOTALE IMPIEGHI PARTE INVESTIMENTI</b>	<b>1.035.089,49</b>
<b>AVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE CAPITALE</b>	<b>52.941,65</b>

Il risultato derivante dalla gestione residui, è suddiviso in base alle motivazioni che hanno portato a modificare i valori dei residui attivi e passivi, determinati nel rendiconto dell'anno precedente:

<b>Miglioramenti</b>		
per maggiori accertamenti di residui attivi	5.446,46	+
per economie di residui passivi	37.507,26	+
		42.953,72
<b>Peggioramenti</b>		
per eliminazione di residui attivi	4.828,67	-
		4.828,67
<b>SALDO della gestione residui</b>		<b>38.125,05</b>
I maggiori accertamenti tra i residui attivi sono stati realizzati nei seguenti titoli di entrata:		
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.446,46
		<b>5.446,46</b>
Le economie conseguite tra i residui attivi sono state realizzate nei seguenti titoli di entrata:		
TITOLO 3	Entrate extratributarie	4.828,67
		<b>4.828,67</b>
Le economie conseguite tra i residui passivi sono state realizzate nei seguenti titoli di spesa:		
TITOLO 1	Correnti	37.074,16
TITOLO 2	In conto capitale	433,10
		<b>37.507,26</b>

Infine, si rappresenta il risultato di amministrazione in base alla nuova composizione, come richiesto dall'art. 187 comma 1 del D.Lgs. 10 agosto 2000, n. 267, che classifica il risultato di amministrazione in fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati:

<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre</b>		<b>(A) €</b>	<b>356.114,09</b>
<b>Parte accantonata</b>			
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31 dicembre		108.975,75	
Accantonamento residui perenti al 31 dicembre (solo per le regioni)		-	
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti		-	
Fondo perdite società partecipate		-	
Fondo contenzioso		10.000,00	
Altri accantonamenti		2.992,95	
	<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>121.968,70</b>	
<b>Parte vincolata</b>			
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		9.818,20	
Vincoli derivanti da trasferimenti		-	
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		-	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		-	
Altri vincoli		-	
	<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>9.818,20</b>	
<b>Parte destinata agli investimenti</b>			
	<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>3.183,50</b>	
	<b>Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>	<b>221.143,69</b>	

Si richiamano di seguito le risultanze dell'istruttoria compiuta sui diversi vincoli ed accantonamenti al fine di rideterminare il risultato di amministrazione al 31.12.2018, al netto di impegni ed accertamenti cancellati e confluiti nel fondo pluriennale vincolato, al fine di essere reimputati nell'esercizio 2019.

### **Fondi accantonati**

Il Principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011 prevede che la quota accantonata del risultato di amministrazione sia costituita da:

1. l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità (principio 3.3);
2. gli accantonamenti a fronte dei residui passivi perenti (solo per le Regioni, fino al loro smaltimento);
3. gli accantonamenti per le passività potenziali (fondi spese e rischi).

Le quote accantonate del risultato di amministrazione sono utilizzabili solo a seguito del verificarsi dei rischi per i quali sono stati accantonati. Quando si accerta che la spesa potenziale non può più verificarsi, la corrispondente quota del risultato di amministrazione è liberata dal vincolo.

L'utilizzo della quota accantonata per i crediti di dubbia esigibilità è effettuato a seguito della cancellazione dei crediti dal conto del bilancio, riducendo di pari importo il risultato di amministrazione.

### **Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità**

Il Risultato di amministrazione non può mai essere considerato una somma "certa", in quanto esso si compone di poste che presentano un margine di aleatorietà riguardo alla possibile sovrastima dei residui attivi e alla sottostima dei residui passivi.

Considerato che una quota del risultato di amministrazione, di importo corrispondente a quello dei residui attivi di dubbia e difficile esazione, è destinato a dare copertura alla cancellazione dei crediti, l'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al fondo crediti di dubbia esigibilità costituisce lo strumento per rendere meno "incerto" il risultato di amministrazione.

L'art. 167 comma 2 TUEL prevede che una quota del risultato di amministrazione sia accantonata per il fondo crediti di dubbia esigibilità, il cui ammontare è determinato, secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni, in considerazione dell'ammontare dei crediti di dubbia e difficile esazione, e non possa essere destinata ad altro utilizzo.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 187 TUEL, in sede di determinazione del risultato di amministrazione è accantonata una quota del risultato di amministrazione al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Tale accantonamento è riferito ai residui attivi relativi all'esercizio in corso ed agli esercizi precedenti già esigibili.

La quantificazione del fondo è disposta previa:

- a) individuazione dei residui attivi che presentano un grado di rischio nella riscossione, tale da rendere necessario l'accantonamento al fondo;
- b) individuazione del grado di analisi;
- c) scelta del metodo di calcolo tra i quattro previsti: • media semplice fra totale incassato e il totale accertato; • media semplice dei rapporti annui; • rapporto tra la sommatoria degli incassi in c/residui di ciascun anno ponderati con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio - rispetto alla sommatoria dei residui attivi al 1° gennaio di ciascuno anno ponderati con i medesimi pesi indicati per gli incassi; • media ponderata del rapporto tra incassi in c/residui e i residui attivi all'inizio ciascun anno del quinquennio con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio;
- d) calcolo del FCDE, assumendo i dati dei residui attivi al 1° gennaio dei cinque esercizi precedenti e delle riscossioni in conto residui intervenute nei medesimi esercizi.

Il quadro di riepilogo sotto riportato mostra la composizione sintetica del fondo mentre il dettaglio (suddivisione del fondo per titoli e tipologie) è riportato nel corrispondente allegato al rendiconto, a cui pertanto si rinvia.

<b>Accantonamenti al fondo crediti dubbia esigibilità</b>	<b>RENDICONTO 2018</b>
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	89.213,21
Trasferimenti correnti	0,00
Entrate extratributarie	19.762,54
Entrate in conto capitale	0,00
Riduzione di attività finanziarie	0,00
<b>Totale</b>	<b>108.975,75</b>

### **Altri accantonamenti**

Le spese per indennità di fine mandato, costituiscono una spesa potenziale dell'ente, in considerazione della quale, si ritiene opportuno prevedere tra le spese del bilancio di previsione, un apposito accantonamento, denominato "fondo indennità fine mandato Sindaco". Su tale capitolo non

è possibile impegnare e pagare e, a fine esercizio, l'economia di bilancio confluisce nella quota accantonata del risultato di amministrazione, immediatamente utilizzabile.

L'importo accantonato nel risultato di amministrazione a tale titolo comprende la quota accantonata nell'avanzo 2017 non applicata/utilizzata pari ad € 2.342,95 oltre alla quota accantonata nell'avanzo 2018 pari ad € 650,00, per un importo complessivo di € 2.992,95.

In data 22/05/2018 è stato sottoscritto il contratto collettivo nazionale per il personale dipendente: pertanto nel corso del 2018 sono stati erogati al personale dipendente gli aumenti contrattuali corrispondenti, che erano stati appositamente accantonati nell'avanzo di amministrazione del 2017. Nessun accantonamento è pertanto inserito per i rinnovi contrattuali.

### **Fondo contenzioso**

E' stata accantonata la somma di € 10.000,00.

### **Fondi vincolati**

Ai sensi dell'art. 187 comma 3ter del TUEL, costituiscono quota vincolata del risultato di amministrazione le entrate accertate e le corrispondenti economie di bilancio:

- a) nei casi in cui la legge o i principi contabili generali e applicati individuano un vincolo di specifica destinazione dell'entrata alla spesa;
- b) derivanti da mutui e finanziamenti contratti per il finanziamento di investimenti determinati;
- c) derivanti da trasferimenti erogati a favore dell'ente per una specifica destinazione determinata;
- d) derivanti da entrate accertate straordinarie, non aventi natura ricorrente, cui l'amministrazione ha formalmente attribuito una specifica destinazione.

Si elencano pertanto le singole quote vincolate del risultato di amministrazione.

#### **Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili**

##### **Sanzioni codice della strada (art. 208, l. 285/92)**

La parte vincolata del risultato di amministrazione è costituita per la somma di € 4.781,74 dalle risorse derivanti dai proventi per sanzioni amministrative al Codice della Strada (art. 208 D.Lgs. 285/1992).

##### **Quota pari al 10% degli incassi relativi alle vendite di immobili**

Come previsto dall'articolo 56-bis, comma 11 del Dl 69/2013, convertito con modificazioni con la legge 98/2013, così come modificato dal D.L. 19 maggio 2015 n. 78, una quota pari al 10% del valore delle risorse nette ricavabili dalla vendita del patrimonio immobiliare disponibile è destinata prioritariamente all'estinzione anticipata dei mutui e per la restante quota secondo quanto stabilito dal comma 443 dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 2012, n. 228.

Nell'anno 2018 non si sono verificate alienazioni di patrimonio immobiliare.

E' stata vincolata nel risultato di amministrazione la somma di € 118,80 relativa alla quota del risultato di amministrazione vincolato del 2017 non applicato.

##### **Oneri di Urbanizzazione, da utilizzare per l'abbattimento delle barriere architettoniche**

Gli artt. da 77 ad 82 del D.P.R. 380/2001 (T.U. in materia edilizia) contengono le disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, pubblici e privati aperti al pubblico. Le singole normative regionali prevedono l'obbligo di vincolare una quota relativa agli oneri derivanti dal rilascio dei permessi di costruire per interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

Nell'anno 2018 viene vincolata nel risultato di amministrazione la somma di € 2.450,65.

### Risorse derivanti dai proventi dei permessi a costruire

E' stata vincolata nel risultato di amministrazione la somma di € 1.216,01 per risorse derivanti dai proventi dei permessi di costruire (oneri di urbanizzazione secondaria) destinati ad opere di culto.

Altra somma inserita nel risultato di amministrazione per vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili è la seguente:

- € 1.251,00 per risorse derivanti dall'imposta di soggiorno destinate ad interventi in materia di turismo.

### **Vincoli formalmente attribuiti dall'ente**

Per vincoli formalmente attribuiti dall'ente si intendono quelli previsti dal principio applicato 9.2, derivanti da "entrate straordinarie, non aventi natura ricorrente, accertate e riscosse cui l'amministrazione ha formalmente attribuito una specifica destinazione. E' possibile attribuire un vincolo di destinazione alle entrate straordinarie non aventi natura ricorrente solo se l'ente non ha rinviato la copertura del disavanzo di amministrazione negli esercizi successivi, ha provveduto nel corso dell'esercizio alla copertura di tutti gli eventuali debiti fuori bilancio (per gli enti locali compresi quelli ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, nel caso in cui sia stata accertata, nell'anno in corso e nei due anni precedenti l'assenza dell'equilibrio generale di bilancio)".

Nel 2018 non è stato attribuito nessun vincolo di destinazione.

### **Fondi destinati agli investimenti**

I fondi destinati a investimento sono costituiti dalle entrate in c/capitale senza vincoli di specifica destinazione, e sono utilizzabili solo a seguito dell'approvazione del rendiconto.

La quota del risultato di amministrazione destinata agli investimenti è costituita dalle entrate in conto capitale senza vincoli di specifica destinazione che ancora non hanno finanziato spese di investimento, e sono utilizzabili con provvedimento di variazione di bilancio solo a seguito dell'approvazione del rendiconto.

La parte del risultato di amministrazione destinata ad investimenti ammonta ad € 3.183,50.

### **Fondi liberi**

La quota libera del risultato di amministrazione può essere utilizzata con il bilancio di previsione o con provvedimento di variazione di bilancio, solo a seguito dell'approvazione del rendiconto, per le finalità di seguito indicate in ordine di priorità:

- a) per la copertura dei debiti fuori bilancio;
- b) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio (per gli enti locali previsti dall'articolo 193 del TUEL) ove non possa provvedersi con mezzi ordinari;
- c) per il finanziamento di spese di investimento;
- d) per il finanziamento delle spese correnti a carattere non permanente;
- e) per l'estinzione anticipata dei prestiti.

Pertanto, l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione è prioritariamente destinato alla salvaguardia degli equilibri di bilancio e della sana e corretta gestione finanziaria dell'ente.

Resta salva la possibilità di impiegare l'eventuale quota del risultato di amministrazione "svincolata", sulla base della determinazione dell'ammontare definitivo del fondo crediti di dubbia esigibilità rispetto alla consistenza dei residui attivi di fine anno, per finanziare lo stanziamento riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello cui il rendiconto si riferisce.

La quota libera, data dalla differenza, se positiva, tra il risultato di amministrazione e le quote accantonate, vincolate e destinate, è pari ad € 221.143,69.

## 1.5 GLI EQUILIBRI DI BILANCIO

I principali equilibri di bilancio relativi all'esercizio 2018 sono l'equilibrio di parte corrente (tabella 1) e l'equilibrio di parte capitale (tabella 2);

L'equilibrio di parte corrente è un indicatore importante delle condizioni di salute dell'ente, in quanto segnala la capacità di sostenere le spese necessarie per la gestione corrente (personale, gestione ordinaria dei servizi, rimborso delle quote di mutuo, utenze, ecc. ecc.), ricorrendo esclusivamente alle entrate correnti (tributi, trasferimenti correnti, tariffe da servizi pubblici e proventi dei beni).

L'equilibrio in conto capitale dimostra in che modo l'ente finanzia le proprie spese per investimenti, con eventuale ricorso all'indebitamento.

Equilibrio di parte corrente (tabella 1):

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			959.014,76
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		75.623,15
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		-
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		1.549.270,08 -
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		12.211,23
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		1.248.724,03
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)			84.436,31
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		-
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)		98.321,73 -
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)</b>			<b>205.622,39</b>

ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI			
H) Utilizzo risultato di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		7.772,22
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		-
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		57.620,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		-
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)</b>			
		<b>O=G+H+I-L+M</b>	<b>155.774,61</b>

### Equilibrio di parte capitale (tabella 2):

P) Utilizzo risultato di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)		467.550,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		334.914,96
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		240.157,41
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		12.211,23
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		-
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		-
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		-
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		57.620,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		-
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		511.271,00
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/apitale	(-)		523.818,49
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		-
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		-
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>			
		<b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E</b>	<b>52.941,65</b>

S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		-
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		-
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		-
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		-
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		-
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>			
		<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>	<b>208.716,26</b>

<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:</b>			
Equilibrio di parte corrente (O)			<b>155.774,61</b>
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)		7772,22
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)		0,00
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.</b>			<b>148.002,39</b>

A) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

DD) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

Q) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

UU) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(\*) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

## **1.6 LA GESTIONE DI CASSA**

Oggetto di attenta analisi è anche la gestione di cassa al fine di attuare una corretta gestione dei flussi finanziari, al fine di evitare costose anticipazioni di tesoreria.

Il nuovo sistema contabile ha reintrodotta la previsione di cassa nel bilancio di previsione: ai sensi dell'art. 162 del D.Lgs.267/2000 e del D.Lgs. n°118/2011, infatti, il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa per il primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di sola competenza per gli esercizi successivi.

Nella tabella che segue si evidenzia l'andamento nell'anno di questa gestione.

		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
<b>FONDO DI CASSA al 1 gennaio</b>				<b>€ 959.014,76</b>
Riscossioni	+	€ 404.127,62	€ 1.662.683,71	€ 2.066.811,33
Pagamenti	-	€ 343.612,37	€ 1.584.589,35	€ 1.928.201,72
<b>FONDO DI CASSA risultante</b>				<b>€ 1.097.624,37</b>
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate	-			€ 0,00
<b>FONDO DI CASSA al 31 dicembre</b>				<b>€ 1.097.624,37</b>

Il fondo di cassa al 01/01/2018 è pari ad € 959.014,76 composto tutto da fondi liberi.

Il fondo di cassa al 31/12/2018 è pari ad € 1.097.624,37 anch'esso composto da fondi liberi.

Si dettaglia l'andamento della liquidità in relazione ai vari titoli di bilancio:

FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO				959.014,76
Titolo	ENTRATE	Riscossioni residui	Riscossioni competenza	Totale riscossioni
I	Tributarie	268.326,15	625.275,69	893.601,84
II	Trasferimenti	9.642,17	106.096,65	115.738,82
III	Extratributarie	112.147,47	597.780,02	709.927,49
IV	Entrate in c/capitale	12.211,23	143.926,06	156.137,29
V	Entrate da riduzione di attività finanziaria	-	-	-
VI	Accensione di prestiti	-	-	-
VII	Anticipazioni da istituto Tesoreria	-	-	-
IX	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.800,60	189.605,29	191.405,89
	<b>TOTALE</b>	<b>404.127,62</b>	<b>1.662.683,71</b>	<b>2.066.811,33</b>
Titolo	SPESE	Pagamenti residui	Pagamenti competenza	Totale pagamenti
I	Correnti	302.260,52	978.888,08	1.281.148,60
II	In conto capitale	35.744,96	317.272,21	353.017,17
III	Per incremento attività finanziarie	-	-	-
IV	Rimborso Prestiti	-	98.321,73	98.321,73
V	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	-	-	-
VII	Uscite per conto di terzi e partite di giro	5.606,89	190.107,33	195.714,22
	<b>TOTALE</b>	<b>343.612,37</b>	<b>1.584.589,35</b>	<b>1.928.201,72</b>
<b>FONDO DI CASSA risultante</b>				<b>1.097.624,37</b>
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate				0
<b>FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE</b>				<b>1.097.624,37</b>

## L'anticipazione di Tesoreria

Le anticipazioni di cassa erogate dal tesoriere dell'Ente ai sensi dell'art. 3, comma 17, della legge 350/2003, non costituiscono debito dell'ente, in quanto destinate a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità dell'ente e destinate ad essere chiuse entro l'esercizio.

Pertanto, alla data del 31 dicembre di ciascun esercizio, l'ammontare delle entrate accertate e riscosse derivanti da anticipazioni deve corrispondere all'ammontare delle spese impegnate e pagate per la chiusura delle stesse.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 27/12/2017 è stato fissato il limite massimo previsto dalla normativa per l'anticipazione di tesoreria per l'anno 2018.

Durante l'esercizio l'Ente non è ricorso ad anticipazioni di tesoreria e non ha disposto l'utilizzo in termini di cassa di entrate vincolate.

## 1.7 LA GESTIONE DEI RESIDUI

In applicazione dei nuovi principi contabili ogni responsabile dei servizi, prima dell'inserimento dei residui attivi e passivi nel rendiconto dell'esercizio 2018, ha provveduto al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi compresi nel proprio budget, di cui all'art. 228 del D.Lgs.267/2000.

Le variazioni necessarie alla reimputazione delle entrate e delle spese riaccertate, sono effettuate con provvedimento amministrativo della giunta entro i termini previsti per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente.

Si riporta nella tabella sottostante l'analisi dei residui distinti per titoli ed anno di provenienza:

Residui	Esercizi precedenti	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Tot.
attivi Tit. I (A)	0,00	7.709,57	0,00	44.933,16	27.556,50	21.610,98	132.329,74	234.139,95
di cui F.S.R. o F.S.:	-----	-----	0,00	0,00	0,00	0,00	21,70	21,70
attivi Tit. II (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	733,87	0,00	7.829,89	8.563,76
attivi Tit. III (C)	0,00	0,00	0,00	800,00	7.209,23	32.331,72	79.958,09	120.299,04
<b>Totale residui attivi di parte corrente</b> (E= A+B+C)	<b>0,00</b>	<b>7.709,57</b>	<b>0,00</b>	<b>45.733,16</b>	<b>35.499,60</b>	<b>53.942,70</b>	<b>220.117,72</b>	<b>363.002,75</b>
attivi Tit. IV (F)	2.353,87	0,00	3.329,18	0,00	0,00	0,00	96.231,35	101.914,40
attivi Tit. V (G)	0,00	0,00	0,00	59.397,06	0,00	0,00	0,00	59.397,06
attivi Tit. VI (H)	28.610,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.610,26
<b>Totale residui attivi di parte capitale</b> (I= F+G+H)	<b>30.964,13</b>	<b>0,00</b>	<b>3.329,18</b>	<b>59.397,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>96.231,35</b>	<b>189.921,72</b>
attivi Tit IX (L)	6,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.967,50	1.974,18
<b>Totale Attivi</b> (M=E+I+L)	<b>30.970,81</b>	<b>7.709,57</b>	<b>3.329,18</b>	<b>105.130,22</b>	<b>35.499,60</b>	<b>53.942,70</b>	<b>318.316,57</b>	<b>554.898,65</b>
passivi Tit. I (N)	0,00	0,00	809,06	7.199,30	15.466,88	102.240,38	269.835,95	395.551,57
passivi Tit. II (O)	29.989,13	238,75	830,55	44.450,53	945,50	15.937,46	193.998,79	286.390,71
passivi Tit. III (P)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
passivi Tit. IV (Q)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
passivi Tit. V (Q)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
passivi Tit. VII (Q)	1.311,06	804,04	1.066,26	780,80	336,23	448,00	1.465,46	6.211,85
<b>Totale Passivi</b>	<b>31.300,19</b>	<b>1.042,79</b>	<b>2.705,87</b>	<b>52.430,63</b>	<b>16.748,61</b>	<b>118.625,84</b>	<b>465.300,20</b>	<b>688.154,13</b>

## Analisi dei residui con anzianità superiore ai cinque anni

I residui attivi con anzianità superiore a 5 anni si riferiscono a contributi in conto capitale, a mutui ed a servizi per conto di terzi.

Nella tabella seguente ne viene esposto il dettaglio:

Titolo	Anno	Descrizione accertamento	Importo residuo
I	2013	Accertamenti Ici anno 2013	€ 7.709,57
IV	2012	Contributo Bim Piave per sistemazione strade Via Costa e Via Molinetto	€ 2.353,87
VI	2005	Mutuo per finanziamento tratto finale Via Liberazione	€ 2.034,26
VI	2008	Mutuo per finanziamento lavori di messa in sicurezza strade comunali Via Federa e Via Tessere	€ 26.576,00
IX	2012	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente	€ 6,68

## 1.8 LE PRINCIPALI VOCI DEL CONTO DEL BILANCIO ED I CRITERI DI VALUTAZIONE UTILIZZATI

### ENTRATA

Le risultanze finali del conto del bilancio 2018, per la parte entrata sono così sintetizzate:

ENTRATE E SPESE PER TITOLI DI BILANCIO	Rendiconto 2017	Previsione definitiva 2018	Rendiconto 2018	% Scost.
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	790.461,89	766.800,00	757.605,43	98,80
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	85.336,09	118.910,00	113.926,54	95,81
Titolo 3 - Entrate extratributarie	947.132,64	700.145,00	677.738,11	96,80
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	122.554,76	578.274,86	240.157,41	41,53
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 6 - Accensione di prestiti	-	-	-	-
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	380.000,00	-	-
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	183.095,61	1.020.000,00	191.572,79	18,78
Utilizzo avanzo di amministrazione	-	475.322,22	-	-
Fondo pluriennale vincolato	-	410.538,11	-	-
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>2.128.580,99</b>	<b>4.449.990,19</b>	<b>1.981.000,28</b>	<b>44,52</b>

## Titolo 1° - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

ENTRATE	TREND STORICO			scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017	2018	2018	
	(accertamenti)	(previsioni def.)	(accertamenti)	
	2	3	4	
IMU	286.933,09	295.000,00	281.308,42	95,36
IMU - arretrati	4.351,81	7.000,00	4.780,37	68,29
Recupero ICI/IMU anni precedenti	82.058,66	30.000,00	39.401,68	131,34
Imposta comunale sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni	20.728,56	25.000,00	23.384,28	93,54
Addizionale IRPEF	165.300,00	165.300,00	165.300,00	100,00
Addizionale IRPEF - arretrati	719,35	4.500,00	4.908,15	109,07
TASI	113.098,56	115.000,00	112.215,54	97,58
TASI - arretrati	1.400,55	1.000,00	1.417,91	141,79
Recupero TASI anni precedenti	7.963,19	5.000,00	6.654,56	133,09
Altre imposte - Imposta di Soggiorno	-	2.600,00	2.044,00	78,62
TARI	-	-	-	-
TARI partite arretrate	-	-	-	-
TOSAP	-	-	-	-
Altre tasse	1,63	300,00	25,28	8,43
Fondo solidarietà comunale	107.906,49	116.100,00	116.165,24	100,06
<b>TOTALE Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>790.461,89</b>	<b>766.800,00</b>	<b>757.605,43</b>	<b>98,80</b>

### IMU

Entrata tributaria riscossa per autoliquidazione dei contribuenti accertata sulla base delle riscossioni effettuate entro la chiusura del rendiconto.

Le aliquote previste per il 2018, sono rimaste invariate rispetto al 2015-2016 e 2017, ai sensi del comma 26 dell'art. 1 della Legge 208/2015 che ha disposto il "blocco" della leva tributaria. E' stato pertanto mantenuta l'aliquota base, pari allo 0,76%.

E' stata accertata la somma di € 281.308,42 a fronte di una previsione definitiva pari € 295.000,00.

La somma viene esposta al netto della quota trattenuta direttamente dallo Stato a titolo di regolazione contabile delle partite positive e negative che transitano attraverso il Fondo di Solidarietà Comunale.

In merito si precisa che il D.L. 16/2014, convertito nella L. 56/2014, dispone la contabilizzazione al netto della quota di contribuzione al Fondo di Solidarietà.

Nel 2018 è stata inoltre accertata la somma di € 4.780,37 relativa ad arretrati.

### RECUPERO EVASIONE IMU – ICI

Si rimanda alla relazione di cui alla missione 1 – programma 4.

Si precisa che, per questa tipologia di entrata, a fronte della difficoltà di riscossione, è stato effettuato un accantonamento al fondo crediti dubbia esigibilità.

Nell'anno 2018 è stata accertata la somma di € 39.401,68.

## ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Entrata tributaria riscossa per autoliquidazione dei contribuenti.

Alla fine del 2015 è intervenuta una modifica del principio contabile applicato della contabilità finanziaria: dal 2016, pertanto, l'accertamento di tale entrata è stato conforme alla nuova modalità di contabilizzazione. Tale nuovo principio prevede, anziché l'accertamento, per un importo pari a quanto indicato dal Dipartimento delle Finanze e pubblicato sul portale per il federalismo fiscale, l'accertamento sulla base delle riscossioni effettuate entro la chiusura del rendiconto, al pari dell'IMU. In alternativa è possibile accertare l'addizionale comunale Irpef per un importo pari a quello accertato nell'esercizio finanziario del secondo anno precedente quello di riferimento e comunque non superiore alla somma degli incassi dell'anno precedente in c/residui e del secondo anno precedente in c/competenza, riferiti all'anno di imposta.

Si è scelto di attuare questa seconda modalità basata su dati effettivi, mentre la prima modalità comporterebbe, nel 1° anno di applicazione, una minore entrata considerevole, stante il fatto che la riscossione dell'addizionale comunale all'Irpef a saldo, su redditi di lavoro dipendente, avviene in maniera rateizzata nel corso dell'anno d'imposta successivo a quello cui si riferisce.

L'accertamento 2018 è pari ad € 165.300,00.

## TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)

Entrata tributaria riscossa per autoliquidazione dei contribuenti accertata sulla base delle riscossioni effettuate entro la chiusura del rendiconto.

La TASI è uno dei tributi di cui si compone la IUC – Imposta Unica Comunale – istituita dall'art. 1, comma 639, della Legge 27/12/2013 n. 147 (Legge di Stabilità per il 2014), confermata, anche per l'anno 2015, dall'art. 1, comma 679, della Legge 23/12/2014 n. 190.

Presupposto della TASI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di fabbricati, ivi compresa, fino al 2015, l'abitazione principale, e di aree fabbricabili, così come definiti ai fini dell'Imposta Municipale Propria (IMU), fatta eccezione, in ogni caso, per i terreni agricoli e, dal 2016, dell'abitazione principale.

La legge di stabilità per il 2016 ha modificato l'imposizione fiscale su abitazione principale, rendendo la fattispecie completamente esente, ad eccezione degli immobili cosiddetti di lusso (categorie A1, A8 e A9). Il comma 14 dell'art 1 della L. 208/2015, modificando il comma 669 della Legge 147/2013, ha previsto infatti la modifica del presupposto impositivo, escludendo di fatto l'abitazione principale dal presupposto.

E' stata accertata la somma di € 112.215,54 a fronte di una previsione definitiva pari € 115.000,00.

Nel 2018 è stata inoltre accertata la somma di € 1.417,91 per introito di arretrati.

## RECUPERO EVASIONE TASI

Si rimanda alla relazione di cui alla missione 1 – programma 4.

Si precisa che, per questa tipologia di entrata, a fronte della difficoltà di riscossione, è stato effettuato un accantonamento al fondo crediti dubbia esigibilità.

L'accertamento 2018 è pari ad € 6.654,56.

## IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

I tributi sono gestiti a mezzo della ditta concessionaria Abaco Spa e gli importi sono accertati sulla base delle somme comunicate dalla stessa in base alle riscossioni effettivamente conseguite.

L'accertamento per il 2018 è pari ad € 23.384,28.

## FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE.

Entrata contabilizzata sulla base degli importi delle spettanze divulgati dal Ministero dell'Interno sul proprio sito internet. Questo fondo, istituito dalla Legge di Stabilità 2013, sostituisce il Fondo sperimentale di riequilibrio. E' iscritto tra le entrate correnti di natura perequativa da amministrazioni

centrali e costituisce quello che rimane dei trasferimenti statali correnti. Il suo importo ammonta ad € 116.165,24.

A fronte di tale contributo è stato determinato dal Ministero un prelievo sull'IMU per alimentare il fondo di solidarietà "comunale", per un importo di € 94.227,02.

## **Titolo 2° - Trasferimenti da amministrazioni pubbliche**

ENTRATE	TREND STORICO			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (accertamenti)	2018 (previsioni def)	2018 (accertamenti)	
	2	3	4	5
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	85.336,09	118.910,00	113.926,54	95,81
Trasferimenti correnti da famiglie	-	-	-	-
Trasferimenti correnti da imprese	-	-	-	-
Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	-	-	-	-
Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal resto del mondo	-	-	-	-
<b>TOTALE Trasferimenti correnti</b>	<b>85.336,09</b>	<b>118.910,00</b>	<b>113.926,54</b>	<b>95,81</b>

### TRASFERIMENTI DALLO STATO

Entrate contabilizzate sulla base degli importi delle spettanze divulgati dal Ministero dell'Interno sul proprio sito Internet.

Nel 2018 gli accertamenti sono stati i seguenti:

- € 18.116,07 per trasferimento compensativo Imu coltivatori diretti ed esenzione fabbricati rurali (art. 1, c. 707-708/711 L. n. 147/2013);
- € 5.217,27 per contributi in conto interessi su operazioni di indebitamento (art. 1, c. 540, L. 190/14);
- € 2.363,10 per trasferimento compensativo IMU immobili merce (art. 3, D.L. n. 102/2013 e D.M. 20/06/2014);
- € 3.779,24 per trasferimento minori introiti addizionale Irpef;
- € 1.280,56 per quota pari al 5 per mille dell'IRPEF destinata alle attività sociali;
- € 1.392,22 per altri contributi generali dallo Stato;
- € 506,32 per contributo dallo Stato per gli interventi dei comuni.

Nel 2018 è stata inoltre accertata la somma di € 793,83 per contributo dallo Stato per TIA istituzioni scolastiche, la somma di € 2.008,64 per contributo mensa scolastica e la somma di € 5.858,33 per rimborso dallo Stato per consultazioni elettorali.

### TRASFERIMENTI DALLA REGIONE

Nel 2018 sono state accertate le seguenti entrate sulla base dei provvedimenti di concessione della Regione:

- € 14.620,20 per contributo assistenza domiciliare;
- € 14.234,35 per contributo depositi metano L. 244/2007;
- € 6.150,37 per contributo finanziamento gestione servizi educativi asili nido;

- € 3.750,00 per contributo redazione piano riordino forestale;
- € 2.159,52 per contributo a sostegno della famiglia;
- € 1.558,42 per contributo minori in comunità di accoglienza residenziale;
- € 1.255,60 per contributo libri di testo.

#### CONTRIBUTI DAL CONSORZIO BIM PIAVE DI TREVISO

Nel 2018 sono stati accertati i seguenti contributi dal Consorzio Bim Piave di Treviso:

- € 16.000,00 per contributo a sostegno attività comunali;
- € 5.000,00 per contributo iniziative culturali;
- € 3.000,00 per contributo offerta formazione scolastica;
- € 1.000,00 per contributo attività sociali.

#### ALTRI CONTRIBUTI

Nel 2018 sono è stato accertato anche il seguente contributo:

- € 3.882,50 dal Comune di Pieve di Soligo per quota parte centri estivi;

### Titolo 3° - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione di beni

ENTRATE	TREND STORICO			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017	2018	2018	
	(accertamenti)	(previsioni def)	(accertamenti)	
	2	3	4	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	194.590,19	200.590,00	187.812,11	93,63
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	15.722,03	22.335,00	22.562,92	101,02
Interessi attivi	1,00	150,00	0,97	0,65
Altre entrate da redditi da capitale	630.047,86	396.600,00	396.613,72	100,00
Rimborsi e altre entrate correnti	106.771,56	80.470,00	70.748,39	87,92
<b>TOTALE Entrate extra tributarie</b>	<b>947.132,64</b>	<b>700.145,00</b>	<b>677.738,11</b>	<b>96,80</b>

#### VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI

Entrata accertata in relazione al criterio della scadenza del credito rispetto a ciascun esercizio finanziario.

Le entrate più rilevanti sono costituite da:

- € 57.334,14 proventi da rette servizio mense scolastiche;
- € 27.145,55 rimborso oneri investim. pregressi serv.idrico integr.;
- € 19.100,00 proventi da concessioni cimiteriali;
- € 14.700,88 restituz. rate mutui serv. idrico integrato;
- € 15.916,50 contributi conto energia – incentivi;
- € 12.000,60 proventi del servizio trasporto scolastico;
- € 6.140,00 diritti cimiteriali;

- € 7.032,28 diritti di segreteria ufficio tecnico;
- € 4.440,00 proventi derivanti da utilizzo stabili comunali;
- € 3.462,44 proventi servizio pasti a domicilio;
- € 3.157,13 canone occupazione spazi ed aree pubbliche;
- € 3.240,00 fitti reali di fabbricati;
- € 3.044,80 proventi da utilizzo impianti sportivi;

L'accertamento complessivo per il 2018 è pari ad € 187.812,11.

#### PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DEGLI ILLECITI

Entrata accertata con riferimento alla data di notifica del verbale ovvero all'incasso dei pre-avvisi di verbale. La somma relativa alle sanzioni cds e alle violazioni dei regolamenti comunali in materia di commercio e polizia amministrativa viene rimborsata dal Comune di Pieve di Soligo.

Tali proventi, a norma del codice della strada, risultano a destinazione vincolata per una quota pari al 50% di quella stanziata a bilancio di previsione.

L'accertamento complessivo per il 2018 è pari ad € 22.562,92.

#### INTERESSI ATTIVI

Entrata accertata quando l'obbligazione giuridica attiva risulta esigibile.

L'accertamento per il 2018 è pari ad € 0,97.

#### ALTRE ENTRATE DA REDDITI DA CAPITALE

Entrata accertata quando l'obbligazione giuridica attiva risulta esigibile.

L'accertamento per il 2018 è pari ad € 396.613,72 ed è relativo alla distribuzione del dividendo Asco Holding.

#### RIMBORSO E ALTRE ENTRATE CORRENTI

La somma complessivamente accertata è pari ad € 70.748,39.

La voce più rilevante è costituita dal concorso delle rette dei cittadini in struttura accertata per € 44.200,00.

### **Titolo 4° - Entrate in conto capitale**

ENTRATE	TREND STORICO			% scostamento della col. 4
	2017	2018	2018	
	(accertamenti)	(previsioni def)	(accertamenti)	rispetto alla col. 3
	2	3	4	5
Tributi in conto capitale	-	-	-	-
Contributi agli investimenti	86.935,02	553.274,86	216.231,35	39,08
Altri trasferimenti in conto capitale	-	-	-	-
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	-	-	-	-
Altre entrate in conto capitale	35.619,74	25.000,00	23.926,06	95,70
<b>TOTALE Entrate in conto capitale</b>	<b>122.554,76</b>	<b>578.274,86</b>	<b>240.157,41</b>	<b>41,53</b>

## CONTRIBUTI DA ENTI PUBBLICI (Regione, Provincia, ecc.)

I contributi da enti pubblici sono accertati con riferimento agli importi stanziati, deliberati e comunicati dagli enti erogatori.

Nel 2018 è stata accertata la somma di € 72.820,00 relativa al contributo regionale per la manutenzione straordinaria di Via Colvendrame 1. stralcio, la somma di € 100.000,00 relativa al contributo dal Gal Alta Marca Trevigiana per restauro facciate di Villa Spada, la somma di € 5.500,00 relativa al contributo dal Consorzio Bim Piave per rifacimento asfaltatura di Via Capretta, la somma di € 20.000,00 relativa al contributo dal Consorzio Bim Piave per manutenzione straordinaria Via Colvendrame 1. stralcio, la somma di € 5.700,12 relativa al contributo sempre dal Consorzio Bim Piave per la realizzazione di una pista ciclabile in Via Vittoria 1. stralcio e la somma di € 12.211,23 relativo al rimborso dallo Stato per quota mutuo campo sportivo L. n. 65/1987.

## ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

Nel 2018 nulla è stato previsto e accertato relativamente a tale tipologia di entrata.

## ONERI PER PERMESSI DI COSTRUIRE

L'obbligazione per i permessi di costruire è articolata in due quote. La prima (oneri di urbanizzazione) è immediatamente esigibile, ed è collegata al rilascio del permesso al soggetto richiedente la seconda è accertata a seguito della comunicazione di avvio lavori e imputata all'esercizio in cui, in ragione delle modalità stabilite dall'ente, viene a scadenza la relativa quota.

La legge di bilancio 2017 (L. 232/2016), all'art. 1 comma 460, stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2018, i proventi dei titoli abilitativi edilizi e delle sanzioni previste dal testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, sono destinati esclusivamente e senza vincoli temporali alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico, a interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico, nonché a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano.

Gli importi accertati nell'anno 2018 ammontano ad € 23.926,06.

I proventi per permessi di costruire sono stati destinati esclusivamente al finanziamento di spese di investimento.

## **Titolo 5° - entrate da riduzione di attività finanziarie**

Nel 2018 non si è realizzata nessuna entrata da riduzione di attività finanziarie.

## **Titolo 6° - Accensione di prestiti**

Nel corso del 2018 non è stata prevista ed effettuata alcuna accensione di prestiti per la realizzazione di opere pubbliche, ciò al fine di non gravare l'ente di nuovi oneri finanziari a cui con difficoltà potrebbe fare fronte.

Il residuo debito dei mutui al 31.12.2018 risulta essere pari ad € 864.457,76.

Gli oneri di ammortamento sulle spese correnti, relativi alle quote interessi dei prestiti già contratti, rientrano nei limiti fissati dalla legge sul totale delle entrate correnti accertate nell'ultimo esercizio chiuso.

Il comma 539 della Legge di stabilità 2015 (Legge 190/2014) ha modificato l'art. 204 del D.Lgs. n.

267/2000, elevando dall'8 al 10 per cento, a decorrere dal 2015, l'importo massimo degli interessi passivi rispetto alle entrate dei primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui, al fine di poter assumere nuovi mutui o finanziamenti.

L'incidenza percentuale degli interessi sulle entrate correnti al 31.12.2018 è pari al 1,651%, contro un limite normativo pari al 10%.

#### **Titolo 7° - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere**

Si rimanda all'apposita analisi contenuta nella sezione relativa alla gestione di cassa.

#### **Titolo 9° - Entrate per conto di terzi e partite di giro.**

ENTRATE	TREND STORICO			% scostamento
	2017	2018	2018	della col. 4 rispetto alla col. 3
	(accertamenti)	(previsioni def)	(accertamenti)	
	2	3	4	
Entrate per partite di giro	177.900,48	940.000,00	178.352,42	18,97
Entrate per conto terzi	5.195,13	80.000,00	13.220,37	16,53
<b>TOTALE Entrate</b>	<b>183.095,61</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>191.572,79</b>	<b>18,78</b>

I servizi per conto di terzi e le partite di giro comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell'ente. Non comportando discrezionalità ed autonomia decisionale, le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria.

In deroga alla definizione di "Servizi per conto terzi", sono classificate tra tali operazioni le transazioni riguardanti i depositi dell'ente presso terzi, i depositi di terzi presso l'ente, la cassa economale.

Ai fini dell'individuazione delle "operazioni per conto di terzi", l'autonomia decisionale sussiste quando l'ente concorre alla definizione di almeno uno dei seguenti elementi della transazione: ammontare, tempi e destinatari della spesa.

Le entrate per conto di terzi e partite di giro sono state previste a pareggio con le relative spese.

## SPESA

### Titolo 1° - Spese correnti

SPESE CORRENTI	TREND STORICO			% scostamento della col. 3 rispetto alla col.
	2017	2018	2018	
	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	4
Redditi da lavoro dipendente	303.124,29	342.451,10	337.276,26	98,49
Imposte e tasse a carico dell'ente	26.226,87	30.752,66	27.126,75	88,21
Acquisto di beni e servizi	655.849,36	675.633,08	565.867,30	83,75
Trasferimenti correnti	177.032,19	215.970,00	193.632,70	89,66
Trasferimenti di tributi	-	-	-	-
Fondi perequativi	-	-	-	-
Interessi passivi	40.962,88	37.400,00	37.376,37	99,94
Altre spese per redditi da capitale	-	-	-	-
Rimborsi e poste correttive delle entrate	38.128,06	50.282,22	47.438,08	94,34
Altre spese correnti	40.260,15	173.061,31	40.006,57	23,12
<b>TOTALE Spese correnti</b>	<b>1.281.583,80</b>	<b>1.525.550,37</b>	<b>1.248.724,03</b>	<b>81,85</b>

#### REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE

Le spese per il personale sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come illustrato nella deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 30.07.2018 ad oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021 - Revisione struttura organizzativa dell'ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale."

Il limite di spesa di personale imposto per l'anno 2018 (spesa media riferita al triennio 2011-2013) risulta essere rispettato.

Con riferimento all'aggiornamento del principio contabile ed alla differente contabilizzazione delle spese di personale, si precisa che è stata finanziata nell'anno 2018 anche la quota relativa al salario accessorio imputata all'esercizio successivo mediante il fondo pluriennale vincolato, per la somma di € 27.030,00.

In data 22/05/2018 è stato sottoscritto il contratto collettivo nazionale, pertanto nel corso del 2018 sono stati erogati gli arretrati al personale dipendente non dirigente, mediante applicazione dell'avanzo di amministrazione all'uopo accantonato nei precedenti anni, corrispondenti rispettivamente allo 0,36 per cento per il 2016, all' 1,09 per cento per il 2017 ed al 3,48 per cento per il 2018 (assumendo come termine di raffronto l'ammontare retributivo dato dal trattamento economico principale ed accessorio per il 2015, al netto dell'indennità di vacanza contrattuale), per un totale di € 14.694,12.

#### IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE

In questa voce sono classificate, come poste principali:

- IRAP dovuta sulle retribuzioni lorde erogate ai dipendenti;
- tassa di circolazione sui veicoli, calcolata sul parco mezzi in dotazione all'ente;
- imposta di bollo e registrazione.

La somma complessiva impegnata nel 2018 è di € 27.126,75.

#### ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

Sono classificate in questa voce le spese per gli acquisti di beni e di servizi necessari per garantire il regolare funzionamento e la buona gestione dei servizi: a titolo di esempio, i carburanti per i mezzi, la cancelleria, l'equipaggiamento ed il vestiario, la spesa per le utenze (acqua, luce, gas, telefonia, manutenzione applicativi informatici). Fanno parte di questo macroaggregato anche le spese per

incarichi professionali e quelle relative ai contratti di appalto per l'erogazione dei servizi pubblici, non svolti quindi direttamente dal personale dell'ente (mensa e trasporto scolastico, manutenzione del patrimonio comunale, servizi per il settore sociale, organizzazione di manifestazioni turistiche e culturali, ecc.). Gli impegni sono stati assunti sulla base dell'effettiva esigibilità degli stessi, così come richiesto dal principio contabile.

La somma complessiva impegnata nell'anno 2018 ammonta ad € 565.867,30.

#### TRASFERIMENTI CORRENTI

In questa voce risultano classificati i contributi annualmente riconosciuti dall'ente a terzi, ed i più rilevanti nell'anno 2018 sono stati i seguenti:

- € 80.630,02 trasferimenti al Comune di Pieve di Soligo per gestione associate;
- € 35.220,00 trasferimenti all'ULSS per funzioni ass. sociale;
- € 19.742,04 contributi per iniz. ricreative e sportive;
- € 15.406,70 compartecipazione spese gest. asilo nido;
- € 6.800,00 contributo all'Istituto Comprensivo;
- € 6.150,37 contributo per gestione servizi educativi asili nido;
- € 6.105,33 trasferimento all'Ufficio Unico Polizia Locale per gestione associata;
- € 4.744,35 contributo per sostegno famiglie con minori;
- € 3.934,52 contributi a sostegno della famiglia;
- € 3.700,00 contributo per assistenza agli indigenti;
- € 3.150,00 contributo per finalità culturali;
- € 2.466,12 trasferimenti al Ministero dell'Interno diritti rilascio C.I.E.;
- € 1.700,00 contributo per azioni di solidarietà;
- € 1.605,95 trasferimento per attività culturali gestite in forma associata;
- € 1.255,60 contributo per fornitura libri di testo;
- € 800,00 borse di studio comunali;
- € 200,00 contributi ad enti, associazioni, istituti per finalità sociali;
- € 21,70 trasferimenti a favore dell'Aran.

#### INTERESSI PASSIVI

La spesa per interessi passivi si riferisce alle quote interessi degli ammortamenti dei mutui passivi, per un totale di € 37.376,37.

#### RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE

In base alla nuova classificazione di bilancio di cui al D. Lgs. 118/2011 in questo macroaggregato sono classificati gli sgravi, rimborsi e trasferimenti di quote indebite ed inesigibili di imposte ed entrate e proventi diversi.

E' compresa anche la quota relativa al segretario in convenzione (€ 27.274,25) e la quota relativa al rimborso al Comune di Pieve di Soligo della spesa di personale in comando/convenzione del Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni.

Il totale complessivo del macroaggregato "Rimborsi e poste correttive delle entrate" è pari ad € 47.438,08.

#### ALTRE SPESE CORRENTI

In questa voce sono classificate tutte le spese che non trovano collocazione nei precedenti macroaggregati.

Fondo di riserva: il fondo di riserva è stato iscritto nei limiti previsti dall'art. 166 TUEL, in base al quale lo stanziamento non deve essere inferiore allo 0,30 e non può superare il 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio; ai sensi del comma 2bis del citato art. 166, la metà della quota minima prevista dai commi 1 e 2ter è stata riservata alla copertura di

eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporta danni certi all'amministrazione.

Lo stanziamento assestato è pari ad € 8.410,00 per la quota libera (stanziamento iniziale di € 17.532,50) e pari ad € 3.215,00 per la quota vincolata (stanziamento iniziale di € 3.215,00).

Fondo di riserva di cassa: con la nuova contabilità armonizzata, a seguito della reintroduzione della previsione di cassa, è stato previsto l'obbligo di stanziare nel primo esercizio del bilancio di previsione finanziario un fondo di riserva di cassa, non inferiore allo 0,2 per cento delle spese finali, utilizzato con deliberazioni dell'organo esecutivo (art. 166 comma 2quater TUEL). Lo stanziamento iniziale è stato pari ad € 30.000,00, il finale sempre pari ad € 30.000,00.

Fondo crediti di dubbia esigibilità: per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio è effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando una quota dell'avanzo di amministrazione. Si rinvia all'apposita sezione per la verifica dell'accantonamento.

Fondo rinnovi contrattuali: in questa voce sono accantonate le risorse destinate all'incremento retributivo a seguito della sottoscrizione dei rinnovi contrattuali.

L'importo accantonato per il 2018 è pari a zero in quanto la somma è stata erogata a seguito della sottoscrizione del contratto collettivo nazionale in data 22/05/2018.

Fondo pluriennale vincolato: si rinvia all'apposita sezione.

Versamenti IVA a debito: vengono stanziate in questa voce le somme destinate al versamento dell'IVA a debito per le gestioni commerciali dell'Ente. A seguito dell'introduzione nel 2015 del meccanismo dello split payment (art. 1, commi da 629 a 633, Legge n.190/2014), sia per le gestioni istituzionali che per quelle commerciali, i crediti IVA dei Comuni si sono via via ridotti; nel momento in cui l'ente esaurisce il proprio credito IVA nei confronti dell'Erario, il debito IVA è determinato dall'ammontare dell'IVA maturata sulle fatture attive e sui corrispettivi registrati dal Comune, in quanto l'IVA maturata sulle fatture passive viene immediatamente sterilizzata proprio in relazione al meccanismo dello split payment, mediante la contemporanea registrazione dell'importo sia nei registri degli acquisti che in quello delle vendite (split commerciale).

Analogo discorso vale per le fatture relative alle gestioni gestite in regime di reverse charge.

L'art. 1 del D.L. n. 50/2017 ha integrato la disciplina dello split-payment di cui all'art. 17-ter del DPR n. 633/1972 introducendo il meccanismo sia per le fatture emesse dai professionisti, sia per quelle ricevute dalle società controllate, a valere sulle fatture emesse dal 1° luglio 2017. Tuttavia, ai sensi dell'art. 12 del D.L. 87/2018, le operazioni per le quali è emessa fattura da parte dei professionisti successivamente al 14 luglio 2018 tornano a non essere più soggette allo split payment.

Come richiesto dal principio applicato della programmazione, si forniscono di seguito alcune informazioni riguardanti la gestione dell'IVA dell'Ente.

I servizi rilevanti ai fini IVA dell'ente sono i seguenti:

- trasporto scolastico,
- mensa scolastica,
- uso sale ed immobili,
- servizio assistenza domiciliare,
- numerazione civica,
- servizio idrico integrato,
- smaltimento rifiuti,
- uso impianti sportivi,
- pubblicità e sponsorizzazioni.

Per l'anno 2018 la gestione IVA dei servizi ha evidenziato un credito al 31/12/2018 pari ad Euro 1.383,41.

La dichiarazione IVA dovrà essere presentata entro la scadenza del 30/04/2019.

## Titolo 2° - Spese in conto capitale

SPESE IN CONTO CAPITALE	TREND STORICO			% scostamento della col. 3 rispetto alla col. 2
	2017	2018	2018	
	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	4
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	202.515,92	858.491,33	467.786,93	54,49
Contributi agli investimenti	5.000,00	41.800,00	41.584,71	99,48
Altri trasferimenti in conto capitale	-	-	-	-
Altre spese in conto capitale	-	525.818,49	1.899,36	0,36
<b>TOTALE Spese in conto capitale</b>	<b>207.515,92</b>	<b>1.426.109,82</b>	<b>511.271,00</b>	<b>35,85</b>

### INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI

Comprende sia la realizzazione di nuove opere, così come previsto nell'elenco annuale delle opere pubbliche approvato per l'anno 2018, che gli interventi di manutenzione straordinaria al patrimonio comunale. Sono inoltre annoverate le spese di progettazione e la voce espropri.

Si elenca lo stato di attuazione delle principali opere pubbliche attivate/in corso nel 2018, per le quali sono state impegnate le somme necessarie alla loro realizzazione, imputate secondo esigibilità mediante il meccanismo del fondo pluriennale vincolato.

Descrizione opera pubblica	Importo impegnato e realizzato (esigibile) nel 2018	Importo rinviato all'anno 2019 mediante l'FPV
Restauro/consolidamento facciate Villa Spada	€ 130.817,62	€ 0,00
Realizzazione pista ciclabile in Via Vittoria 1. Stralcio (1)	€ 15.700,12	€ 405.900,00
Manutenzione straordinaria Via Colvendrame 1. Stralcio	€ 177.623,61	€ 55.641,41
Miglioramento accesso e realizzazione nuovo parcheggio impianti sportivi via Boschi (2)	0,00	10.740,00
Adeguamento strada accesso impianti sportivi	€ 31.101,04	€ 0,00
Realizzazione nuovi loculi/ossari	€ 23.537,67	€ 0,00

(1) E' stata rinviata al 2019 la somma di € 26.565,14 interamente finanziata dal corrispondente accertamento, anch'esso spostato al 2019 (contributo Consorzio Bim Piave). E' stato prevista direttamente nel Bilancio di Previsione 2019 la somma di € 232.234,74 finanziata con contributo del Consorzio Bim Piave e la somma di € 69.600,00 finanziata da entrate una tantum.

(2) Le altre somme del progetto sono state stanziare nell'anno 2019.

## CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

I contributi agli investimenti sono erogazioni effettuate da un soggetto a favore di terzi, destinate al finanziamento di spese di investimento, in assenza di controprestazione, cioè in assenza di un corrispettivo reso dal beneficiario, a favore di chi ha erogato il contributo. L'assenza del corrispettivo comporta che, a seguito dell'erogazione del contributo, il patrimonio del soggetto erogante si riduce mentre il patrimonio del beneficiario, o degli ulteriori successivi beneficiari, si incrementa. Il rispetto del vincolo di destinazione del contributo (o del trasferimento) non costituisce "controprestazione".

La somma impegnata pari ad € 41.584,71 è relativa al contributo dovuto al Comune di Pieve di Soligo per ampliamento del sistema di videosorveglianza.

## ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE

Comprende il fondo pluriennale vincolato di parte capitale e le quote dovute per il rimborso dei proventi degli oneri per permessi di costruire.

Per il fondo pluriennale vincolato: si rinvia all'apposita sezione.

### **Titolo 3° - Spese per incremento di attività finanziarie**

Nulla è stato impegnato nel bilancio 2018.

### **Titolo 4° - Rimborso di prestiti**

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	TREND STORICO			% scostamento
	2017	2018	2018	della col. 3 rispetto alla col. 2
	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	
Rimborso di titoli obbligazionari	-	-	-	-
Rimborso prestiti a breve termine	-	-	-	-
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	95.393,24	98.330,00	98.321,73	99,99
Rimborso di altre forme di indebitamento	-	-	-	-
<b>TOTALE Spese per RIMBORSO DI PRESTITI</b>	<b>95.393,24</b>	<b>98.330,00</b>	<b>98.321,73</b>	<b>99,99</b>

Gli oneri di ammortamento relativi alla quota capitale dei mutui in essere ammontano per il 2018 ad € 98.321,73.

Si espone qui di seguito il prospetto dell'indebitamento e la sua evoluzione nel triennio:

	2016	2017	2018
Debito residuo al 01/01	€ 1.168.045,45	€ 1.058.172,73	€ 962.779,49
Accensione di nuovi prestiti	€ -	€ -	€ -
Rimborso di prestiti	€ 109.872,72	€ 95.393,24	€ 98.321,73
Estinzioni anticipate	€ -	€ -	€ -
Rettifica importo debito	€ -	€ -	€ -
<b>Debito residuo al 31/12</b>	<b>€ 1.058.172,73</b>	<b>€ 962.779,49</b>	<b>€ 864.457,76</b>

### Titolo 7° - Uscite per conto terzi e partite di giro

SPESE	TREND STORICO			% scostamento
	2017	2018	2018	della col. 3 rispetto alla col. 2
	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	
Spese per partite di giro	177.900,48	940.000,00	178.352,42	18,97
Spese per conto terzi	5.195,13	80.000,00	13.220,37	16,53
<b>TOTALE Spese</b>	<b>183.095,61</b>	<b>1.020.000,00</b>	<b>191.572,79</b>	<b>18,78</b>

Per la natura delle spese, si rinvia ai commenti relativi alle entrate.

### 1.9 DESTINAZIONE DELLE ENTRATE

#### Spese di investimento finanziate con contributi dalla Regione, dal Consorzio Bim Piave e dal Gal Alta Marca Trevigiana

#### ENTRATE

DESCRIZIONE	CAPITOLO	CODIFICA	STANZIAMENTO	ACCERTATO	INCASSATO
CONTRIBUTO REG.LE MANUT.STRAORD.VIA COLVENDRAME 1.STRALCIO	2014	4.02	72.820,00 €	72.820,00 €	- €
CONTRIBUTO DAL GAL PER RESTAURO FACCIATE VILLA SPADA (CONTRIBUTO AVEPA)	2144	4.02	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
CONTRIBUTO CONS. BIM PIAVE PER FINANZ. INVEST. (GEST.PATR.)	2160	4.02	5.500,00 €	5.500,00 €	- €
CONTRIBUTO CONS. BIM PIAVE PER FINANZ. INVEST. (LL.PP.)	2161	4.02	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
CONTRIBUTO CONS. BIM PIAVE PER FINANZ. INVEST. (LL.PP.)	2161	4.02	190.000,00 €	5.700,12 €	- €

## USCITE

DESCRIZIONE DESTINAZIONE FINANZIAMENTO	CAPITOLO	STANZIAMENTO	IMPEGNATO	PAGATO
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA COLVENDRAME 1. STRALCIO	8522	72.820,00 €	72.820,00 €	- €
RESTAURO FACCIATE VILLA SPADA	7708	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE (GEST. PATR.) - ASFALTATURA DI VIA CAPRETTA	8533	5.500,00 €	5.500,00 €	- €
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA COLVENDRAME 1. STRALCIO	8523	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE VIA VITTORIA 1. STRALCIO	8536	190.000,00 €	5.700,12 €	- €

Si precisa inoltre che l'accertamento di € 12.211,23 al capitolo di entrata "Rimborso da Stato quota mutuo campo sportivo L.65/1987" (Cod. 4.02.06.01.001) finanzia il titolo 1° dell'uscita.

### Interventi attivati per spese di investimento finanziati con le risorse disponibili

Particolare attenzione deve essere posta all'analisi delle entrate correnti (titoli 1, 2 e 3) non destinate al finanziamento delle spese correnti ed al rimborso dei prestiti.

Come indicato nel prospetto degli equilibri di bilancio, la somma di € 57.620,00 è stata destinata al finanziamento di spese di parte capitale.

La destinazione è la seguente:

- € 35.000,00 per realizzazione pista ciclabile in Via Vittoria 1. stralcio (F.P.V.);
- € 8.000,00 per installazione sistema acquisizione dati idrometrici Molinetto della Croda (di cui € 7.882,20 F.P.V.);
- € 7.620,00 per spostamento accesso nord lungo S.P. 86 di Villa Spada (di cui € 7.612,80 F.P.V.);
- € 4.000,00 per installazione tra pluviografi zona Molinetto della Croda (di cui € 3.982,32 F.P.V.);
- € 3.000,00 per manutenzione straordinaria sede municipale.

### Entrate e spese non ricorrenti

Di seguito vengono evidenziate le entrate e le spese non ricorrenti. Al riguardo si ricorda che le entrate sono distinte in ricorrenti e non ricorrenti a seconda che l'acquisizione dell'entrata sia prevista a regime ovvero limitata ad uno o più esercizi, e le spese sono distinte in ricorrenti e non ricorrenti, a seconda che la spesa sia prevista a regime o limitata ad uno o più esercizi.

Entrate non ricorrenti:

- € 4.560,00 rimborsi da soggetti diversi ufficio Tributi.

Spese non ricorrenti:

- € 2.000,00 spese per software gestione servizi scolastici.

La differenza tra entrate e spese correnti pari ad € 2.560,00 è andata a costituire parte dell'avanzo di amministrazione.

### **1.10 IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI ENTRATA E DI SPESA**

IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO iscritto in entrata

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Trattasi di un saldo finanziario che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria, e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Il fondo pluriennale vincolato è formato solo da entrate correnti vincolate e da entrate destinate al finanziamento di investimenti, accertate e imputate agli esercizi precedenti a quelli di imputazione delle relative spese. Prescinde dalla natura vincolata o destinata delle entrate che lo alimentano, il fondo pluriennale vincolato costituito:

- a) in occasione del riaccertamento ordinario dei residui al fine di consentire la reimputazione di un impegno che, a seguito di eventi verificatisi successivamente alla registrazione, risulta non più esigibile nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce;
- b) in occasione del riaccertamento straordinario dei residui, effettuato per adeguare lo stock dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti alla nuova configurazione del principio contabile generale della competenza finanziaria.

Il fondo riguarda prevalentemente le spese in conto capitale ma può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti, ad esempio per quelle impegnate a fronte di entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati, esigibili in esercizi precedenti a quelli in cui è esigibile la corrispondente spesa, ovvero alle spese per il compenso accessorio del personale.

L'ammontare complessivo del fondo iscritto in entrata, distinto in parte corrente e in c/capitale, è pari alla sommatoria degli accantonamenti riguardanti il fondo stanziati nella spesa del bilancio dell'esercizio precedente, nei singoli programmi di bilancio cui si riferiscono le spese, dell'esercizio precedente. Solo con riferimento al primo esercizio, l'importo complessivo del fondo pluriennale, iscritto tra le entrate, può risultare inferiore all'importo dei fondi pluriennali di spesa dell'esercizio precedente, nel caso in cui sia possibile stimare o far riferimento, sulla base di dati di preconsuntivo all'importo, riferito al 31 dicembre dell'anno precedente al periodo di riferimento del bilancio di previsione, degli impegni imputati agli esercizi precedenti finanziati dal fondo pluriennale vincolato.

Il fondo pluriennale iscritto in entrata al 31/12/2018 è pari a:

<b>FPV</b>	<b>2018</b>
FPV – parte corrente	€ 75.623,15
FPV – parte capitale	€ 334.914,96

Nel corso del 2018 e durante l'operazione di riaccertamento dei residui, a fronte della cancellazione di impegni finanziati con il fondo pluriennale vincolato, effettuata dopo l'approvazione del rendiconto

2017, si è proceduto, come previsto dal principio applicato della contabilità finanziaria (punto 5.4), alla corrispondente rideterminazione in diminuzione dell'FPV per la somma complessiva di € 55.632,86 con corrispondente liberazione delle risorse a favore del risultato di amministrazione.

#### IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO iscritto in spesa

In fase di previsione, il fondo pluriennale vincolato stanziato tra le spese è costituito da due componenti logicamente distinte:

- 1) la quota di risorse accertate negli esercizi precedenti che costituiscono la copertura di spese già impegnate negli esercizi precedenti a quello cui si riferisce il bilancio e imputate agli esercizi successivi;
- 2) le risorse che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio, destinate a costituire la copertura di spese che si prevede di impegnare nel corso dell'esercizio cui si riferisce il bilancio, con imputazione agli esercizi successivi.

L'esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse acquisite per gli interventi sopra illustrati, è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale (si pensi alla indispensabilità di tale previsione nel caso di indebitamento o di utilizzo di trasferimenti da altri livelli di governo). Ciò premesso, è ritenuto possibile stanziare, nel primo esercizio in cui si prevede l'avvio dell'investimento, il fondo pluriennale vincolato anche nel caso di investimenti per i quali non risulta motivatamente possibile individuare l'esigibilità della spesa.

In tali casi, il fondo è imputato nella spesa dell'esercizio in cui si prevede di realizzare l'investimento in corso di definizione, alla missione ed al programma cui si riferisce la spesa e nel PEG (per gli enti locali), è "intestato" alla specifica spesa che si è programmato di realizzare, anche se non risultano determinati i tempi e le modalità.

Nel corso dell'esercizio, a seguito della definizione del cronoprogramma (previsione dei SAL) della spesa, si apportano le necessarie variazioni a ciascun esercizio considerati nel bilancio di previsione per stanziare la spesa ed il fondo pluriennale negli esercizi di competenza e, quando l'obbligazione giuridica è sorta, si provvede ad impegnare l'intera spesa con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile.

L'art. 6-ter del DL 20 giugno 2017, n. 91 ha previsto che, a seguito dell'aggiudicazione definitiva della gara, le spese contenute nel quadro economico dell'opera prenotate, ancorché non impegnate, continuano ad essere finanziate dal fondo pluriennale vincolato, mentre gli eventuali ribassi di asta costituiscono economie di bilancio e confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione se entro il secondo esercizio successivo all'aggiudicazione non sia intervenuta formale rideterminazione del quadro economico progettuale da parte dell'organo competente che incrementa le spese del quadro economico dell'opera stessa finanziandole con le economie registrate in sede di aggiudicazione e l'ente interessato rispetti i vincoli di bilancio definiti dalla legge 24 dicembre 2012, n. 243.

Di seguito si riporta la composizione del fondo pluriennale vincolato al 31.12.2018 iscritto in spesa, distinto tra parte corrente e parte capitale:

<b>FPV</b>	<b>2017</b>
FPV – parte corrente	€ 84.436,31
FPV – parte capitale	€ 523.818,49

Per la distribuzione del fondo pluriennale vincolato all'interno delle varie missioni, si rinvia al corrispondente allegato al rendiconto.

## **2. ASPETTI ECONOMICI PATRIMONIALI**

### **2.1. CRITERI DI FORMAZIONE**

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.

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.

L'Ente ha provveduto alla rilevazione contabile dei fatti gestionali sotto tre aspetti: finanziario, economico e patrimoniale.

### **2.2 LO STATO PATRIMONIALE**

I dati esposti nello Stato Patrimoniale redatto secondo gli schemi dell'allegato 10 al D. Lgs. 118/2011 hanno la finalità di rilevare, rispetto ai valori iniziali, la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio e le variazioni avvenute durante l'anno nelle singole poste rispetto a quello precedente. Come indicato nel TUEL il patrimonio dell'ente è, infatti, rappresentato dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi suscettibili di valutazione, che nella loro differenza rappresentano la consistenza della dotazione patrimoniale dell'ente.

Strumento della contabilità patrimoniale sono gli inventari relativi alle attività e passività del patrimonio.

## **ATTIVO**

### **B) IMMOBILIZZAZIONI**

Come indicato nel paragrafo 6.1 del principio contabile 4/3 allegato al D. Lgs. 118/2011 gli elementi patrimoniali destinati a essere utilizzati durevolmente dall'ente sono iscritti tra le immobilizzazioni. Condizione per l'iscrizione di nuovi beni patrimoniali materiali ed immateriali tra le immobilizzazioni (Stato Patrimoniale) è il verificarsi, alla data del 31 dicembre, dell'effettivo passaggio del titolo di proprietà dei beni stessi. Le immobilizzazioni comprendono anche le attività che sono state oggetto di cartolarizzazione.

L'inventario dei beni dell'Ente aggiornato al 31/12/2018 ha generato le risultanze delle immobilizzazioni materiali ed immateriali riportate nell'attivo patrimoniale, le stesse comprendono gli incrementi di valore delle singole immobilizzazioni, le nuove acquisizioni, le dismissioni nonché gli ammortamenti.

#### **B I) Immobilizzazioni immateriali**

In conformità a quanto previsto al punto 6.1.1 del principio contabile 4/3, rientrano in tale categoria tutti i costi pluriennali capitalizzati, comprese le mere manutenzioni straordinarie su beni di terzi, contabilizzati nell'esercizio fino al 31 dicembre.

Le voci che compongono questa categoria si devono intendere al netto della rispettiva quota di ammortamento calcolata fino al termine dell'esercizio preso in esame.

Di seguito in tabella i valori in rapporto all'esercizio precedente:

<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>	<b>Variazioni</b>
<b><i>I) Immobilizzazioni immateriali</i></b>			
1 Costi di impianto e di ampliamento	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2 Costi di ricerca e sviluppo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3 Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	€ 16.518,94	€ 20.231,14	-€ 3.712,20
4 Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5 Avviamento	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6 Immobilizzazioni in corso ed acconti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9 Altre	€ 6.179,89	€ 9.269,84	-€ 3.089,95
<b>Totale immobilizzazioni immateriali</b>	<b>€ 22.698,83</b>	<b>€ 29.500,98</b>	<b>-€ 6.802,15</b>

#### **B II) Immobilizzazioni materiali**

Le immobilizzazioni materiali sono state valutate con i criteri previsti dal 6.1.2 del principio. Gli inventari dei beni mobili ed immobili, che costituiscono la scrittura ausiliaria extracontabile che accoglie in dettaglio tutti gli elementi che costituiscono il valore rappresentato nello stato patrimoniale, sono aggiornati in ottemperanza alla normativa vigente ed aggiornati in linea con quanto previsto dai principi contabili.

I valori sono rappresentati al netto dei relativi fondi di ammortamento calcolati, per il 2018, nella misura prevista nel paragrafo 4.18 del principio.

Menzione a parte merita la categoria B III relativa alle Immobilizzazioni in corso ed acconti nella quale sono iscritti come incrementi le spese per l'acquisto, la realizzazione o la manutenzione straordinaria di opere pubbliche sui beni di proprietà dell'ente in attesa della fase di completamento dei lavori.

Al momento del rogito (acquisizioni) o del rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione (nuova opera/manutenzione straordinaria) le spese in oggetto vengono prima caricate sul Libro Cespiti e successivamente stornate, dalla voce Immobilizzazioni in corso e acconti, come decrementi, con l'attribuzione alla voce patrimoniale di pertinenza.

La tabella presenta il riepilogo delle variazioni:

B) IMMOBILIZZAZIONI	2018	2017	Variazioni
<b>II) immobilizzazioni materiali</b>			
<b>II 1 Beni demaniali</b>	<b>€ 4.595.417,26</b>	<b>€ 4.703.581,58</b>	<b>-€ 108.164,32</b>
11 Terreni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
12 Fabbricati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
13 Infrastrutture	€ 4.451.247,01	€ 4.584.666,20	-€ 133.419,19
19 Altri beni demaniali	€ 144.170,25	€ 118.915,38	€ 25.254,87
<b>III 2 Altre immobilizzazioni materiali</b>	<b>€ 2.947.185,28</b>	<b>€ 2.966.199,62</b>	<b>-€ 19.014,34</b>
2.1 Terreni	€ 102.621,12	€ 19.605,53	€ 83.015,59
<i>di cui in leasing finanziario</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2.2 Fabbricati	€ 2.775.384,22	€ 2.871.439,55	-€ 96.055,33
<i>di cui in leasing finanziario</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2.3 Impianti e macchinari	€ 1.740,35	€ 2.301,02	-€ 560,67
<i>di cui in leasing finanziario</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2.4 Attrezzature industriali e commerciali	€ 16.859,01	€ 13.966,15	€ 2.892,86
2.5 Mezzi di trasporto	€ 15.576,41	€ 20.235,21	-€ 4.658,80
2.6 Macchine per ufficio e hardware	€ 12.139,70	€ 13.962,24	-€ 1.822,54
2.7 Mobili e arredi	€ 22.864,47	€ 24.689,92	-€ 1.825,45
2.8 Infrastrutture	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2.9 Altri beni materiali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>III 3 immobilizzazioni in corso e acconti</b>	<b>€ 594.952,21</b>	<b>€ 204.450,50</b>	<b>€ 390.501,71</b>
<b>Totale immobilizzazioni materiali</b>	<b>€ 8.137.554,75</b>	<b>€ 7.874.231,70</b>	<b>€ 263.323,05</b>

### B III) Immobilizzazioni finanziarie

La categoria accoglie quanto posseduto dall'Ente in termini di partecipazioni in società, Enti ed imprese nonché i crediti immobilizzati verso gli stessi soggetti ed anche altri titoli di varia natura.

Le partecipazioni sono state valutate sul netto patrimoniale come previsto dal principio contabile 4/3 ai punti 6.1.3 e 9.3 utilizzando come valore dello stesso quello relativo all'ultimo bilancio pubblicato dalla società controllata/partecipata dall'Ente.

<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>	<b>Variazioni</b>
<b>IV) Immobilizzazioni finanziarie</b>			
<b>1 Partecipazioni in:</b>	<b>€ 5.544.744,47</b>	<b>€ 5.310.771,99</b>	<b>€ 233.972,48</b>
a) imprese controllate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
b) imprese partecipate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
c) altri soggetti	€ 5.544.744,47	€ 5.310.771,99	€ 233.972,48
<b>2 Crediti verso:</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
a) altre amministrazioni pubbliche	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
b) imprese controllate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
c) imprese partecipate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
d) altri soggetti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>3 Altri titoli</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Totale immobilizzazioni finanziarie</b>	<b>€ 5.544.744,47</b>	<b>€ 5.310.771,99</b>	<b>€ 233.972,48</b>

Più nel dettaglio, le partecipazioni dell'Ente si compongono come da tabella seguente:

<b>Partecipazione</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Valore 31/12/2018</b>
ALTO TREVIGIANO SERVIZI	Soc. Partecipata	€ 447.329,49
ASCO HOLDING SPA	Soc. Partecipata	€ 5.097.116,35
G.A.L. DELL'ALTA MARCA TREVIGIANA	Ente Strum. Partecipato	€ 298,63

### Riepilogo immobilizzazioni

Dalla tabella seguente, che riepiloga anche i totali delle immobilizzazioni, si può altresì evincere l'incidenza percentuale delle singole componenti rispetto al totale delle immobilizzazioni stesse:

<b>Macro voce</b>	<b>Incidenza</b>	<b>Valore</b>
I) Immobilizzazioni immateriali	0,17%	€ 22.698,83
II) Immobilizzazioni materiali	59,38%	€ 8.137.554,75
IV) Immobilizzazioni finanziarie	40,46%	€ 5.544.744,47
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 13.704.998,05</b>

Infine, la tabella proposta qui di seguito mostra come sono variare le immobilizzazioni dall'01/01/2018:

<b>Riepilogo variazioni sulle immobilizzazioni</b>	<b>Valore</b>
Immobilizzazioni all'01/01/2018	€ 13.214.504,67
Storno residui passivi Tit.II macro 2 anno precedente	-€ 122.191,38
Ammortamenti 2018	-€ 308.914,87
Variazioni finanziarie 2018	€ 360.737,35
Variazione delle partecipazioni	€ 233.972,48
Rivalutazioni/svalutazioni da inventario	€ 46.444,59
Fatture da ricevere Tit.II macro 2 (ad immob. in corso)	€ 280.445,21
<b>Totale immobilizzazioni al 31/12/2018</b>	<b>€ 13.704.998,05</b>

## C) ATTIVO CIRCOLANTE

La categoria si compone di quattro macro voci:

### C I) Rimanenze

Non risultano valorizzate rimanenze di magazzino al termine dell'esercizio.

### C II) Crediti

La corretta applicazione del principio della competenza finanziaria garantisce la corrispondenza tra i residui attivi e l'ammontare dei crediti iscritti nello Stato Patrimoniale. I crediti sono iscritti al valore nominale, ricondotto al presumibile valore di realizzo attraverso apposito fondo svalutazione crediti portato a diretta diminuzione degli stessi in sede di predisposizione dello Stato Patrimoniale, come precisato dall'articolo 2426, n. 8 codice civile.

Per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio è effettuato un accantonamento al fondo svalutazione crediti, vincolando una quota dell'avanzo di amministrazione. L'ammontare del fondo è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dall'andamento delle riscossioni.

Tra i crediti di funzionamento viene iscritto anche l'eventuale credito IVA da inserire nella dichiarazione annuale.

La tabella qui di seguito mostra la composizione dei crediti e l'eventuale variazione rispetto all'esercizio precedente:

C) ATTIVO CIRCOLANTE	2018	2017	Variazioni
<b>II Crediti</b>			
<b>1 Crediti di natura tributaria</b>	<b>€ 144.926,74</b>	<b>€ 259.456,70</b>	<b>-€ 114.529,96</b>
a) crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
b) altri crediti da tributi	€ 144.905,04	€ 256.218,57	-€ 111.313,53
c) crediti da fondi perequativi	€ 21,70	€ 3.238,13	-€ 3.216,43
<b>2 Crediti da trasferimenti e contributi</b>	<b>€ 110.478,16</b>	<b>€ 28.270,32</b>	<b>€ 82.207,84</b>
a) verso amministrazioni pubbliche	€ 110.478,16	€ 28.270,32	€ 82.207,84
b) imprese controllate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
c) imprese partecipate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
d) verso altri soggetti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>3 Verso clienti ed utenti</b>	<b>€ 59.730,26</b>	<b>€ 108.894,96</b>	<b>-€ 49.164,70</b>
<b>4 Altri crediti</b>	<b>€ 132.171,15</b>	<b>€ 138.236,73</b>	<b>-€ 6.065,58</b>
a) verso l'erario	€ 1.383,41	€ 0,00	€ 1.383,41
b) per attività c/terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
c) altri	€ 130.787,74	€ 138.236,73	-€ 7.448,99
<b>TOTALE CREDITI</b>	<b>€ 447.306,31</b>	<b>€ 534.858,71</b>	<b>-€ 87.552,40</b>

Lo schema di riepilogo mostra invece come è stata ottenuta la quadratura dei crediti con i residui attivi da Conto di Bilancio:

<b>Riepilogo quadratura crediti / residui attivi</b>	<b>Valore</b>
Totale crediti da Stato Patrimoniale	€ 447.306,31
Iva a credito	-€ 1.383,41
F. sval. crediti natura tributaria	€ 89.213,21
F. sval. crediti trasf. e contributi	€ 19.762,54
F. sval. crediti verso clienti ed utenti	€ 0,00
F. sval. altri crediti	€ 0,00
<b>Totale crediti al 31/12/2018</b>	<b>€ 554.898,65</b>
Residui attivi da conto di bilancio	€ 554.898,65
Differenza	€ 0,00

Come si può notare, per ottenere la quadratura con i residui attivi da conto di bilancio, al totale dei crediti risultanti da Stato Patrimoniale al 31/12/2018 si devono aggiungere gli importi del fondo svalutazione (suddiviso secondo quanto indicato nel prospetto di composizione dell'FCDE) e sottrarre l'importo dell'eventuale IVA a credito.

### **C III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi**

Non risultano valorizzate altre attività finanziarie non immobilizzate al termine dell'esercizio.

### **C IV) Disponibilità liquide**

In questa voce confluiscono il conto di tesoreria (voce C IV 1) che corrisponde al saldo finale di cassa del conto del tesoriere ottenuto secondo la formula fondo iniziale di cassa più riscossioni meno pagamenti (in conto competenza e in conto residui), gli altri depositi bancari e postali (voce C IV 2) corrispondenti agli estratti conto detenuti dall'Ente esternamente a quello di tesoreria ed il denaro e valori in cassa (voce C IV 3) equivalenti alla giacenza di cassa degli agenti contabili. La sua rappresentazione nello Stato Patrimoniale è sufficientemente esauriente da non necessitare ulteriori specifiche.

La tabella riassume i valori a fine esercizio e le eventuali variazioni intercorse rispetto all'anno precedente:

<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>	<b>Variazioni</b>
<b><u>IV Disponibilità liquide</u></b>			
1 Conto di tesoreria	€ 1.097.624,37	€ 959.014,76	€ 138.609,61
<i>a Istituto tesoriere</i>	€ 1.097.624,37	€ 959.014,76	€ 138.609,61
<i>b presso Banca d'Italia</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2 Altri depositi bancari e postali	€ 26.494,67	€ 6.738,71	€ 19.755,96
3 Denaro e valori in cassa	€ 3.286,90	€ 1.718,00	€ 1.568,90
4 Altri conti presso tesoreria statale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale disponibilità liquide</b>	<b>€ 1.127.405,94</b>	<b>€ 967.471,47</b>	<b>€ 159.934,47</b>

### **D) RATEI E RISCOINTI**

Le due voci fanno riferimento rispettivamente a ricavi di competenza che avranno manifestazione finanziaria (accertamenti) negli anni successivi (ratei attivi) e costi con manifestazione finanziaria (pagamenti anticipati) ma con competenza economica negli anni successivi (risconti attivi).

## PASSIVO

Nello Stato Patrimoniale passivo trovano allocazione le voci relative ai debiti, i fondi di accantonamento ma soprattutto il Patrimonio Netto dell'Ente che viene collocato come prima voce delle passività.

### A) PATRIMONIO NETTO

Al paragrafo 6.3 del principio contabile 4/3 allegato al D. Lgs. 118/2011 viene riportata la composizione del Patrimonio Netto. Il fondo di dotazione rappresenta la parte indisponibile del patrimonio netto, a garanzia della struttura patrimoniale dell'Ente e può essere alimentato mediante destinazione degli utili di esercizio sulla base di apposita delibera del Consiglio comunale in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

Le riserve sono costituite in parte dai risultati economici di esercizi precedenti, che confluiscono in questa voce quando non si decida di destinarle al fondo di dotazione, in parte da riserve da capitale nella cui voce sono confluite le riserve di valutazione rivenienti dall'impianto della contabilità economica armonizzata e dalle conseguenti rettifiche valutative.

Completano l'insieme delle riserve gli importi provenienti da permessi di costruire, nei quali è confluita la posta conferimento di concessioni di edificare e che viene alimentata dalla quota di concessioni edilizie non utilizzata dall'Ente per finanziare le spese correnti.

Dall'esercizio 2017 inoltre, il principio contabile ha subito la modifica secondo la quale sono state introdotte le riserve indisponibili da beni demaniali e patrimoniali indisponibili e le altre riserve indisponibili. Nelle prime sono confluiti gli importi, detratti dal fondo di dotazione, che fanno riferimento a beni demaniali, beni indisponibili del patrimonio comunale e beni di valore storico-artistico. Nella seconda categoria invece sono confluiti gli importi derivati da rivalutazione delle partecipazioni come previsto al punto 6.3 del suddetto principio.

La seguente tabella illustra la variazione del Patrimonio Netto rispetto all'esercizio precedente. Risulta evidente come la variazione non sia più dovuta soltanto dall'utile/perdita di esercizio, bensì anche dalle variazioni che interessano le riserve:

A) PATRIMONIO NETTO	2018	2017	Variazioni
I Fondo di Dotazione	€ 4.324.097,38	€ 4.324.097,38	€ 0,00
II Riserve	€ 7.235.171,47	€ 4.835.304,57	€ 2.399.866,90
a) da risultato economico di esercizi precedenti	€ 2.449.903,02	€ 152.304,63	€ 2.297.598,39
b) da capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
c) da permessi di costruire	€ 59.545,80	€ 35.619,74	€ 23.926,06
riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali			
d) indisponibili e per beni culturali	€ 4.725.722,65	€ 4.647.380,20	€ 78.342,45
e) altre riserve indisponibili	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
III Risultato economico dell'esercizio	€ 568.346,80	€ 2.387.592,35	-€ 1.819.245,55
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>	<b>€ 12.127.615,65</b>	<b>€ 11.546.994,30</b>	<b>€ 580.621,35</b>

Entrando più nel dettaglio, la composizione delle nuove riserve per beni demaniali e patrimoniali indisponibili si presenta come segue:

a) VALORIZZAZIONE RISERVE AL 01/01/2018	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.647.380,20</b>

<b>b) DIMINUIZIONE PER STERILIZZO AMMORTAMENTI</b>	
Ammortamenti beni demaniali	€ 191.935,49
Ammortamenti beni patrimoniali indisponibili	€ 65.988,17
<b>TOTALE</b>	<b>€ 257.923,66</b>
<b>c) AUMENTO PER QUOTA VARIAZIONI FIN. 2018</b>	
Beni demaniali e patrimoniali indisponibili (S.A.L)	€ 244.163,20
Beni demaniali e patrimoniali indisponibili (Var.fin.)	€ 80.417,75
Beni patrimoniali indisponibili	€ 11.685,16
<b>TOTALE</b>	<b>€ 336.266,11</b>
<b>TOT. NUOVE RISERVE INDISPONIBILI (a-b+c)</b>	<b>€ 4.725.722,65</b>
<b>TOT. RIS. DA AVANZI PORTATI A NUOVO (b-c)</b>	<b>-€ 78.342,45</b>

Le variazioni delle riserve sono dovute:

- Alla quota di riporto del risultato di esercizio 2017 confluito nelle riserve da risultati economici di esercizi precedenti;
- All'importo di rivalutazione relativo all'allineamento delle consistenze inventario/ finanziaria ed alle altre rivalutazioni dell'inventario, nello specifico allo scorporo del valore dei terreni dai fabbricati come previsto dal principio contabile;
- Alla quota di permessi di costruire che hanno incrementato la corrispettiva riserva per l'importo non utilizzato dall'Ente a copertura di spese correnti;
- Alla quota derivata dalla movimentazione delle riserve indisponibili da beni demaniali e patrimoniali indicata nelle prime note come "altre riserve distintamente indicate n.a.c." e confluita nelle riserve da risultati economici di esercizi precedenti.

## B) FONDI PER RISCHI ED ONERI

Nella categoria dei fondi per rischi ed oneri rientrano gli accantonamenti destinati a coprire perdite relativamente a "cause legali", "spese impreviste" e "perdite da organismi partecipati", nonché quelli per le imposte.

L'accantonamento è commisurato all'esborso che si stima di dover sostenere al momento della definizione della controversia ed il suo importo risulta identico a quanto indicato nella destinazione dell'avanzo di amministrazione.

La tabella riepiloga il totale dei fondi accantonati e la destinazione, oltre che evidenziare la variazione rispetto all'esercizio precedente:

B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	2018	2017	Variazioni
1 Per trattamento di quiescenza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2 Per imposte	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3 Altri	€ 12.992,95	€ 10.115,17	€ 2.877,78
<b>TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)</b>	<b>€ 12.992,95</b>	<b>€ 10.115,17</b>	<b>€ 2.877,78</b>

## D) DEBITI

La corretta applicazione del principio della competenza finanziaria garantisce la corrispondenza tra i residui passivi e l'ammontare dei debiti iscritti nello Stato Patrimoniale.

La voce accoglie tutte le poste relative all'indebitamento complessivo dell'ente, suddivise in cinque categorie principali. I debiti di finanziamento corrispondono, ad eccezione dei debiti per interessi passivi, alla situazione dei mutui passivi dell'Ente. Tra i debiti verso fornitori rientrano i debiti per acquisti di beni e servizi necessari per il funzionamento dell'Ente. La voce considera, così come per gli altri debiti, i valori mantenuti a residuo nel bilancio finanziario perché considerati, in osservanza ai nuovi principi della contabilità armonizzata, obbligazioni giuridicamente perfezionate in attesa dei pagamenti. Inoltre, sempre in questa categoria, si ritrovano anche i debiti derivati dall'incremento delle immobilizzazioni del Comune, in quanto ciò che del Tit. II macro 2 va ad incrementare il patrimonio immobiliare dell'Ente, trova corrispettivo in questa categoria come posta passiva (secondo quanto previsto dalla matrice di correlazione). Negli acconti confluiscono le riscossioni ricevute in acconto su alienazioni di beni patrimoniali. Si tratta in particolare delle somme ricevute in acconto per la vendita di beni immobili in attesa dell'atto di rogito e altri acconti in attesa della definizione delle operazioni finanziarie. Infine sono previsti i debiti per trasferimenti e contributi, a loro volta suddivisi nelle sotto categorie, e la voce residuale degli altri debiti.

La tabella di seguito illustra la composizione delle varie voci di debito e la variazione rispetto all'anno precedente:

D) DEBITI	2018	2017	Variazioni
1 Debiti da finanziamento	€ 864.457,76	€ 962.779,49	-€ 98.321,73
a) prestiti obbligazionari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
b) v/altre amministrazioni pubbliche	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
c) verso banche e tesorerie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
d) verso altri finanziatori	€ 864.457,76	€ 962.779,49	-€ 98.321,73
2 Debiti verso fornitori	€ 387.752,47	€ 262.618,31	€ 125.134,16
3 Acconti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4 Debiti per trasferimenti e contributi	€ 206.528,02	€ 200.093,06	€ 6.434,96
a) enti finanziati dal servizio sanitario nazionale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
b) altre amministrazioni pubbliche	€ 170.435,05	€ 176.414,50	-€ 5.979,45
c) imprese controllate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
d) imprese partecipate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
e) altri soggetti	€ 36.092,97	€ 23.678,56	€ 12.414,41
5 Altri debiti	€ 93.873,64	€ 141.262,19	-€ 47.388,55
a) tributari	€ 2.111,84	€ 3.317,75	-€ 1.205,91
b) verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	€ 446,58	€ 1.447,91	-€ 1.001,33
c) per attività svolta per c/terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
d) altri	€ 91.315,22	€ 136.496,53	-€ 45.181,31
<b>TOTALE DEBITI (D)</b>	<b>€ 1.552.611,89</b>	<b>€ 1.566.753,05</b>	<b>-€ 14.141,16</b>

Lo schema di riepilogo mostra invece come è stata ottenuta la quadratura dei debiti con i residui passivi da Conto di Bilancio:

Riepilogo quadratura debiti / residui passivi	Valore
Totale debiti da Stato Patrimoniale	€ 1.552.611,89
Iva a debito	€ 0,00

Debiti di finanziamento	-€ 864.457,76
Residui al Tit. IV non rilevati	€ 0,00
Totale debiti al 31/12/2018	€ 688.154,13
Residui passivi da conto di bilancio	€ 688.154,13
Differenza	€ 0,00

Come si evince dal prospetto, per ottenere la quadratura con i residui passivi da conto di bilancio, al totale dei debiti risultanti da Stato Patrimoniale al 31/12/2018 si devono aggiungere gli eventuali residui al Tit. IV che la procedura non rileva in quanto trattasi di quote capitali di mutui non ancora rimborsate, e sottrarre sia l'importo dei debiti di finanziamento sia l'eventuale IVA a debito ancora da versare.

## E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

Nella voce sono ricompresi sia i risconti passivi (dove rientrano i contributi agli investimenti) sia i ratei passivi (nei quali viene normalmente iscritto il salario accessorio per i dipendenti che verrà impegnato nell'anno successivo).

### E II) Risconti passivi

In questa voce trova allocazione la quota di ricavi di competenza degli esercizi futuri contabilizzati finanziariamente nell'esercizio in corso.

#### Contributi agli investimenti

Il principio contabile prevede che i contributi ricevuti per il finanziamento delle immobilizzazioni vadano inseriti nella voce "Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti" all'interno dello Stato Patrimoniale passivo dove permangono per la parte a copertura del residuo valore da ammortizzare del cespite, fino al completamento del processo di ammortamento.

E' previsto che l'ammontare dei risconti debba essere ridotto annualmente della quota di ammortamento attivo determinata nella stessa aliquota con la quale viene calcolato l'ammortamento del bene cui si riferisce il contributo in modo tale da sterilizzare il costo della quota di ammortamento contabilizzata sul bene per la parte riconducibile al contributo stesso. Contestualmente, i risconti passivi debbono essere incrementati per l'importo dei contributi ricevuti dall'Ente e destinati alla realizzazione di opere. Figurano tra questi anche i contributi che finanziano opere ancora in corso di realizzazione per i quali però non viene calcolata la quota di ammortamento attivo in quanto quest'ultima partirà solo all'iniziare dell'ammortamento effettivo del bene, ossia una volta terminati i lavori ed effettuate le procedure di collaudo.

E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	2018	2017	Variazioni
I Ratei passivi	€ 27.880,43	€ 669,75	€ 27.210,68
II Risconti passivi	€ 1.564.701,49	€ 1.598.106,57	-€ 33.405,08
1 Contributi agli investimenti	€ 1.556.850,16	€ 1.590.916,43	-€ 34.066,27
a) da altre amministrazioni pubbliche	€ 1.556.850,16	€ 1.590.916,43	-€ 34.066,27
b) da altri soggetti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2 Concessioni pluriennali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3 Altri risconti passivi	€ 7.851,33	€ 7.190,14	€ 661,19
<b>TOTALE RATEI RISCONTI (E)</b>	<b>€ 1.592.581,92</b>	<b>€ 1.598.776,32</b>	<b>-€ 6.194,40</b>

Più nel dettaglio, la variazione dei contributi agli investimenti nell'anno preso in esame è stata:

<b>CONSISTENZA INIZIALE</b>	<b>€ 1.590.916,43</b>
Aumento contributi investimenti	€ 0,00
Diminuzione contributi investimenti (quota amm. attivi)	€ 34.066,27
<b>CONSISTENZA FINALE</b>	<b>€ 1.556.850,16</b>

## 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.

Le voci poste nei conti d'ordine non individuano elementi attivi e passivi del patrimonio poiché sono registrate tramite un sistema di scritture che non inficia in alcun modo la quadratura tra attivo e passivo patrimoniale. Queste poste ricomprendono impegni su esercizi futuri (dove confluisce l'FPV al Tit. II), beni di terzi in uso e garanzie prestate ad amministrazioni pubbliche o ad altri soggetti specifici.

CONTI D'ORDINE	2018	2017	Variazioni
1) Impegni su esercizi futuri	€ 523.818,49	€ 334.914,96	€ 188.903,53
2) Beni di terzi in uso	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3) Beni dati in uso a terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4) Garanzie prestate a amm. pubbliche	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5) Garanzie prestate a imprese controllate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6) Garanzie prestate a imprese partecipate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7) Garanzie prestate a altre imprese	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>	<b>€ 523.818,49</b>	<b>€ 334.914,96</b>	<b>€ 188.903,53</b>

## 2.3 IL CONTO ECONOMICO

Come prescritto al punto 4 del principio contabile 4/3 allegato al D. Lgs. 118/2011, trovano allocazione nel Conto Economico i componenti positivi e negativi della gestione i quali presentano un primo risultato che, ulteriormente rettificato dai proventi ed oneri finanziari, dai proventi e dagli oneri straordinari e dalle imposte, porta alla determinazione del risultato economico dell'esercizio.

La norma prevede che vengano registrati in contabilità economico-patrimoniale sia costi e oneri che ricavi e proventi, indicando anche la differenziazione che sussiste tra le due tipologie di movimentazione. I costi sostenuti ed i ricavi conseguiti sono infatti la risultante di operazioni di scambio propriamente detto (acquisizione o vendita) mentre per gli oneri ed i proventi si riferiscono invece ad operazioni non relative a scambi di mercato ma ad attività istituzionali e di erogazione (tributi, trasferimenti e contributi, prestazioni, interessi finanziari, etc.).

In riferimento alle operazioni sopra indicate la normativa prevede che, per aderire quanto più possibile al principio di competenza economica, i ricavi/proventi conseguiti ed i costi/oneri sostenuti sono rilevati nell'esercizio in cui si è verificata la manifestazione finanziaria.

Il Conto Economico di seguito analizzato presenta un utile di € 1.890.032,41 e l'esposizione risulta conforme a quanto previsto dall'allegato 10 al D. Lgs. 118/2011.

## A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE

A questa categoria appartengono le poste positive della gestione economica dell'Ente e si suddividono in:

- Proventi da tributi, che ricomprendono i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, e proventi assimilati) di competenza economica dell'esercizio quali i tributi accertati nell'esercizio nella contabilità finanziaria. Si trovano in questa voce gli accertamenti al titolo 1.01 (Tributi di parte corrente) dell'entrata aumentati dei tributi al titolo 4.01 (Tributi in conto capitale).
- Proventi da fondi perequativi, nella cui voce vengono riepilogati i proventi di natura tributaria derivanti dai fondi perequativi di competenza economica dell'esercizio quali i fondi accertati nell'esercizio nella contabilità finanziaria. Sono compresi in questa voce gli accertamenti al titolo 1.03 (Fondi Perequativi).
- Proventi da trasferimenti correnti, la cui voce comprende tutti i proventi relativi alle risorse finanziarie correnti trasferite all'ente dallo Stato, dalla Regione, da organismi comunitari e internazionali e da altri enti del settore pubblico accertati nell'esercizio in contabilità finanziaria. Sono compresi in questa voce gli accertamenti al titolo 2.01 (Trasferimenti correnti).
- Quota annuale di Contributi agli investimenti che rileva la quota di competenza dell'esercizio dei contributi agli investimenti accertati dall'Ente, destinati ad investimenti, interamente sospesi nell'esercizio dell'accertamento del credito. Il provento sospeso nei risconti passivi, originato dalla sospensione dal contributo in conto investimenti ottenuto dall'ente, è annualmente ridotto a fronte della rilevazione di un provento (quota annuale di contributo agli investimenti) di importo proporzionale alla quota di ammortamento del bene finanziato. In tal modo l'effetto sul risultato di gestione della componente economica negativa (ammortamento) è "sterilizzato" annualmente mediante l'imputazione della competenza economica positiva (Quota annuale di contributi agli investimenti). Il valore della quota iscritta a Conto Economico in tale voce è reperibile nella tabella di riepilogo dei risconti passivi.
- Contributi agli investimenti dove confluiscono tutti i contributi agli investimenti accertati e che non sono stati riscontati nel passivo patrimoniale in quanto non hanno finanziato opere (pertanto non prevedevano ammortamento attivo) o hanno finanziato immobilizzazioni in corso di costruzione per le quali non è previsto ammortamento fino al collaudo e di conseguenza neanche il calcolo dell'ammortamento attivo correlato.
- Ricavi dalle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici che comprende tutti gli accertamenti al Titolo 3.01.01 (vendita di beni), 3.01.02 (vendita di servizi) e 3.01.03 (proventi derivanti dalla gestione di beni) al netto dell'IVA c/vendite, degli eventuali risconti passivi 2018 e aumentati degli eventuali risconti passivi 2017.
- Proventi derivanti dalla gestione di beni ove si trovano gli accertamenti al Titolo 3.01.03 (proventi derivanti dalla gestione dei beni) e che ricomprendono anche le eventuali concessioni cimiteriali.
- Altri ricavi e proventi diversi dove confluiscono i proventi di competenza economica dell'esercizio, non riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario. La voce comprende gli accertamenti al Titolo 3.02 (Proventi derivati dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti) e 3.05 (Rimborsi e altre entrate correnti).

La tabella di seguito riportata presenta la composizione delle differenti voci specificate poco sopra:

A) COMPONENTI POSITIVE DELLA GESTIONE	2018	2017	Variazioni
1 Proventi da tributi	€ 641.440,19	€ 682.555,40	-€ 41.115,21
2 Proventi da fondi perequativi	€ 116.165,24	€ 107.906,49	€ 8.258,75
3 Proventi da trasferimenti e contributi	€ 363.818,50	€ 131.279,84	€ 232.538,66
a) Proventi da trasferimenti correnti	€ 113.520,88	€ 85.002,34	€ 28.518,54
b) Quota annuale di contributi agli investimenti	€ 34.066,27	€ 34.066,27	€ 0,00
c) Contributi agli investimenti	€ 216.231,35	€ 12.211,23	€ 204.020,12
4 Ricavi dalle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	€ 187.546,29	€ 188.672,05	-€ 1.125,76
a) Proventi derivanti dalla gestione di beni	€ 25.362,13	€ 16.200,13	€ 9.162,00
b) Ricavi dalla vendita di servizi	€ 18.444,71	€ 36.992,48	-€ 18.547,77
c) Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	€ 143.739,45	€ 135.479,44	€ 8.260,01
5 Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavor.,etc.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6 Variazione dei lavori in corso su ordinazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7 Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
8 Altri ricavi e proventi diversi	€ 82.923,23	€ 93.170,69	-€ 10.247,46
<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVE DELLA GESTIONE (A)</b>	<b>€ 1.391.893,45</b>	<b>€ 1.203.584,47</b>	<b>€ 188.308,98</b>

## B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE

In questa categoria vengono riepilogate le componenti negative della gestione suddivise nelle seguenti poste:

- Acquisti di materie prime e/o beni di consumo tra i quali sono iscritti i costi per l'acquisto di materie prime, merci e beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'ente. La voce comprende le liquidazioni e le fatture da ricevere di competenza 2018. Le spese sono riferite al Titolo 1.03.01 (Acquisto di beni) al netto di IVA acquisti.
- Prestazioni di servizi nella cui voce rientrano i costi relativi all'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. I costi rilevati in questa voce derivano dalle spese liquidate per prestazioni di servizi rilevate nella contabilità finanziaria rettificata ed integrate nel rispetto del principio della competenza economica. La voce comprende le liquidazioni e le fatture da ricevere al Titolo 1.03.02 (Acquisto di servizi) al netto dei costi relativi al titolo 1.03.02.07 (utilizzo beni di terzi) che invece vengono imputati alla voce sottostante.
- Utilizzo beni di terzi dove sono iscritti i corrispettivi per l'utilizzo di beni di terzi, quali a titolo esemplificativo: locazione di beni immobili, noleggi mezzi di trasporto, canoni per l'utilizzo di software, altri costi sostenuti per utilizzo beni di terzi. La voce comprende il Titolo 1.03.02.07 (Utilizzo beni di terzi) come già specificato nella voce soprastante.
- Trasferimenti correnti la cui voce comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'Ente ad altre amministrazioni pubbliche o a privati in assenza di una controprestazione, quali ad esempio le semplici movimentazioni finanziarie ed i contributi a fondo perduto o in conto esercizio. La voce comprende i costi al Titolo 1.04 (Trasferimenti correnti), 1.01.02 (Contributi sociali figurativi) e 1.05 (Trasferimenti di tributi). Si precisa che i Trasferimenti correnti generano costi con l'evento impegno di spesa mentre le altre tipologie con l'evento liquidazione.
- Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubbliche che comprendono i contributi agli investimenti che costituiscono costi di carattere straordinario di competenza economica dell'esercizio. Gli oneri rilevati in questa voce derivano dalle corrispondenti spese impegnate in contabilità finanziaria. La voce comprende gli impegni al Titolo 2.03.01 (Contributi agli

investimenti a amministrazioni pubbliche). Si precisa che i Contributi agli investimenti generano costi con l'evento impegno.

- Contributi agli investimenti ad altri soggetti che ricomprendono invece i contributi agli investimenti che costituiscono costi di carattere straordinario di competenza economica dell'esercizio. Gli oneri rilevati in questa voce derivano dalle corrispondenti spese impegnate in contabilità finanziaria. La voce comprende gli impegni al Titolo 2.03.02 (Contributi agli investimenti a famiglie), 2.03.03 (Contributi agli investimenti ad imprese) e 2.03.04 (Contributi agli investimenti ad istituzioni sociali private).
- Personale, nella cui voce sono iscritti tutti i costi sostenuti nell'esercizio per il personale dipendente (retribuzione, straordinari, indennità, oneri previdenziali ed assicurativi a carico dell'ente, gli accantonamenti riguardanti il personale, trattamento di fine rapporto e simili). Non sono invece compresi i costi per arretrati al personale, che vengono riepilogati nella voce "Altri oneri straordinari" e l'IRAP che invece viene riepilogata sulla voce "Imposte".
- Ammortamenti, nella cui voce rientrano le quote di ammortamento delle immobilizzazioni immateriali e materiali (ognuna su apposita posta contabile) iscritte nello Stato Patrimoniale. Il valore dell'ammortamento è verificabile nel registro dei beni ammortizzabili. Le aliquote di ammortamento sono adeguate a quanto previsto nel principio contabile 4/3 allegato al D. Lgs. 118/2011 al punto 4.18.
- Svalutazione dei crediti di funzionamento, che ricomprende la quota stanziata a fondo svalutazione crediti nell'avanzo di amministrazione o, nel caso tale importo fosse già presente dall'anno prima, comprende solo la quota di incremento del medesimo fondo. L'assenza di tale importo è da interpretare come decremento rispetto all'esercizio precedente in quanto per tale casistica, la scrittura di prima nota non imputa nessun valore in tale posta.
- Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-) che riportano l'eventuale variazione tra il valore delle rimanenze finali e delle rimanenze iniziali.
- Accantonamenti per rischi ed altri accantonamenti, dove sono riepilogati i medesimi importi indicati nella voce accantonamenti del risultato di amministrazione ad eccezione della svalutazione dei crediti. Se nelle voci sono riportate cifre differenti da quanto sopra specificato significa che gli accantonamenti sono stati adeguati al rialzo e che l'importo indicato fa riferimento alla differenza tra l'anno precedente e l'anno in corso e corrisponde quindi al valore di incremento, mentre se non è presente alcuna quota sulle voci significa che gli accantonamenti sono diminuiti rispetto all'esercizio precedente (in quanto la scrittura di riduzione in prima nota non genera alcuna evidenza su tale voce ma risulterà visibile nelle insussistenze del passivo in quanto riduzione di una passività già esistente).
- Oneri diversi di gestione che comprendono prevalentemente le liquidazioni al Titolo 1.02.01 (Imposta di registro e di bollo) 1.10.04 (Premi di assicurazione) e 1.09 (Rimborsi).

La tabella di seguito riportata presenta la composizione delle differenti voci specificate poco sopra:

<b>B) COMPONENTI NEGATIVE DELLA GESTIONE</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>	<b>Variazioni</b>
9 Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	€ 29.208,27	€ 48.743,62	-€ 19.535,35
10 Prestazioni di servizi	€ 478.265,69	€ 593.571,58	-€ 115.305,89
11 Utilizzo beni di terzi	€ 1.639,34	€ 6.694,33	-€ 5.054,99
12 Trasferimenti e contributi	€ 234.811,76	€ 181.698,44	€ 53.113,32
<i>a) Trasferimenti correnti</i>	€ 193.227,05	€ 176.698,44	€ 16.528,61
<i>b) Contributi agli investimenti ad Amm.Pubbliche</i>	€ 41.584,71	€ 0,00	€ 41.584,71
<i>c) Contributi agli investimenti ad altri soggetti</i>	€ 0,00	€ 5.000,00	-€ 5.000,00
13 Personale	€ 361.090,05	€ 303.124,29	€ 57.965,76
14 Ammortamenti e svalutazioni	€ 312.505,30	€ 389.257,67	-€ 76.752,37
<i>a) Ammortamenti di immobilizzazioni immateriali</i>	€ 17.338,79	€ 19.463,59	-€ 2.124,80
<i>b) Ammortamenti di immobilizzazioni materiali</i>	€ 291.576,08	€ 264.408,76	€ 27.167,32
<i>c) Altre svalutazioni di immobilizzazioni</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<i>d) Svalutazione dei crediti</i>	€ 3.590,43	€ 105.385,32	-€ 101.794,89
15 Variazioni nelle riman. di materie prime e/o beni di consumo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
16 Accantonamenti per rischi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
17 Altri accantonamenti	€ 2.877,78	€ 10.115,17	-€ 7.237,39
18 Oneri diversi di gestione	€ 72.433,04	€ 65.976,07	€ 6.456,97
<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVE DELLA GESTIONE (B)</b>	<b>€ 1.492.831,23</b>	<b>€ 1.599.181,17</b>	<b>-€ 106.349,94</b>

La differenza fra i componenti positivi e negativi della gestione genera il risultato della gestione che deve essere ulteriormente depurato delle risultanze della gestione finanziaria, dalle rettifiche di valore delle attività finanziarie e dalle componenti straordinarie al fine di determinare il risultato di esercizio complessivo.

### **C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI**

I proventi ed oneri finanziari accolgono i proventi da partecipazioni (dividendi distribuiti), gli altri proventi finanziari (compresi gli interessi attivi), gli interessi passivi e gli altri oneri finanziari. Le voci sono così sostanziate:

- Proventi da partecipazioni in cui sono compresi utili e dividendi da società controllate e partecipate, avanzi distribuiti ossia gli avanzi della gestione distribuiti da enti ed organismi strumentali, aziende speciali, consorzi dell'Ente ed altri utili e dividendi dove si collocano gli importi relativi alla distribuzione di utili e dividendi di società diverse da quelle controllate e partecipate. Sono pertanto compresi in questa voce gli accertamenti al Titolo 3.04.02 dell'entrata relativi a entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi.
- Altri proventi finanziari. In tale voce si collocano gli importi relativi agli interessi attivi di competenza economica dell'esercizio, rilevati sulla base degli accertamenti dell'esercizio. I proventi rilevati in questa voce si conciliano con gli accertamenti al Titolo 3.03 dell'entrata (Interessi attivi).
- Interessi passivi tra i quali rientrano prevalentemente gli importi liquidati al Titolo 1.07 dell'Uscita (interessi passivi).

La tabella sottostante illustra la composizione delle voci appena elencate:

<b>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>	<b>Variazioni</b>
<i>Proventi finanziari</i>			
19 Proventi da partecipazioni	€ 396.613,72	€ 630.047,86	<b>-€ 233.434,14</b>
a) da società controllate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
b) da società partecipate	€ 396.613,72	€ 630.047,86	<b>-€ 233.434,14</b>
c) da altri soggetti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
20 Altri proventi finanziari	€ 0,97	€ 1,00	<b>-€ 0,03</b>
<b>Totale proventi finanziari</b>	<b>€ 396.614,69</b>	<b>€ 630.048,86</b>	<b>-€ 233.434,17</b>
<i>Oneri finanziari</i>			
21 Interessi ed altri oneri finanziari	€ 37.411,46	€ 41.114,02	<b>-€ 3.702,56</b>
a) Interessi passivi	€ 37.411,46	€ 41.114,02	<b>-€ 3.702,56</b>
b) Altri oneri finanziari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale oneri finanziari</b>	<b>€ 37.411,46</b>	<b>€ 41.114,02</b>	<b>-€ 3.702,56</b>
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>€ 359.203,23</b>	<b>€ 588.934,84</b>	

#### **D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE**

La categoria ospita le variazioni di valore relativamente ai titoli azionari e alle partecipazioni per il valore di differenza tra il costo di acquisto e la quota di patrimonio netto al 31/12/2018 (su bilanci 2017 delle società).

Nella tabella si evidenzia l'importo della variazione:

<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>
22 Rivalutazioni	€ 306.149,63	€ 0,00
23 Svalutazioni	€ 14.297,25	€ 0,00
<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>	<b>€ 291.852,38</b>	<b>€ 0,00</b>

#### **E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI**

L'ultima categoria del conto economico accoglie le poste aventi carattere straordinario. Sono qui indicate, se rilevate, le plus e minusvalenze derivanti dalla gestione del patrimonio, le insussistenze e sopravvenienze dell'attivo e del passivo e gli altri proventi ed oneri specificamente caratterizzati dalla straordinarietà. Le voci possono essere così esplicitate:

##### **E 24)**

- Proventi da permessi di costruire comprendenti la quota del contributo per permesso di costruire destinato al finanziamento delle spese correnti (quanto non utilizzato per tale scopo è invece stato stornato alle riserve da permessi di costruire).
- Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo le quali sono principalmente dovute all'attività di contabilizzazione relative alle insussistenze del passivo riferite alle economie di impegni a residuo, alla diminuzione del fondo rischi ed alla eventuale diminuzione del fondo svalutazione crediti.

- Plusvalenze patrimoniali derivanti da alienazioni di beni, terreni o diritti reali (se presenti).
- Altri proventi straordinari ove vengono allocati gli altri proventi di carattere straordinario che non trovano posto in altra specifica voce di natura straordinaria.

### E 25)

- Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo tra cui rientrano le minori entrate di accertamenti a residuo mentre le sopravvenienze passive risultano principalmente generate dall'adeguamento dei dati IVA di apertura.
- Minusvalenze patrimoniali il cui valore corrisponde, se presente, alla differenza tra il valore di realizzo dei cespiti ceduti rispetto alla loro valorizzazione nell'inventario.
- Altri oneri straordinari nella cui voce sono riepilogati le spese riconducibili ad eventi straordinari (quindi non ripetitivi) e non allocabili in altra specifica voce di natura straordinaria.

La tabella seguente illustra la consistenza delle varie voci sopra commentate:

E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	2018	2017	Variazioni
24 Proventi straordinari	€ 64.494,78	€ 2.227.665,05	-€ 2.163.170,27
a) Proventi da permessi di costruire	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
b) Proventi da trasferimenti in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
c) Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	€ 64.494,78	€ 2.227.665,05	-€ 2.163.170,27
d) Plusvalenze patrimoniali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
e) Altri proventi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale proventi straordinari</b>	<b>€ 64.494,78</b>	<b>€ 2.227.665,05</b>	<b>-€ 2.163.170,27</b>
25 Oneri straordinari	€ 22.173,02	€ 10.584,47	€ 11.588,55
a) Trasferimenti in conto capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
b) Sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo	€ 20.273,66	€ 10.584,47	€ 9.689,19
c) Minusvalenze patrimoniali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
d) Altri oneri straordinari	€ 1.899,36	€ 0,00	€ 1.899,36
<b>Totale oneri straordinari</b>	<b>€ 22.173,02</b>	<b>€ 10.584,47</b>	<b>€ 11.588,55</b>
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>€ 42.321,76</b>	<b>€ 2.217.080,58</b>	

Si propone infine la tabella che analizza più nel dettaglio la composizione delle voci relative alle sopravvenienze ed insussistenze:

Voce E 24c		
Insussistenze del passivo	€ 37.074,16	Minori residui passivi Tit. I (U)
Insussistenze del passivo	€ 433,10	Minori residui passivi Tit. II (U)
Insussistenze del passivo	€ 0,00	Minori residui passivi Tit. III (U)
Insussistenze del passivo	€ 0,00	Minori residui passivi Tit. IV (U)
Insussistenze del passivo	€ 0,00	Minori residui passivi Tit. VI (U)
Insussistenze del passivo	€ 0,00	Minori residui passivi Tit. VII (U)
Insussistenze del passivo	€ 0,00	Allineamento Erario c/IVA
Sopravvenienze attive	€ 5.446,46	Maggiori entrate riaccertate Tit.I
Sopravvenienze attive	€ 216,20	Var. altre cause da I.B. (periferiche)
Sopravvenienze attive	€ 1.568,90	Adeguamento conto economale
Sopravvenienze attive	€ 19.755,96	Adeguamento altri conti correnti

<b>TOTALE SOPRAVV.ATTIVE E INSUSS. PASSIVO (E24c)</b>	<b>€ 64.494,78</b>
---	--------------------

<b>Voce E 25b</b>		
Sopravvenienze passive	€ 12.228,66	Allineamento Erario c/IVA
Sopravvenienze passive	€ 3.216,21	Arretrati al personale t. indet.
Insussistenze dell'attivo	€ 0,12	Allineamento Credito IVA 2017
Insussistenze dell'attivo	€ 0,00	Minori residui attivi Tit.I (E)
Insussistenze dell'attivo	€ 0,00	Minori residui attivi Tit.II (E)
Insussistenze dell'attivo	€ 4.828,67	Minori residui attivi Tit.III (E)
Insussistenze dell'attivo	€ 0,00	Minori residui attivi Tit.IX (E)
<b>TOTALE INSUSS.ATTIVO E SOPRAVV.PASSIVO (E-25-b)</b>	<b>€ 20.273,66</b>	

## IMPOSTE

Sono inseriti in tale voce, rispettando il principio della competenza economica, gli importi riferiti a imposte sul reddito e a Irap corrisposte dall'ente durante l'esercizio. I costi rilevati in questa voce derivano dalle corrispondenti spese liquidate nella contabilità finanziaria. La voce comprende le liquidazioni al Titolo 1.02.01.01 (Imposte e tasse a carico dell'ente). Gli altri tributi sono contabilizzati nella voce oneri diversi di gestione salvo che debbano essere conteggiati ad incremento del valore dei beni.

La voce imposte è pari ad € 24.092,79.

### **3. ULTERIORI INFORMAZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE**

#### **3.1 VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

Con la legge n. 243/2012 sono disciplinati il contenuto della legge di bilancio, le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci pubblici e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni, nonché degli altri aspetti trattati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012 .

Ad opera della Legge 12 agosto 2016, n. 164 “Modifiche alla legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 201 del 29-8-2016 ed entrata in vigore il 13/09/2016, è stata revisionata la disciplina sugli equilibri di bilancio per le Regioni e gli Enti locali, sia in fase di programmazione che di rendiconto.

Le norme di riferimento fino all'anno 2018 sono rappresentate dalla Legge 12 agosto 2016, n. 164 “Modifiche alla legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali, dalla Legge di Bilancio per il 2017 (Legge n. 232/2016) e dalla Legge di Bilancio per il 2018 (Legge n. 205/2017).

Pertanto gli enti dall'esercizio 2018 hanno dovuto conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, come eventualmente modificato ai sensi dell'articolo 10 della medesima legge.

La materia degli equilibri costituzionali ha subito nel corso del 2018 una modifica estremamente significativa, in conseguenza di due sentenze della Corte Costituzionale.

La Corte Costituzionale con la sentenza n. 247/2017 ha espresso un principio fondamentale dirompente in termini di rispetto degli equilibri di finanza pubblica, che si possono così sintetizzare:

- le limitazioni all'utilizzo dell'avanzo e del fondo pluriennale vincolato motivate da esigenze di finanza pubblica non possono pregiudicare il regolare adempimento delle obbligazioni passive da parte degli enti territoriali

- lo stato non può, attraverso le regole del pareggio di bilancio, «espropriare» gli enti di risorse che sono nella loro disponibilità.

Tale concetto è stato ulteriormente ribadito con la sentenza della Corte Costituzionale n. 101 depositata il 18 maggio 2018.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 03 ottobre 2018 ha emanato la circolare n. 25 in base alla quale nel 2018 gli enti possono liberamente considerare quale entrata rilevante per gli equilibri costituzionali l'avanzo di amministrazione applicato nel corso del 2018 e destinato ad investimenti. Trattasi di qualsiasi tipo di avanzo (vincolato, libero, destinato), purché volto a finanziare investimenti (anche di altri soggetti, mediante trasferimenti in conto capitale).

Il Comune di Refrontolo nell'anno 2018 ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica di cui all'art. 9 della legge 243/2012 (saldo tra le entrate finali e le spese finali), così come risulta dalla tabella sottostante:

**MONITORAGGIO DELLE RISULTANZE DEL SALDO DI FINANZA PUBBLICA AI SENSI DEL COMMA 469 DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 11/12/2016, N. 232  
(LEGGE DI BILANCIO 2017)**

**CITTA' METROPOLITANE - PROVINCE - COMUNI**

<b>Sezione 1</b>		<b>(migliaia di euro)</b>	
		<b>Dati gestionali COMPETENZA (stanziamenti FPV/accertamenti e impegni) a tutto il 31/12/2018 (a) <sup>(1)</sup></b>	<b>Dati gestionali CASSA (riscossioni e pagamenti) a tutto il 31/12/2018 (b) <sup>(1)</sup></b>
<b>AA) Avanzo di amministrazione per investimenti</b>		353.000,00	
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti		75.623,15	
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito		334.914,96	
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie		-	
A4) Fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente		55.632,86	
<b>A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3 - A4)</b>		<b>354.905,25</b>	
<b>B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>		<b>757.605,43</b>	<b>893.601,84</b>
<b>C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica</b>		<b>113.926,54</b>	<b>115.738,82</b>
<b>D) Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>		<b>677.738,11</b>	<b>709.927,49</b>
<b>E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale</b>		<b>240.157,41</b>	<b>156.137,29</b>
<b>F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>			
<b>G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI <sup>(2)</sup></b>			
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato		1.248.724,03	1.281.148,60
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente		84.436,31	
<b>H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2)</b>		<b>1.333.160,34</b>	<b>1.281.148,60</b>
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato		511.271,00	353.017,17
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito		523.818,49	
<b>I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2)</b>		<b>1.035.089,49</b>	<b>353.017,17</b>
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato			
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie			
<b>L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1+L2)</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI <sup>(2)</sup></b>			
<b>N) SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI (N=AA+A+B++C+D+E+F+G-H-I-L-M) SALDO FINALE DI CASSA (B+C+D+E+F-H-I-L) <sup>(3)</sup></b>		<b>129.082,91</b>	<b>241.239,67</b>
<b>O) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 <sup>(4)</sup></b>			
<b>P) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti nell'anno 2018 e NON utilizzati e Risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019 (Vedi dettaglio rideterminazione nella Sezione 2)</b>			
<b>Q) DIFFERENZA TRA IL SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA RIDETERMINATO (Q = N-P) <sup>(5)</sup></b>		<b>129.082,91</b>	

L'Ente ha provveduto a trasmettere via *web* il monitoraggio del rispetto del saldo di competenza finanziaria tra entrate finali e spese finali e gli ulteriori dati richiesti dal Ministero al fine di acquisire elementi informativi utili per le esigenze della finanza pubblica in data 03.08.2018, e 30.01.2019; il monitoraggio del secondo semestre è stato ritrasmesso con i dati definitivi il 28 marzo 2019;

L'Ente ha trasmesso il 29 marzo 2019 al Ministero dell'economia e delle finanze, tramite il sistema web della Ragioneria Generale dello Stato, la certificazione di rispetto dei vincoli di finanza pubblica 2018 firmata digitalmente (Responsabile Servizio Economico – Finanziario, Sindaco, Organo di Revisione) secondo il prospetto allegato al decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze.

### **3.2 CONTRATTI RELATIVI A STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI**

La relazione al Rendiconto, con riferimento ai contratti relativi a strumenti finanziari derivati o ai contratti di finanziamento che includono una componente derivata, deve indicare gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata.

Si precisa al riguardo che il Comune di Refrontolo non ha stipulato contratti relativi a strumenti finanziari derivati o contratti di finanziamento che includono una componente derivata.

### **3.3 GARANZIE PRINCIPALI O SUSSIDIARIE PRESTATE DALL'ENTE A FAVORE DI ENTI E DI ALTRI SOGGETTI AI SENSI DELLE LEGGI VIGENTI**

L'Ente **non** ha rilasciato alcuna garanzia (art. 207 del TUEL).

### **3.4 SOCIETA' ED ALTRI ENTI ED ORGANISMI PARTECIPATI E STRUMENTALI**

Si evidenzia che in nessun caso il Comune ha posto in essere interventi a ripiano disavanzi o altre forme di finanziamento delle proprie società.

Le partecipazioni **dirette** in società dell'Ente alla data del 31 dicembre 2017 erano le seguenti:

1. Società Asco Holding Spa con una quota del 2,2%;
2. Società Alto Trevigiano Servizi Srl l (ATS Srl) con una quota del 1,0613%;
3. Società Gal Alta Marca Trevigiana S.c.a.r.l. con una quota del 0,83%.

L'Ente partecipava inoltre **indirettamente** al capitale delle seguenti società:

1. Società Ascopiave Spa tramite la società Asco Holding Spa che detiene una quota del 61,562%;
2. Società Asco TLC Spa tramite la società Asco Holding Spa che detiene una quota del 91%;
3. Società Bim Piave Nuove Energie Srl tramite la società Asco Holding Spa che detiene una quota del 10% e tramite il Consorzio Bim Piave di Treviso che detiene una quota del 90%;
4. Società Seven Center Srl tramite la società Asco Holding Spa che detiene una quota del 85%;
5. Società Rijeka Una Invest Srl in liquidazione tramite la società Asco Holding Spa che detiene una quota del 65%;
6. Savno Srl tramite il Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio (CIT) che detiene una quota del 60%;
7. Bioman S.p.a. tramite il Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio (CIT) che detiene una quota del 1,01%;

8. Vivereacqua S.c.a.r.l. tramite la società Alto Trevigiano Servizi Srl (ATS Srl) che detiene una quota del 10,66%;
9. Società Informatica Territoriale Belluno Srl tramite il Consorzio Bim Piave di Treviso che detiene una quota del 20%;
10. Veneto Banca Spa tramite la società Asco Holding detentrici di una quota dello 0,02% (gli amministratori di Asco Holding hanno ritenuto di procedere allo stralcio definitivo della partecipazione già interamente svalutata in esercizi precedenti. In data 25 giugno 2017 è stato emanato il decreto legge n.99, con il quale è stata disposta la liquidazione coatta amministrativa di Veneto Banca S.p.A.).

L'ente al 31 dicembre 2018 faceva parte, e fa attualmente parte anche dei seguenti Consorzi e Fondazioni:

1. Consorzio Bim Piave con una quota del 2,94%;
2. Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio con una quota di 0,6%. Il Consorzio servizi igiene territorio TV1 è stato diviso in due: a) il nuovo Consiglio di Bacino "Sinistra Piave", nuovo Ente responsabile della gestione integrata dei rifiuti – b) un Consorzio Volontario, attivo per lo svolgimento di alcune attività facoltative assegnate negli anni dai singoli Comuni;
3. Consiglio di Bacino Veneto Orientale (Ex Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale Veneto Orientale) con una quota di 0,22%.
4. Fondazione di Comunità della Sinistra Piave per la Qualità di Vita Onlus;
5. Consorzio Feltrenergia tramite la società Alto Trevigiano Servizi Srl detentrici di una quota del 9,06%.

Per completezza si ricorda inoltre che il Comune di Refrontolo ha deliberato con proprio provvedimento n. 21 del 04.09.2013 di chiedere alla Regione Veneto di rendere possibile il recesso del Comune dalla Comunità montana attraverso un raccordo interpretativo tra la L.R. n. 40 e la L.R. n. 18 in grado di consentire una soluzione adeguata per l'Ente e la prospettata partecipazione ad altra Unione dei Comuni. Con deliberazione n. 101 del 11 febbraio 2014 la Giunta Regionale del Veneto ha individuato l'ambito territoriale "Prealpi Trevigiane" costituito dai Comuni di *Cappella Maggiore, Cison di Valmarino, Cordignano, Follina, Fregona, Miane, Revine Lago, Sarmede, Tarzo e Vittorio Veneto*, quale ambito territoriale ottimale per la costituzione della corrispondente Unione montana, accogliendo le proposte di modifica territoriale presentate, oltre che dal Comune di Refrontolo, dai Comuni di Pieve di Soligo, Valdobbiadene, Vidor e Segusino. A seguito dell'approvazione del piano di successione e subentro delle Unioni Montane delle Prealpi Trevigiane e del Cesen, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 29/02/2016, questo Comune è titolare di una quota di proprietà indivisa del 3,75% della massa patrimoniale della Comunità stessa, ora Unione.

Negli ultimi anni il legislatore ha posto limiti sempre più rigorosi nel disciplinare il mercato delle partecipazioni pubbliche. D'altro canto, l'acquisizione o il mantenimento di una partecipazione, vincola l'ente per un lungo periodo temporale e può avere ripercussioni negative sul bilancio, in relazione alla situazione economica e patrimoniale della società partecipata.

Per questo sono stati posti in carico al Comune obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni e il costante monitoraggio sull'opportunità di mantenere le stesse, in base al dettato normativo di riferimento.

Per questo sono stati posti in carico al Comune obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni e il costante monitoraggio sull'opportunità di mantenere le stesse, in base al dettato normativo di riferimento.

Il 23 settembre 2016 infatti è entrato in vigore il D.Lgs. n. 175/2016 recante il "Testo Unico in materia

di società a partecipazione pubblica”, attuativo della delega di cui all’art. 18 della Legge n. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ed approvato nel Consiglio dei Ministri n. 125 del 10 agosto 2016.

A seguito dell’esame ricognitivo di tutte le partecipazioni detenute dall’Ente, è stato predisposto un “Piano di revisione straordinaria delle società partecipate” descrittivo, e a seguito delle “linee di indirizzo per la revisione straordinaria”, approvate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con la deliberazione n. 19/SEZAUT/2017/INPR del 19 luglio 2017, sono state compilate le schede tecniche predisposte dalla Corte dei Conti stessa.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 30 settembre 2017 ha approvato tale piano di revisione straordinaria delle società partecipate.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 27/12/2018 è stato approvato l’esito della ricognizione ordinaria delle partecipazioni dirette alla data del 31 dicembre 2017, al fine di verificare se sussistono ancora le condizioni per il loro mantenimento.

Sono state confermate, le misure già decise con la precedente ricognizione straordinaria, effettuata ai sensi dell’art. 24 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n.100, consistenti:

- a) con specifico riferimento alla partecipazione in Asco Holding S.p.a. con la quota dello 2,2%: “fusione di Asco Holding con altra società in possesso di tutti i requisiti del T.U.S.P.P, previo approfondimento di tutte le sue componenti e risvolti, con particolare riferimento alla valutazione economico-finanziaria e patrimoniale della società, da individuare tramite la redazione di un progetto di fusione che illustri analiticamente le ipotesi possibili e fornisca tutti gli elementi e documenti necessari per l’adozione degli appropriati provvedimenti; in ultima istanza, qualora le proposte tecnico-economiche di fusione con altre società non fossero convenienti per l’ente, l’alienazione della partecipazione con modalità tali da garantire l’efficace utilizzo delle risorse e l’equilibrio di bilancio dell’Ente, nell’ambito in particolare delle disposizioni in materia di finanza pubblica”;
- b) con specifico riferimento alla partecipazione in G.A.L. Alta Marca Trevigiana S.c.a.r.l. con la quota del 0,83%: “mantenere la propria partecipazione nella società”.

Per quanto riguarda la partecipazione in Alto Trevigiano Servizi S.r.l. con la quota del 1,0613%: la società è stata oggetto di ricognizione ma non di revisione ordinaria in quanto la stessa è considerata società quotata avendo posto in essere un’operazione finanziaria di emissione di obbligazioni quotate nel segmento extramot PRO della Borsa Italiana S.p.a.;

### **Bilancio Consolidato**

Si precisa che l’Ente, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30.06.2015, ha rinviato all’anno 2016 l’adozione del Bilancio Consolidato, avvalendosi della facoltà di cui all’art. 11-bis, comma 4, del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii.

Nel 2016, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 16.05.2016, è stato disposto un ulteriore rinvio dell’adozione del Bilancio Consolidato al 2017, avvalendosi della facoltà di cui all’art. 11-bis, comma 4, del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii. e dall’art. 233 bis comma 3 del decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.

Dall’anno 2018, con riferimento all’esercizio precedente, l’Ente è obbligato alla redazione del Bilancio Consolidato.

Per gli Enti Locali le modalità di consolidamento dei bilanci con le proprie società partecipate sono definite dal principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato (allegato n. 4/4 al D.Lgs. 118/2011).

Tale principio prevede in sintesi che gli enti redigano un bilancio consolidato che rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate.

A tale fine, con apposita deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 27 dicembre 2017, sono stati preliminarmente individuati gli Enti e le società che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica e quelle che vengono comprese nel Bilancio Consolidato per l'esercizio 2017, come di seguito indicato:

- elenco A) GRUPPO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

- Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio,

- elenco B) GRUPPO BILANCIO CONSOLIDATO:

- Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 12 settembre 2018 sono stati rideterminati gli Enti e le società di cui sopra, come di seguito indicato:

- elenco A) GRUPPO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

- Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio,
- Consiglio di Bacino Sinistra Piave;
- Consiglio di Bacino Veneto Orientale (ex AATO).

E' stato precisato che rispetto all'elenco del "Gruppo Comune di Refrontolo", allegato sub A), nessun Ente rientra nel perimetro di consolidamento, che andrebbe a costituire il secondo elenco, in quanto vengono esclusi:

- il Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio in quanto la quota di partecipazione del Comune di Refrontolo è inferiore all'1% e pertanto, contrariamente a quanto indicato nella deliberazione n. 123 del 27/12/2017, è possibile escluderlo dal perimetro di consolidamento;
- il Consiglio di Bacino Veneto Orientale (ex AATO) in quanto la quota di partecipazione del Comune di Refrontolo è inferiore all'1%;
- il Consiglio di Bacino Sinistra Piave in quanto la quota di partecipazione del Comune di Refrontolo è inferiore all'1%; verrebbe in ogni caso escluso anche per l'impossibilità di calcolare l'incidenza dei parametri in quanto Ente che, esercitando esclusivamente attività istituzionale e non disponendo di patrimonio proprio, non ha tenuto la contabilità economico patrimoniale.

A seguito di tale verifica non è stato necessario approvare l'elenco del Gruppo degli Enti e società ricompresi nel perimetro di consolidamento e, di conseguenza, non vi è stato nemmeno l'obbligo della stesura del Bilancio Consolidato per l'anno 2017 (presa d'atto del Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 27/09/2018).

### **Siti internet**

Si indicano nel seguente prospetto i siti internet delle società ed organismi a partecipazione diretta ai quali si rimanda per la consultazione dei relativi bilanci/rendiconti:

Asco Holding Spa	<a href="http://www.ascoholding.it">www.ascoholding.it</a>
Alto Trevigiano Servizi Srl	<a href="http://www.altotrevigianoservizi.it">www.altotrevigianoservizi.it</a>
Gal Alta Marca Trevigiana S.c.a.r.l.	<a href="http://www.galaltamarca.it">www.galaltamarca.it</a>
Consorzio Bim Piave di Treviso	<a href="http://www.bimpiavetreviso.it">www.bimpiavetreviso.it</a>
Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio	<a href="http://www.bacino tv 1.it">www.bacino tv 1.it</a>
Consiglio di Bacino Sinistra Piave	<a href="http://www.bacinosp.gov.it">www.bacinosp.gov.it</a>

Consiglio di Bacino Veneto Orientale	<a href="http://www.aato.venetoriental.it">www.aato.venetoriental.it</a>
Fondazione di Comunità della Sinistra Piave per la Qualità di vita Onlus	<a href="http://www.fondazionesinistrapiave.it">www.fondazionesinistrapiave.it</a>

### **Fondo perdite società partecipate**

I bilanci di previsione delle pubbliche amministrazioni locali devono prevedere un fondo vincolato per la copertura delle perdite degli organismi partecipati non immediatamente ripianate. La disposizione è stata introdotta dall'articolo 1, cc. 550 e seguenti della Legge 147/13 (Legge di stabilità 2014) ed è entrato in vigore a pieno regime dal 2018, ed ha previsto un regime transitorio di prima applicazione già nel triennio 2015 – 2017.

Pertanto dal 2018, nel caso in cui i soggetti partecipati presentino un risultato di esercizio o saldo finanziario negativo, le pubbliche amministrazioni locali partecipanti accantonano nell'anno successivo in apposito fondo vincolato un importo pari al risultato negativo non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione.

L'Ente nell'anno 2018 non ha previsto uno stanziamento di bilancio relativo al Fondo perdite società partecipate in quanto nell'ultimo bilancio approvato delle società partecipate dirette (anno 2017) non risultano registrate perdite da parte delle stesse.

### **3.5 ESITI DELLA VERIFICA DEI CREDITI E DEBITI RECIPROCI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE**

L'articolo 6, comma 4, del D.L. 95/2012, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 135/2012, (ora abrogato con il D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.) ha stabilito che, a decorrere dall'esercizio finanziario 2012, i Comuni dovessero allegare al rendiconto della gestione una nota informativa contenente la verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società partecipate.

L'art. 77 del nuovo ordinamento contabile armonizzato ex D.Lgs. n. 118/2011 ha abrogato a decorrere dal 1° gennaio 2015, il citato comma 4 dell'art. 6 del D.L. n. 95/2012, fatta salva l'applicazione ai fini della rendicontazione dell'esercizio 2014, tuttavia l'adempimento è stato reintrodotta, a partire dal rendiconto 2015, dall'art. 11, comma 6, lettera j) del D.Lgs. n. 118/2011, prevedendo che la relazione sulla gestione allegata al rendiconto illustri “gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate”.

La nota informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.

Dalla verifica in oggetto sono emerse le seguenti risultanze:

- a) I saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31/12/2018 nel rendiconto della gestione del Comune risultano coincidenti con i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale della società/ente.

L'importo dei saldi in oggetto viene evidenziato nella seguente tabella:

<b>Ragione sociale</b>	<b>Credito del Comune/Debito della società/ente</b>	<b>Debito del Comune/Credito della società/ente</b>
Asco Holding Spa	€ 0,00	€ 0,00
Alto Trevigiano Servizi Srl	€ 26.201,51	€ 0,00
Gal Alta Marca Trevigiana S.c.a.r.l.	€ 0,00	€ 0,00
Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio	€ 0,00	€ 698,36 (imponibile)
Consiglio di Bacino Sinistra Piave	€ 0,00	€ 0,00
Consiglio di Bacino Veneto Orientale	€ 0,00	€ 0,00
Asco TLC Spa	€ 0,00	€ 380,00 (imponibile)
Bim Piave Nuove Energie Srl	€ 0,00	€ 0,00
Savno Srl	€ 0,00	€ 0,00
Società informatica territoriale Srl	€ 0,00	€ 2.684,00

E' da tenere presente inoltre che nella contabilità dell'Ente risultano impegnate delle somme al 31.12.2018 che non costituiscono ancora debito in quanto relative a spese di utenze e servizi per le quali l'emissione delle relative fatture avverrà nel 2019.

Inoltre alcuni importi a debito del Comune/Credito della società non tengono conto dell'importo dell'IVA che è in regime di scissione di pagamenti (Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio, Asco TLC Spa).

- b) E' stata verificata invece la non corrispondenza tra i saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31/12/2018 nel rendiconto della gestione del Comune e i saldi risultanti dalla contabilità aziendale della società, come evidenziato nel seguente prospetto:

<b>Consorzio Bim Piave di Treviso</b>	<b>Rendiconto del Comune</b>	<b>Contabilità della società</b>
Credito Comune/debito società al 31/12/2018	€ 43.164,25	€ 258.610,26
Debito Comune/credito società al 31/12/2018	€ 0,00	€ 0,00

La differenza di + € 215.446,01 nella contabilità del Consorzio rispetto a quella del Comune è dovuta a:

+ € 218.799,88 relativi a contributi già assegnati al Comune dal Consorzio Bim Piave, relativi ad opere pubbliche, ma previsti nel Bilancio di Previsione 2019, nel rispetto del principio della contabilità armonizzata;

- € 1.000,00 relativi ad un contributo per attività sociali non dichiarato ad oggi dal Consorzio come debito nei confronti del Comune;

- € 2.353,87 relativi ad un contributo per sistemazione strade Via Costa e Molinetto non dichiarato ad oggi dal Consorzio come debito nei confronti del Comune.

Si è precisato inoltre che la società Ascopiave Spa, sebbene sia stata sollecitata più volte, non ha trasmesso nessuna comunicazione in merito a eventuali crediti e debiti al 31.12.2018. Dalla contabilità dell'Ente non risultano comunque crediti o debiti.

Il Comune di Refrontolo partecipa inoltre direttamente alla Fondazione di Comunità della Sinistra Piave per la Qualità di vita Onlus e indirettamente alle seguenti società/consorzi i quali però non hanno nessun rapporto di debito/credito con l'Ente: Seven Center Srl tramite Asco Holding Spa, Rijeka Una Invest Srl in liquidazione tramite Asco Holding Spa, Veneto Banca (ora Intesa San Paolo tramite Asco Holding Spa, Bioman Spa tramite il Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio, Vivereacqua S.c.ar.l. tramite Alto Trevigiano Servizi Srl, Consorzio Feltrenergia tramite Alto Trevigiano Servizi Srl.

### **3.6 DEBITI FUORI BILANCIO**

Non risultano alla data attuale notizie in merito all'esistenza di debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs. 267/00.

### **3.7 PARAMETRI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE CONDIZIONI DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO**

Gli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000 stabiliscono che, solo gli Enti dissestati e quelli in situazione strutturalmente deficitaria sono sottoposti ai controlli centrali previsti dalle vigenti norme sulle piante organiche, sulle assunzioni e sui tassi di copertura del costo dei servizi.

Tra gli Enti in stato di dissesto rientrano quelli che sono nella condizione di non poter garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili e quelli che hanno debiti liquidi ed esigibili non dotati di valida copertura finanziaria con mezzi di finanziamento autonomi senza compromettere lo svolgimento delle funzioni e dei servizi essenziali.

Il Decreto del Ministero dell'Interno del 28.12.2018 ha approvato i parametri obiettivi, applicabili a partire dagli adempimenti relativi al rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2018 e al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2020, basati sugli indicatori di bilancio - individuati all'interno del "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio", di cui all'articolo 18-bis del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come integrato e modificato dal decreto legislativo n. 126 del 10 agosto 2014, approvato con decreto del Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015 – ai quali sono associate, per ciascuna tipologia di ente locale, le rispettive soglie di deficitarietà.

Rientrano tra gli Enti in situazione strutturalmente deficitaria quelli che dal conto consuntivo presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, evidenziate dagli otto parametri approvati con il citato Decreto del Ministero dell'Interno del 28.12.2018.

I controlli centrali scattano quando risultano eccedenti almeno la metà dei parametri fissati. L'Ente non si trova in stato di dissesto e, quanto ai parametri ministeriali rilevatori di una situazione strutturalmente deficitaria, si riscontra il rispetto della normativa ministeriale, come viene dimostrato dall'apposita tabella.

### **3.8 ELENCO DEI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE**

Per l'elenco dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare si rinvia all'Inventario dei beni dell'Ente.

### **3.9 SPESE PER IL PERSONALE**

La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2018, e le relative assunzioni hanno rispettato:

- i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014, dell'art.1 comma 228 della Legge 208/2015, dall'art.16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, dall'art. 22 del D.L. 50/2017 e dall'art. 1, comma 863, della Legge 205/2017, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio e al comma 762 della Legge 208/2015; tali limiti non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo (art.3 comma 6 D.L. 90/2014);
- i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di euro 16.016,49. Tale limite di spesa non si applica per l'utilizzo contemporaneo di un dipendente da parte di più enti, all'interno dell'ordinario orario di lavoro, e per i dipendenti in posizione di comando. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può, comunque, generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni;
- l'obbligo di contenimento della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del triennio 2011/2013 che risulta di euro 412.766,06;
- l'art.40 del D. Lgs. 165/2001;
- l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art. 23 del D. Lgs. 75/2017. Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2018, non superano il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dal 2017 è stata abrogata la normativa che prevedeva l'obbligo di ridurre la consistenza del fondo in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio. Ai sensi dell'art. 67, comma 7, del CCNL del 21.05.2018 la quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa è stata considerata complessivamente ai fini del rispetto del succitato art. 23, comma 2 del decreto legislativo n. 75/2017.

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006.

	<b>Media 2011/2013</b>	<b>Rendiconto</b>
	<b>2008 per enti non soggetti al patto</b>	<b>2018</b>
Spese (macroaggregato 101)	394.703,55	333.666,26
Spese (macroaggregato 103)	900,00	13.749,20
Irap (macroaggregato 102)	26.468,26	22.412,56
Spese personale in convenzione		36.347,47
Rimborso incentivi Avvocatura		1.902,22
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>422.071,81</b>	<b>408.077,71</b>
(-) Componenti escluse (B)	<b>9.305,75</b>	<b>19.633,85</b>
di cui rinnovi contrattuali		14.694,12
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>412.766,06</b>	<b>388.443,86</b>

Nel computo della spesa di personale 2018 (altre spese incluse e altre spese escluse) il Comune è tenuto ad includere tutti gli impegni che, secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, venendo a scadenza entro il termine dell'esercizio, siano stati imputati all'esercizio medesimo, ivi incluse quelle relative all'anno 2017 e precedenti rinviate al 2018.

### **3.10 VERIFICA RISPETTO OBBLIGO DI CONTENIMENTO DELLE SPESE**

Ai sensi dell'articolo 21bis del D.L. 502017, convertito dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, i vincoli di cui:

- art. 6, comma 7, del Dl. n. 78/2010: spesa annua per studi ed incarichi di consulenza;
- art. 6, comma 8, del Dl. n. 78/2010: spese per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità e di rappresentanza;
- art. 6, comma 9, del Dl. n. 78/2010: spese per sponsorizzazioni;
- art. 6, comma 13, del Dl. n. 78/2010: spese per attività esclusivamente di formazione;
- art. 27, comma 1, del Dl. n. 112/2008: spesa per la stampa delle relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti e distribuita gratuitamente od inviata ad altre amministrazioni;

non si applicano a decorrere dall'esercizio 2018 ai Comuni e alle loro forme associative che hanno approvato il bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che hanno rispettato nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243.

Ai sensi dell'art. 22, comma 5-quater, del medesimo D.L. 502017, i vincoli di contenimento della spesa pubblica di cui all'art. 6, commi 8 e 11, del D.L. 78/2010, convertito con Legge n. 122/10, non si applicano alle spese per mostre effettuate da regioni ed Enti locali o da istituti e luoghi della cultura di loro appartenenza.

Avendo l'Ente approvato il bilancio di previsione 2018 entro il 31 dicembre 2017, risulta soggetto al solo obbligo di cui all'art. 5, comma 2, del Dl. n. 95/12, convertito con Legge n. 135/12, concernente l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio delle autovetture:

Tipologia spesa	Rendiconto 2011	Riduzione disposta	Limite di spesa	Rendiconto 2018
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	1.022,00	70%	306,60	1.727,47

La maggiore spesa correlata alla gestione delle auto sconta una spesa storica molto bassa che rende impossibile razionalizzare ulteriormente la spesa, pena il fermo dell'unica auto disponibile.

Anche questo limite, peraltro, non troverà più applicazione a decorrere dall'esercizio 2019 nei confronti dei Comuni che approvano il rendiconto entro il 30 aprile e il bilancio preventivo di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Con decorrenza dall'01.01.2017 è venuto tra l'altro meno il divieto sancito dall'art. 1, comma 143, della Legge n. 228/12 ("Legge di stabilità 2013"), come modificato dall'art. 1, comma 1, del Dl. n. 101/13, convertito con Legge n. 125/13 e da ultimo dall'art. 1, comma 636, della Legge 208/2015, in base al quale gli Enti Locali non potevano, fino al 31 dicembre 2016, effettuare spese per l'acquisto di autovetture né stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture.

L'Ente ha comunicato in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sulla base dell'apposito questionario e pubblicato sul proprio sito istituzionale, con le modalità di cui al D.Lgs. n. 33/2013, il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.

L'Ente ha predisposto l'elenco delle spese di rappresentanza secondo lo schema tipo predisposto dal Ministero dell'Interno (Decreto 23 gennaio 2011) da allegare al rendiconto, da trasmettere alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti e da pubblicare, entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto, sul sito internet dell'Ente Locale (art.16, comma 26 DL n. 138/11).

A decorrere dall'esercizio finanziario 2017 non sono più vigenti i limiti in materia di acquisto di beni mobili e arredi di cui all'art. 141 L. 24 dicembre 2012, n. 228, rilevato che il tenore letterale della norma non consente diverse interpretazioni, stante l'espresso riferimento soltanto "agli anni 2013, 2014, 2015 e 2016" (vedasi Sezione Regionale di Controllo per il Veneto, delibera 15 maggio 2018, n. 17, conformemente a Corte dei Conti-Puglia, parere 23 ottobre 2017, n. 140). L'art. 10, comma 3, D.L. 30 dicembre 2015, n. 210, convertito, con modificazioni, dalla L. 25 febbraio 2016, n. 21, escludeva peraltro già nel 2016 gli Enti locali dal divieto. Spetta all'ente locale valutare la piena compatibilità di tale tipologia di spesa con la complessiva situazione finanziaria e patrimoniale e, in caso d'acquisto, applicare correttamente la disciplina prevista dall'allegato 4/3 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, in tema di contabilità economico-patrimoniale.

### **3.11 INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI**

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è un parametro introdotto e disciplinato dall'art. 8 D.L. 24/04/2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23/06/2014, n. 89, e dal DPCM 22 settembre 2014, che ne ha definito le modalità di calcolo e di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione, alla sezione "Amministrazione trasparente".

L'indicatore è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, per cui il calcolo dello stesso va eseguito inserendo:

- al NUMERATORE - la somma dell'importo di ciascuna fattura pagata nel periodo di riferimento moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura stessa e la data di pagamento ai fornitori;

- al DENOMINATORE - la somma degli importi di tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento.

Il risultato di tale operazione determinerà l'unità di misura che sarà rappresentata da un numero che corrisponde a giorni.

Tale numero è preceduto da un segno - (meno), in caso di pagamento avvenuto mediamente in anticipo rispetto alla scadenza della fattura.

Si riportano di seguito l'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al DPCM 22/09/2014 e l'importo annuale dei pagamenti effettuati oltre la scadenza, allegato alla presente relazione.

<b>l'indicatore di tempestività dei pagamenti 2018</b>	<b>- 14,06 gg</b>
<b>l'importo annuale dei pagamenti effettuati oltre la scadenza</b>	<b>€ 127.560,45</b>

### **3.12 PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO**

L'art. 18-*bis*, del Dlgs. n. 118/11 prevede che le Regioni, gli Enti Locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni. In attuazione di detto articolo sono stati emanati il Decreto Mef 9 dicembre 2015 e il Decreto MinInterno 22 dicembre 2015, concernenti, rispettivamente, il piano degli indicatori per:

- le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4);
- gli Enti Locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4).

Gli Enti Locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.

Per il dettaglio degli indicatori al rendiconto della gestione 2018 si rimanda all'allegato "Piano degli indicatori di bilancio".

## 4. I RISULTATI CONSEGUITI

Il Comune di Refrontolo, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 08/08/2014 il Programma di mandato per il periodo 2014 – 2019, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

N.	Descrizione linea programmatica
1	Lavori Pubblici e Attività Produttive
2	Il territorio
3	I servizi alla persona
4	La Comunicazione

La Giunta Comunale con deliberazione n. 2 del 16/01/2018 ha inoltre approvato il Piano esecutivo di gestione/Piano delle performance 2018-2020.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale ha rendicontato al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato. La delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 25/07/2018 costituisce l'ultimo aggiornamento. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione rappresenta infatti il presupposto necessario per la programmazione futura.

Con la presente relazione si presentano i risultati finali dell'azione intrapresa nel corso del 2018: in particolare sono riportate le risultanze della verifica effettuata dai Responsabili di Servizio sullo stato di attuazione dei programmi suddivisi per programmi di bilancio.

I Responsabili di Servizio indicati nelle varie missioni e programmi si riferiscono alla data del 31.12.2018.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 1 Organi istituzionali**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.

Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa.

Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

Responsabile politico: Loredana Collodel  
Elisabetta Cadamuro

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Costante attenzione è stata posta alla comunicazione istituzionale e alle relazioni con i cittadini, al fine di rendere quanto più possibile trasparente l'attività amministrativa e creare nei cittadini, attraverso un rapporto fatto di dialogo e partecipazione, un senso di partecipazione e appartenenza.

E' continuata l'attività di aggiornamento del nuovo sito istituzionale con l'inserimento dei riferimenti delle associazioni culturali, ricreative e sportive.

Per quanto concerne le informazioni culturali e turistiche fornite attraverso la nuova "Tourist Office App", la cui realizzazione è stata avviata a dicembre 2016, che permette di scoprire le principali attrazioni di Refrontolo, è stato aggiunto, ai primi 10 "Punti di Interesse" individuati dall'Ente, corredati ciascuno di spiegazioni, testi, foto, contatti, informazioni utili, un ulteriore punto di interesse e tre percorsi, facilmente individuabili con l'ausilio di Google maps.

E' stato realizzato il quarto numero del notiziario comunale "Refrontolo news", in distribuzione attraverso il periodico "Il Piave" nel mese di luglio.

L'attenzione verso i cittadini si è concretizzata anche nei momenti pubblici, organizzati ponendo particolare attenzione al cerimoniale tra cui:

- la cerimonia, il 25 aprile, del 72° Anniversario della Liberazione, in cui sono stati ricordati coloro che hanno sacrificato la propria vita e reso omaggio ai cippi della resistenza;
- il riconoscimento in Consiglio comunale alla Squadra del Palio delle Botti di Refrontolo a cui è stato donato un labaro del Palio realizzato a cura del Comune per il tenace impegno dimostrato negli anni e gli ottimi risultati conseguiti;
- la partecipazione ai festeggiamenti in onore di Mons. Nadal nella ricorrenza del 50° del suo Sacerdozio;
- la festa dell'Unità Nazionale e delle Forze Armate il 4 novembre, che nel 2018 coincideva con il Centenario della fine della Grande Guerra.

Anche per l'anno 2018 l'Amministrazione ha stabilito di aderire al servizio gratuito, promosso dalla Provincia di Treviso, di ideazione e sviluppo di prodotti di comunicazione per la stampa e per il web, arricchito dall'applicazione dell'immagine coordinata ai prodotti di comunicazione da realizzare (locandine, pieghevoli, loghi, banner, prodotti web ect): detto servizio permette infatti a questo Comune di contenere le spese per attività di comunicazione potendosi, allo stesso tempo, avvalere di personale con competenze specialistiche che si occupa dell'ideazione e lo sviluppo di campagne di comunicazione, di materiali di promozione del territorio e di progetti di rete quali Reteventi, Rete musei trevigiani, Rete biblioteche trevigiane, Ambientelab, del supporto per allestimento e organizzazione di stand, della realizzazione di locandine, pieghevoli, loghi, segnaletica, brochure, targhe, attestati, video e slide per convegni e manifestazioni, nonché dell'immagine coordinata e della nuova immagine del sito della Provincia.

L'Ufficio ha altresì collaborato, per quanto di competenza, con l'ufficio Ambiente per la realizzazione di un corso sulle erbe spontanee e con l'ufficio Turismo per la presentazione della candidatura di Refrontolo al premio 100 Mete d'Italia.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 2 Segreteria generale**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Il Servizio Affari Generali, caratterizzato da un ruolo trasversale e di supporto all'intero Ente, ha presieduto tutte le attività correlate al funzionamento degli Organi Politici curando la convocazione degli organi di governo, della Conferenza dei Capigruppo nonché l'attività istituzionale e di rappresentanza del Sindaco e degli Assessori. A ciò si sono aggiunte attività operative quali il centralino, il protocollo, l'archivio, la gestione della corrispondenza, la trascrizione degli atti deliberativi e dei verbali delle adunanze degli organi comunali, la loro pubblicazione e successiva trasmissione, una volta certificata l'esecutività, ai Responsabili per la loro attuazione, ecc. Le diverse attività sono state espletate cercando di assicurare un celere e ininterrotto flusso di informazioni tra gli Organi del Comune e l'apparato burocratico, con riduzione dei tempi tra l'assunzione delle decisioni e la loro comunicazione.

Il servizio ha continuato a gestire inoltre, attraverso processi di lavoro standardizzati per realizzare economie di tempo, oltre alle attività di rappresentanza, alcuni adempimenti a supporto di altri Uffici quali il servizio mensa del personale (adozione dell'impegno di spesa annuale, aggiornamento dell'elenco degli esercizi convenzionati in relazione alle esigenze manifestate dagli uffici e liquidazione ai dipendenti delle somme anticipate), la gestione degli abbonamenti a riviste, quotidiani, banche dati.

E' proseguita l'attività di stesura dei contratti affidata all'Ufficio Unico Contratti che ha continuato a fornire, pur in carenza di personale a seguito del congedo per maternità da marzo di un Collaboratore Amministrativo-contabile, la necessaria collaborazione ai responsabili delle aree con particolare riferimento agli aspetti amministrativi e nella gestione dei rapporti con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, oggi ANAC. L'applicazione del nuovo codice dei contratti, uscito ad aprile 2016 e successivamente modificato con un decreto correttivo di aprile 2017, necessita di approfondimenti continui, considerata anche la proficua produzione di linee guida da parte dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione e la copiosa giurisprudenza intervenuta in materia.

Con l'obiettivo di razionalizzare le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, conseguendo le massime economie possibili, l'ufficio si è inoltre occupato degli adempimenti connessi e della stesura dei contratti di appalto dei lavori di restauro esterno dell'edificio Villa Spada e di miglioramento della sicurezza stradale di Via Colvendrame oltreché della registrazione a repertorio delle scritture private predisposte dai vari Servizi.

L'ufficio ha curato anche l'invio in conservazione sostitutiva di tutti i contratti pubblici e delle scritture private sottoscritte in formato digitale, sia per il comune di Pieve di Soligo che di Refrontolo, al fine di garantirne la validità legale nel tempo e si è occupato della registrazione annuale dei contratti di locazione già in essere. Ha collaborato con il Responsabile della trasparenza per l'aggiornamento e la sistemazione del file xml da inviare ad Anac ai sensi della Legge 190/2012 art. 1, comma 32 e ha pubblicato le determinazioni sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. La pubblicazione on-line di tutti gli atti amministrativi del Comune (determinazioni, delibere, regolamenti, etc...) sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.i. è stata curata, più in generale, da tutto il servizio, cercando, per quanto possibile, di implementare gli automatismi per il caricamento delle informazioni.

L'Ufficio Unico Messi, nella sua attività di supporto a tutti gli uffici comunali, ha continuato a svolgere i servizi ausiliari di notificazione e/o consegna di atti dell'amministrazione comunale o di altri enti esterni che lo richiedano, provvedendo, nel contempo alla tenuta dell'Albo on line. Obiettivo condiviso e prioritario resta l'incremento nell'uso della PEC e della firma digitale per la comunicazione e notificazione degli atti al fine di ridurre progressivamente il ricorso alla notificazione cartacea a mezzo messi e l'invio postale, con risvolti economici positivi legati ad un minor uso della carta, dei costi di spedizione ecc.

L'Ufficio Unico Protocollo, ha continuato a gestire la posta in arrivo mediante scansione con l'obiettivo di dematerializzazione dei documenti. La corretta tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, in cui si inseriscono nuovi processi quali l'Unipass, la fatturazione elettronica, la conservazione di tutti i documenti firmati digitalmente ecc., rappresenta un obiettivo prioritario teso, da un lato, a facilitare l'accesso del cittadino ai servizi e dall'altro ad incrementare l'efficienza e l'economicità della macchina comunale. Il processo di dematerializzazione continua a richiedere grande impegno, sia per la necessità di dotarsi di strumenti informatici in grado di supportare gli operatori sia per la necessità di individuare e apprendere nuove modalità operative di lavoro. La dematerializzazione infatti non va infatti intesa come mera sostituzione della documentazione cartacea in favore del documento digitale, ma come gestione totalmente informatica dei flussi documentali e comporta la necessità di adeguamento dei software, di formazione del personale e, soprattutto, di modifica dei processi lavorativi stratificati nel tempo. Continua è quindi la formazione in questa direzione. A partire dalla fine del mese di ottobre è stata inoltre installata una nuova versione del protocollo informatico: il personale è stato pertanto formato ed ha supportato i colleghi nell'utilizzo dello strumento. Per quanto riguarda le spedizioni postali in partenza l'ufficio ha continuato a gestire gli invii richiesti dagli altri uffici garantendo un efficiente supporto soprattutto per quanto riguarda gli Atti Giudiziari adeguando tempestivamente la modulistica richiesta per l'invio degli stessi.

E'proseguita l'attività di consegna ai cittadini dei documenti lasciati a deposito presso l'ufficio da Poste Italiane concessionario di Agenzia delle Entrate/Equitalia e dal Tribunale di Treviso.

Il Sistema Informativo Territoriale (SIT) promosso dal Consorzio BIM Piave di Treviso, a cui il Comune di Refrontolo aderisce dal febbraio 2016, ha raggiunto una percentuale di realizzazione di circa il 60%. Sono stati inseriti gli strati informativi generali (C.T.R., Ortofoto, cartografia Catastale, rete GAS Metano, servizio Idrico-Fognario), oltre al grafo\_vie, numerazione civica, Piano Acustico, PCIL e Piano di Riordino Forestale in accordo con gli uffici comunali. Restano da normalizzare e pubblicare ulteriori strati informativi, in base alla disponibilità degli uffici e da concordare un calendario di formazione con gli stessi oltre a definire i collegamenti ai gestionali comunali (Tributi + Anagrafe) e pratiche edilizie.

Responsabile gestionale: Claudia Perenzin

In ottemperanza alla normativa in materia di anticorruzione, è stato coadiuvato il Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) – nell'analisi delle attività svolte per l'applicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) del triennio 2017 – 2019, con riferimento agli adempimenti previsti per l'anno 2017. La relazione finale del R.P.C.T. è stata trasmessa all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale "*Amministrazione Trasparente*" in data 26 gennaio 2018.

A fine gennaio è stato anche trasmesso all'ANAC il file formato xml delle gare e dei contratti dell'anno 2017.

Il 22 gennaio 2018 è stato pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" l'avviso per l'acquisizione delle proposte e delle osservazioni per l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Con deliberazione n. 21 del 28 marzo 2018, la Giunta Comunale ha quindi approvato l'aggiornamento del P.T.P.C.T. per il triennio 2018 – 2020, implementando così le azioni e le misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni emanate dall'A.N.A.C. La finalità e gli obiettivi del P.T.P.C.T. sono stati portati avanti con il coinvolgimento attivo di tutti i Responsabili di Servizio, Titolari di Posizione Organizzativa.

I Servizi comunali hanno pure collaborato all'aggiornamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, pubblicando e aggiornando i flussi informatici, i dati e le informazioni di loro competenza. Durante la prima settimana del mese di aprile è stata fatta una verifica puntuale con riferimento ai dati pubblicati al 31 marzo 2018.

Il 26 aprile 2018, l'Organismo di Valutazione ha verificato che fossero rispettati gli obblighi di Trasparenza ed ha rilasciato l'attestazione di veridicità e attendibilità delle risultanze della griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 compilata dal Responsabile dei Servizi Demografici, secondo quanto stabilito dalla delibera ANAC n. 141/2018.

La sezione "*Amministrazione Trasparente*" è stata anche soggetta a periodica rivisitazione/implementazione da parte della software house e degli uffici comunali a motivo delle variazioni apportate dal D. Lgs. n. 67/2016 al D.Lgs. n. 33/2013 ed alla Legge n. 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), nonché delle disposizioni che l' A.N.A.C. ha periodicamente divulgato.

L'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 67/2016, ha introdotto un'ulteriore modalità di accesso civico, l'accesso civico generalizzato (FOIA). Con riferimento a tale diritto di accesso, decorrente dal 23 giugno 2017, il Ministero della Funzione Pubblica ha emanato la circolare n. 2/2017 ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA). L'Associazione dei Comuni della Marca Trevigiana ha quindi proposto ai Comuni aderenti la bozza di una possibile regolamentazione di tipo organizzativo.

Considerato che sulla Legge n. 241/1990 sono intervenute nel corso del tempo diverse innovazioni, con deliberazione di C.C. n. 7 del 30 aprile 2018 è stato adottato il nuovo “*Regolamento comunale per il procedimento amministrativo*” e con deliberazione della Giunta Comunale è stato approvato l’elenco dei procedimenti di competenza comunale. Tale elenco, in formato excel, è collegato a n. 290 “schede di censimento”, contenenti i dati essenziali di ciascun procedimento (descrizione, struttura organizzativa competente, normativa di riferimento, caratteristiche del procedimento, termine di conclusione, tipo di atto o provvedimento, soggetti responsabili del procedimento e del provvedimento). L’elenco e le “schede di censimento” sono stati pubblicati nel sito internet del Comune nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

In ottemperanza al vigente “*Regolamento dei controlli interni*” approvato con deliberazione del C.C. n. 46/2012 ed alla metodologia per il controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell’art. 147 bis comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 approvata con deliberazione di G.C. n. 58/2013, nel mese di marzo 2018 è stato completato il controllo sugli atti amministrativi adottati nel 1° e nel 2° semestre dell’anno 2016, mentre nel mese di giugno 2018 è stato completato il controllo sugli atti amministrativi adottati nel 1° e nel 2° semestre dell’anno 2017.

I Responsabili di Servizio hanno anche partecipato ad alcune giornate di formazione/aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione presso il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l’approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell’ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall’ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all’analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell’ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l’emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Fabio Ferracin

#### ARMONIZZAZIONE CONTABILE

Nell’anno 2018 la contabilità armonizzata viene ormai applicata a pieno “regime”.

Tra le innovazioni apportate dalla nuova contabilità, alcune introdotte nel 2015 con la predisposizione del bilancio armonizzato ai fini conoscitivi e il riaccertamento straordinario dei residui, altre dal 2016 con la predisposizione del rendiconto 2015 ai fini conoscitivi, altre dal 2018 con la predisposizione della contabilità economico patrimoniale per l’anno 2017, quelle maggiormente significative sono state le seguenti:

- il Documento Unico di Programmazione DUP che ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica, ampliandone inoltre le finalità;
- schemi di bilancio strutturati diversamente, in coerenza con gli schemi di bilancio previsti per le amministrazioni dello Stato, con una diversa struttura di entrate e spese;
- reintroduzione della previsione di cassa per il primo esercizio del bilancio di previsione;
- diversa disciplina delle variazioni di bilancio: aumento delle casistiche e modifica delle competenze; ad esempio, con l'introduzione delle variazioni compensative all'interno di categorie di entrata e macroaggregati di spesa, di competenza dei Responsabili dei Servizi/Responsabile del Servizio Finanziario, e con l'attribuzione della competenza per le variazioni relative agli stanziamenti di cassa in capo alla Giunta Comunale;
- sono stati adottati nuovi principi contabili, tra cui quello di sicuro maggior impatto è quello della competenza finanziaria potenziata;
- è stata prevista la disciplina del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) e del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), secondo regole precise;
- è stato introdotto il piano dei conti integrato sia a livello finanziario che a livello economico-patrimoniale;
- la struttura del bilancio armonizzato è stata resa più sintetica rispetto allo schema previgente: l'unità elementare di voto è salita di un livello.

Come avvenuto negli ultimi anni, anche il 2018 è stato caratterizzato da un numero importante di adempimenti.

A gennaio 2018, in seguito all'approvazione del Bilancio di Previsione 2018 – 2020 a dicembre 2017 (delib. C.C. n. 42 del 29.12.2017), sulla base di quanto fornito dai vari Responsabili di Servizio, l'Ufficio Unico Ragioneria ha provveduto alla stesura del Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle performance 2018 – 2020, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 2 del 16/01/2018, ai sensi all'art. 169 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, costituito, oltre che dalla parte relativa alle risorse finanziarie ed umane già assegnate con precedente deliberazione di Giunta n. 125 del 29.12.2017, anche dal piano degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL e dal piano delle performance di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, in coerenza con il dettato dell'art. 169, comma 3 bis del D.Lgs. 267/2000, obiettivi gestionali da perseguirsi da parte di ciascun servizio comunale nel corso degli esercizi finanziari sopra citati.

Tra i diversi adempimenti figura la prima applicazione del “Principio contabile applicato concernente la contabilità economico – patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria”, allegato 4/3 al D.Lgs. 118/2011, che si concretizza, oltre all'applicazione del principio stesso, nell'affiancamento della contabilità economico – patrimoniale integrata alla finanziaria e nell'adozione del piano dei conti integrato.

L'Ente ha affidato, data la complessità dell'adempimento e la mole del lavoro che lo stesso ha comportato, a ditta esterna le attività di riclassificazione dell'inventario dei beni comunali al 31.12.2016, l'apertura del nuovo Stato Patrimoniale al 01.01.2017, l'aggiornamento dell'inventario con le movimentazioni dell'anno 2017 e la redazione dei nuovi Stato Patrimoniale e Conto Economico al 31.12.2017.

Sono rimaste invece in capo all'Ufficio Ragioneria tutte le attività propedeutiche e di supporto al service realizzato dalla ditta esterna, nonché le attività finali da porre in essere al termine del lavoro svolto dalla ditta incaricata. In particolare nei mesi di febbraio/marzo l'Ufficio Unico Ragioneria ha provveduto a:

1. calcolo e dimostrazione dei ratei e dei risconti;
2. dimostrazione delle giacenze di cassa (fondo del tesoriere, fondo economale e dell'agente contabile in contanti e su conto corrente bancario, fondi depositati sui n. 2 conti correnti

- postali attivi);
3. elenco beni acquisiti al Titolo 1° da inventariare;
  4. predisposizione prospetto relativo alle variazioni di azioni e partecipazioni;
  5. predisposizione prospetto dismissioni/alienazioni;
  6. predisposizione prospetto immobilizzazioni in corso concluse;
  7. comunicazione relativa agli introiti relativi alle concessioni ad edificare;
  8. predisposizione prospetto relativo alla destinazione delle entrate relative ai conferimenti in c/capitale (Tit. 4);
  9. elenco dettagliato dei debiti di finanziamento con indicazione della classificazione da attribuire ai vari mutui;
  10. comunicazione relativa ai ricavi pluriennali (ammortamenti attivi);
  11. verifica delle principali voci del Conto del Patrimonio chiuso il 31.12.2016, secondo lo schema previsto dal DPR 194/1996, riclassificate secondo l'articolazione prevista dallo schema allegato al DLgs 118/2011;
  12. analisi delle voci e redazione relazione tecnica sugli “aspetti economico – patrimoniali” da allegare alla relazione dell'organo esecutivo;
  13. verifica quadro di raccordo tra vecchia e nuova classificazione.

Nel mese di febbraio 2018 è stato applicato il punto 9.1 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011, in base al quale, al fine di consentire una corretta reimputazione all'esercizio in corso di obbligazioni da incassare o da pagare necessariamente prima del riaccertamento ordinario, ovvero la tempestiva registrazione di impegni di spesa correlati ad entrate vincolate accertate nell'esercizio precedente da reimputare in considerazione dell'esigibilità riguardanti contributi a rendicontazione e operazioni di indebitamento già autorizzate e perfezionate, contabilizzate secondo l'andamento della correlata spesa, è possibile, con provvedimento del responsabile del servizio finanziario, previa acquisizione del parere dell'organo di revisione, effettuare un riaccertamento parziale dei residui (determinazione del Responsabile del Servizio Economico – Finanziario n. 60 del 22.02.2018).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 28.03.2018 è stato approvato il riaccertamento ordinario dei residui, che ha trovato specifica evidenza nel rendiconto finanziario e che viene effettuato annualmente, con deliberazione della giunta comunale e previa acquisizione del parere dell'organo di revisione, in vista dell'approvazione del rendiconto.

Per quanto riguarda il Rendiconto 2017, infatti, secondo le disposizioni recate dall'articolo 228, comma terzo del Tuel, prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi, l'Ufficio Unico Ragioneria in collaborazione con tutti gli Uffici dell'Ente ha provveduto ad effettuare la revisione delle ragioni del loro mantenimento in tutto o in parte e a verificarne la corretta imputazione, nel rispetto di quanto disciplinato nel principio di competenza finanziaria applicata, allegato 4/2 al DLgs 118/11.

La deliberazione della Giunta di riaccertamento dei residui ha preso atto e ha recepito anche gli effetti del riaccertamento parziale.

Il Rendiconto 2017 è stato approvato utilizzando i nuovi schemi di rendiconto armonizzato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 30.04.2018, entro la scadenza prevista dalla legge del 30 aprile 2018.

Il mese di luglio 2018, come avvenuto per il 2016 e 2017, è stato caratterizzato da un vero e proprio ingorgo di scadenze e adempimenti, peraltro piuttosto elaborati e complessi, che hanno interessato in modo particolare, ma non solo, gli uffici di contabilità dei Comuni e che sono derivati per lo più dal nuovo ordinamento contabile ex D.Lgs. n. 118/2011.

Un importante adempimento è rappresentato dalla variazione di assestamento generale la cui scadenza era fissata, dall'art. 175 comma 8 del TUEL, al 31 luglio come termine ultimo per l'approvazione consiliare. E' stata effettuata una verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

E' stata inoltre effettuata una verifica degli equilibri di bilancio prevista dall'art. 193 del TUEL approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 25 luglio 2018.

Sempre sul tema si evidenzia che la riformulazione dell'art. 193 del TUEL non ha più previsto, unitamente alla verifica degli equilibri di bilancio, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. Tuttavia, poiché l'elaborazione del Documento Unico di Programmazione - DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione degli stessi, anche se tale adempimento non è obbligatorio per questo Ente, si è ritenuto opportuno predisporlo.

E' stato predisposto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 54 del 30 luglio 2018 e successivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 del 27 settembre 2018.

L'articolo 11-bis del D.Lgs. n. 118/2011 sull'armonizzazione contabile prevede la redazione da parte dell'ente locale di un Bilancio Consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio contabile applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al decreto stesso.

Ai sensi del punto 3 del citato principio, prima di predisporre il Bilancio Consolidato, gli enti capogruppo devono definire il perimetro per il consolidamento dei conti, mediante la predisposizione di due distinti elenchi concernenti:

- a) gli enti, le aziende e le società che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica;
- b) gli enti, le aziende e le società componenti il Gruppo Amministrazione Pubblica compresi nel Bilancio Consolidato.

A tale fine, con apposita deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 27 dicembre 2017, sono stati preliminarmente individuati gli Enti e le società che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica e quelle che vengono comprese nel Bilancio Consolidato per l'esercizio 2017, come di seguito indicato:

- elenco A) GRUPPO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

- Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio,

- elenco B) GRUPPO BILANCIO CONSOLIDATO:

- Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio;

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 12 settembre 2018 sono stati rideterminati gli Enti e le società di cui sopra, come di seguito indicato:

- elenco A) GRUPPO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

- Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio,
- Consiglio di Bacino Sinistra Piave;
- Consiglio di Bacino Veneto Orientale (ex AATO).

E' stato precisato che rispetto all'elenco del "Gruppo Comune di Refrontolo", allegato sub A), nessun Ente è rientrato nel perimetro di consolidamento.

A seguito di tale verifica non è stato necessario approvare l'elenco del Gruppo degli Enti e società ricompresi nel perimetro di consolidamento e, di conseguenza, non vi è stato nemmeno l'obbligo della stesura del Bilancio Consolidato per l'anno 2017 (presa d'atto del Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 27/09/2018).

## BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE – BDAP

La BDAP ha un ruolo di supporto al governo della finanza pubblica e della rilevazione e gestione dell'informazione ad essa relativa. La Legge n. 196/2009 ha previsto che le amministrazioni pubbliche si dotano di una banca dati, attraverso la quale condividere i dati accessibili a tutte le amministrazioni pubbliche, in maniera tale da diventare uno strumento diffuso di conoscenza e di trasparenza delle grandezze della finanza pubblica, attraverso cui favorire anche il confronto tra amministrazioni ed enti della stessa natura.

La Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) fornisce agli attori istituzionali uno strumento unico, omogeneo e razionalizzato di rilevazione, misurazione ed analisi dei fenomeni della finanza pubblica, a supporto di decisioni strategiche; nello stesso tempo rappresenta uno strumento abilitante per la costruzione delle regole e degli indicatori chiave necessari a supportare le principali finalità e funzioni individuate:

- analisi e valutazione della spesa delle amministrazioni pubbliche;
- controllo, monitoraggio e consolidamento dei conti pubblici;
- attuazione e stabilità del federalismo fiscale.

Il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 12 maggio 2016 ha stabilito i documenti contabili e i termini per l'invio dei dati contabili alla BDAP, prevedendo che il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato debbano essere trasmessi entro 30 giorni dall'approvazione. Il mancato invio di tali dati entro i termini stabili è sanzionato, a norma dell'art. 9 commi da 1-quinquies a 1-septies del D.L. n. 113/2016, con il divieto di assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, fino all'avvenuto adempimento.

Il Bilancio di Previsione 2018-2020, approvato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 42 del 29.12.2017, è stato inviato alla BDAP e acquisito dalla stessa nel mese di gennaio 2018.

Il Rendiconto dell'esercizio 2017, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 30.04.2018, è stato inviato alla BDAP nel mese di maggio 2018, entro pertanto i 30 giorni dalla sua approvazione.

In data 24/10/2018 è stata trasmessa la deliberazione di Consiglio Comunale nella quale è stato preso atto dell'assenza dell'obbligo di redazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2017.

## FABBISOGNI STANDARD

I fabbisogni standard rappresentano le reali necessità finanziarie di un ente locale in base alle sue caratteristiche territoriali e agli aspetti socio-demografici della popolazione residente. Essi costituiscono i nuovi parametri a cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali di comuni, città metropolitane e province, al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento del criterio della spesa storica.

La determinazione dei Fabbisogni Standard punta a promuovere un uso più efficiente delle risorse pubbliche e, attraverso il D.Lgs. n. 216 del 26/11/2010, è stata affidata a SOSE – Soluzioni per il Sistema Economico S.p.a. (società costituita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (88%) e dalla Banca d'Italia (12%)), in base all'art. 10, comma 12 della Legge n. 146 del 08.05.1998) la predisposizione delle metodologie utili all'individuazione e determinazione dei Fabbisogni Standard. Il criterio dei fabbisogni standard per la valutazione dei fabbisogni finanziari degli Enti Locali poggia sull'idea che le necessità finanziarie di un ente locale sono espressione delle caratteristiche territoriali e degli aspetti socio-demografici della popolazione residente. Esso si differenzia radicalmente dall'approccio della spesa storica, in quanto ha la finalità di misurare le differenze nelle necessità finanziarie di enti locali attraverso l'utilizzo di tecniche statistiche ed econometriche.

Con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15.11.2017 è stata avviata la rilevazione, attraverso appositi questionari, dei dati necessari all'aggiornamento dei fabbisogni standard con i dati dell'esercizio 2016 (le rilevazioni precedenti sono state effettuate nel 2011, 2012, 2013, 2015). I dati contabili ed altre informazioni tecniche riguardanti l'Ente nel suo complesso sono stati raccolti ed elaborati da questo Ufficio con la collaborazione di tutta la struttura comunale e sono in fase di comunicazione a Sose S.p.a.

## MONITORAGGIO STATALE DELLA SPESA PUBBLICA SIOPE PLUS

Un'importante novità dell'anno 2018 è rappresentata dall'avvio del Siope Plus che per il Comune di Refrontolo è avvenuto dal 1° ottobre 2018.

La materia riguardante il Siope Plus è regolata dall'art. 14, comma 8-bis, della legge 196/2009, il quale prevede che, al fine di favorire il monitoraggio del ciclo completo delle entrate e delle spese, le amministrazioni pubbliche ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid), per il tramite dell'infrastruttura della banca dati Siope gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale, e che i tesoriere e i cassieri non possono accettare disposizioni di pagamento trasmesse con modalità diverse.

In pratica, con l'operatività del Siope Plus, si inverte l'ordine dei flussi fra enti, tesoriere e Banca d'Italia. Con il «vecchio» Siope, l'ente trasmette al tesoriere l'ordinativo, attraverso modalità definite in via autonoma purché siano presenti le dovute codifiche, e quest'ultimo trasmette il relativo flusso alla Banca d'Italia. Con Siope Plus, invece, gli ordinativi saranno trasmessi attraverso un'unica infrastruttura informatica alla Banca d'Italia, la quale provvederà poi a trasmetterli al tesoriere per la loro lavorazione.

Per questo, con l'avvio di Siope Plus viene modificato profondamente anche l'utilizzo della piattaforma dei crediti commerciali.

### Piattaforma dei crediti commerciali

Nell'ambito della Piattaforma dei crediti si è provveduto ad effettuare mensilmente la comunicazione dei debiti scaduti (art. 27, comma 4, D.L. 66/2014).

L'ufficio ha provveduto a comunicare, infatti, entro il 15 di ciascun mese, i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni.

Inoltre, entro il 30 aprile 2018 ha provveduto alla verifica dei debiti al 31 dicembre non ancora estinti alla data della ricognizione e alla dichiarazione di inesistenza posizioni debitorie.

L'art. 7-bis, comma 5, del DL n. 35/2013 (come inserito dall'art. 27, comma 1, del DL n. 66/2014), dispone che, contestualmente all'emissione del mandato di pagamento, gli enti locali immettano nella PCC i dati relativi al pagamento.

Come indicato dall'art. 2, comma 7, del DM MEF 14/06/2017, fermo restando l'obbligo, indicato dall'art. 7-bis, comma 4, del DL n. 35/2013, per l'ente locale di comunicare, entro il giorno 15 di ciascun mese, i dati dei debiti certi, liquidi ed esigibili per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002, l'utilizzo del Siope Plus sostituisce l'obbligo di inserimento manuale dei dati del pagamento nella PCC disposto dall'art. 7-bis, comma 5, del DL n. 35/2013. Dal 1° ottobre i dati relativi ai pagamenti vengono infatti caricati direttamente nella piattaforma tramite il sistema Siope Plus. L'ufficio ha continuato con la trasmissione dei dati relativi ai pagamenti effettuati fino al 30 settembre 2018.

### Tempestività dei pagamenti

L'Ufficio si è adoperato al fine di rispettare i tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali, in quanto, nonostante le numerose incombenze, il mancato rispetto comporta delle sanzioni, anche pesanti, in particolare l'impossibilità di procedere ad assunzioni di personale.

Sulla base di quanto disposto dall'art. 9 comma 1 del DPCM del 22 settembre 2014 entro il 31 gennaio 2018 l'Ufficio ha provveduto a pubblicare sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" l'indicatore di tempestività dei pagamenti realizzato nel 2017 (-4,10 giorni), tenuto conto che la normativa vigente (D.Lgs. 09.11.2012 e D.L. 24.04.2014 n. 66 – Legge 23.6.2014 n. 89) prevede i seguenti tempi medi di pagamento: di 30 gg dalla data di ricevimento fattura o 60 giorni se pattuito in modo espresso con il fornitore. Sempre entro il 31 gennaio 2018 è stato pubblicato anche l'indicatore del 4° trimestre 2017 (- 17,06 giorni).

L'Ufficio ha inoltre provveduto, nell'anno 2018, a pubblicare sul medesimo sito l'indicatore di tempestività dei pagamenti del 1° trimestre 2018 (- 7,29 giorni), del 2° trimestre 2018 (- 6,33 giorni) e del 3° trimestre 2018 (- 20,53 giorni), entro 30 giorni dalla fine del trimestre di riferimento.

### Verifica inadempimenti

La legge di bilancio 2018 (legge n. 205/2017) ha introdotto delle importanti novità nella verifica preventiva che gli enti locali (come le altre pubbliche amministrazioni) devono effettuare prima di attivare qualsiasi pagamento: a partire dal 1° marzo la verifica delle inadempienze fiscali o contributive dei proprio fornitori deve essere effettuata dalle PA prima di effettuare un pagamento superiore ad € 5.000,00 e non più ad € 10.000,00.

L'abbassamento del limite a 5.000,00 ha pertanto comportato un notevole aumento delle verifiche e di conseguenza del carico di lavoro.

### VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il Bilancio di Previsione 2018 -2020 è stato approvato nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Per il 2018 sono state cancellate le prescrizioni che obbligavano gli enti locali ad allegare alle variazioni di bilancio un prospetto contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti per la verifica del pareggio. L'obbligo è venuto meno con l'entrata in vigore dell'articolo 1, comma 785, della legge 27 dicembre 2017 n. 205 (mentre è rimasto per quanto riguarda l'approvazione del bilancio preventivo).

Ciò non significa che gli enti possono ignorare le ricadute sul saldo delle variazioni di bilancio ma, piuttosto, che ogni Ente ha dovuto svolgere tali verifiche autonomamente, nel rispetto dell'articolo 147 quinquies del Tuel, che impone il controllo sugli equilibri finanziari.

Nell'ambito del cosiddetto patto di solidarietà nazionale "verticale", il comma 485, dell'articolo 1, della legge n. 232 del 2016, come sostituito dal comma 874, lett. a) dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, (legge di bilancio 2018), assegna spazi finanziari agli enti locali, nel limite complessivo di 900 milioni di euro annui (di cui 400 milioni di euro annui destinati ad interventi di edilizia scolastica e 100 milioni di euro annui destinati a interventi di impiantistica sportiva) per ciascuno degli anni 2018 e 2019, e nel limite complessivo di 700 milioni di euro annui, per ciascuno degli anni dal 2020 al 2023 nell'ambito dei patti nazionali di cui all'articolo 10, comma 4, della legge 24 dicembre 2012, n. 243. Il citato comma 485 precisa che gli spazi finanziari sono assegnati al fine di favorire le spese di investimento da realizzare attraverso l'uso dell'avanzo di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito.

Il successivo comma 486 dispone, però, che gli spazi in questione non possono essere richiesti qualora le operazioni di investimento da parte di ciascun ente locale, realizzate mediante il ricorso all'indebitamento e all'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti, possano essere effettuate nel rispetto del proprio saldo di cui al comma 1, dell'articolo 9, della legge n. 243 del 2012.

Nessuna richiesta è stata effettuata dall'Ente avendo per l'anno 2018 un saldo sufficiente.

Con D.G.R. n. 104 del 7 febbraio 2018 la Giunta Regionale ha dato avvio all'iter dell'Intesa Regionale per gli investimenti per l'anno 2018, ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 243/2012, approvando i criteri di ripartizione e restituzione degli spazi finanziari finalizzati ad investimenti da realizzare attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso all'indebitamento.

Le richieste di acquisizione/cessione spazi, redatte esclusivamente in base al modello predisposto dalla Regione Veneto, dovevano essere inviate entro il termine perentorio del 03.04.2018. L'Ente, effettuate le opportune valutazioni, non ha ritenuto opportuno procedere con la richiesta.

Entro il 30 luglio, utilizzando esclusivamente l'applicazione appositamente prevista per il pareggio di bilancio ovvero il sito web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, l'Ente ha provveduto al monitoraggio del primo semestre 2018 (trasmissione del 3 agosto 2018).

Relativamente ai vincoli di finanza dell'anno 2017 l'Ufficio ha trasmesso entro il 31 marzo 2018 al Ministero dell'economia e delle finanze, tramite il sistema web della Ragioneria Generale dello Stato (protocollo n. 2964 del 30 marzo), la certificazione di rispetto dei vincoli di finanza pubblica 2017 firmata digitalmente (Responsabile Servizio Economico – Finanziario, Sindaco, Organo di Revisione) secondo il prospetto allegato al decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze. La scadenza del 31 marzo è perentoria e chi non la rispetta viene assoggettato alle stesse sanzioni previste per chi sfora, che però si riducono (senza azzerarsi) in caso di invio tardivo.

La verifica più importante ha riguardato la competenza (differenza fra accertamenti e impegni), ma anche la cassa ha assunto rilevanza: a tal fine, si è reso necessario calcolare la differenza fra incassi e pagamenti, considerando i dati cumulati della gestione di competenza e dei residui. Per questo, il decreto sulla certificazione ha previsto due distinti prospetti, denominati Certif. 2017 per la competenza e Certif. 2017/A per la cassa. Se dal primo emerge un saldo negativo, l'ente è soggetto alle pesanti sanzioni previste in caso di inadempienza, ovvero decurtazione delle spettanze, blocco delle assunzioni, divieto di indebitamento, tetto agli impegni di spesa corrente e riduzione delle indennità degli amministratori. Il secondo prospetto, invece, viene considerato solo ai fini dell'erogazione delle premialità finanziate con i proventi delle «multe» comminate a chi ha sfiorato, che sono riservate agli enti con un saldo di cassa positivo o pari a 0.

La certificazione sul pareggio di bilancio inviata, come previsto dal DM del 12 marzo 2018, oltre a coincidere con i dati del rendiconto, doveva anche essere coerente con i dati trasmessi alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche – BDAP. A tal proposito la BDAP, tramite mail, ha trasmesso agli Enti due report riportanti le incongruenze dei dati per le opportune rettifiche. Cosa non avvenuta per il Comune di Refrontolo.

L'Ente ha registrato un saldo positivo sia per la competenza che per la cassa.

### ENTRATE

E' stato costantemente effettuato il monitoraggio delle entrate iscritte a Bilancio e verifica eventuali nuove entrate.

Si è provveduto alla trasmissione periodica ai vari responsabili dei dati riferiti alle entrate di competenza allo scopo di verificarne lo stato di accertamento e riscossione, nonché la trasmissione trimestrale delle entrate a residui (partite arretrate da incassare) allo scopo di tenere gli uffici aggiornati sullo stato del recupero delle entrate pregresse accertate ma non riscosse.

### SOCIETA' PARTECIPATE

Entro il 31 gennaio 2018 l'Ufficio Unico Ragioneria ha trasmesso al Dipartimento del Tesoro i dati inerenti le partecipazioni, dirette e indirette, detenute al 31 dicembre 2016 in società ed enti, oltre ai dati relativi ai rappresentanti dell'Amministrazione in carica negli organi di governo di società ed enti nel corso del 2016 (art. 17, commi 3 e 4, D.L. 90/2014 convertito in legge 114/2014).

Per effetto dell'art. 20 T.U.S.P., entro il 31 dicembre di ogni anno il Comune deve provvedere ad effettuare una ricognizione di tutte le partecipazioni dallo stesso possedute alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, individuando quelle che devono essere alienate od oggetto delle misure di cui all'art. 20, commi 1 e 2, T.U.S.P. – ossia di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 27/12/2018 è stato approvato l'esito della ricognizione ordinaria delle partecipazioni dirette alla data del 31 dicembre 2017, al fine di verificare se sussistono ancora le condizioni per il loro mantenimento.

### ADEMPIMENTI FISCALI

La prima parte dell'anno 2018 si è caratterizzata anche per il cambiamento della tempistica di alcuni adempimenti fiscali; in particolare, lo slittamento dal 28 febbraio al 30 aprile 2018 (nel 2017 la scadenza era stata anticipata dal 30 settembre 2017 al 28 febbraio) della presentazione della dichiarazione IVA per l'anno 2017; tale variazione del termine di presentazione ha complicato non poco l'attività dell'Ufficio (come del resto già accaduto nel 2017), in quanto il mese di aprile era già dedicato ad altri adempimenti in particolare la predisposizione del Rendiconto.

Altro cambiamento introdotto dal 2017 ha riguardato la presentazione trimestrale della comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA; l'adempimento si è rivelato particolarmente complesso a causa della necessità di indicare i dati riguardanti gli acquisti e vendite in regime di split payment. L'adempimento è stato effettuato trimestralmente entro le scadenze.

Ulteriore altro adempimento introdotto dal legislatore dal 2017 è stata la “Comunicazione dei dati IVA delle fatture emesse e ricevute”, il cosiddetto “Spesometro”; per l'Ente ha significato l'elaborazione dell'adempimento relativamente alle fatture di vendita gestite in regime IVA commerciale, mentre quelle di acquisto, essendo elettroniche e transitando attraverso lo SDI – Sistema di Interscambio, i relativi dati sono già in possesso dell'Anagrafe Tributaria.

L'adempimento dello spesometro era stato introdotto con cadenza trimestrale dall'articolo 4 del D.L. 193/2016, che prevedeva l'obbligo della trasmissione entro il secondo mese successivo al trimestre. Successivamente il D.L. n.148/2017 (articolo 1-ter, comma 2), in sede di conversione nella Legge 172/2017, ha introdotto la facoltà dei contribuenti di trasmettere i dati delle fatture con cadenza semestrale. L'adempimento è stato rispettato per quanto riguarda il 1° semestre 2017 (scadenza 16.10.2017) e il 2° semestre 2017 (scadenza 06.04.2018).

La trasmissione relativa al primo trimestre 2018 era in scadenza il 31 maggio. Ma è stato possibile rinviarla al 1° ottobre (il 30 settembre cadeva di domenica) comprendendo tutte le operazioni registrate nel primo semestre 2018.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

Responsabile politico: Elisabetta Cadamuro

Responsabile gestionale: Fabio Ferracin

L'attività dell'Ufficio Tributi, nel corso dell'anno 2018, si è concretizzata nell'espletamento dei vari adempimenti riguardanti l'I.M.U. e la T.A.S.I. ordinaria, alla conseguente attività accertativa per il recupero dell'evasione di detti tributi; la riscossione di tali imposte avviene in forma diretta, mentre la riscossione coattiva è stata affidata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 30.09.2017 al Concessionario Agenzia delle Entrate – Riscossione.

L'Ufficio Tributi si occupa anche di attività riguardanti altri tributi e imposte comunali, da tempo affidati in concessione o esternalizzati.

Si evidenzia che durante l'anno 2018, l'Ufficio è stato interessato da alcuni avvicendamenti del personale addetto: dal 1° gennaio non è più assegnato a questo Ufficio un istruttore amministrativo in quanto è stato disposto il suo rientro al servizio di provenienza; dal 1° marzo l'istruttore direttivo ad orario ridotto (11 ore) si è trasferito ad altre Ente per mobilità; dal 1° aprile è stata assegnata all'Ufficio una nuova figura professionale, un istruttore tecnico ad orario ridotto (25 ore), con l'incarico di definire le posizioni dei contribuenti aventi aree edificabili o immobili interessati da interventi edilizi (individuazione e valorizzazione); detto istruttore tecnico si è poi dimesso il 22.11.2018; infine, in data 28.12.2018 è stato assunto un collaboratore amministrativo/contabile in esito ad apposito concorso.

#### **I.U.C. 2018 – componente I.M.U.**

L'IMU ordinaria relativa all'anno d'imposta 2018 è stata accertata per quasi tutto lo stanziamento di Bilancio (€ 281.308,42 a fronte di una previsione di bilancio di € 295.000,00), con una minore entrata per € 13.691,58; inoltre sono stati accertati € 4.780,37 relativi ad arretrati per IMU degli anni precedenti versati dai contribuenti a seguito di ravvedimento o spontaneamente.

Dall'entrata in vigore dell'I.M.U. (anno 2012), si sono susseguite diverse modifiche relativamente al nuovo tributo in particolare: definendo le fattispecie imponibili, attraendo ad imposizione le abitazioni principali, le relative pertinenze ed i fabbricati rurali, aumentando la base imponibile, modificando le modalità di pagamento e riservando una quota di gettito allo Stato.

Dal 1° gennaio 2013 vi sono state delle ulteriori modifiche sulla riserva di gettito a favore dello Stato. L'imposta su tutti gli immobili, è infatti interamente versata al Comune, con la sola esclusione dei fabbricati iscritti o iscrivibili nel gruppo catastale "D" (immobili produttivi che viene incassata dallo Stato). E' poi intervenuta la sospensione del pagamento dell'imposta sulle abitazioni principali, decisa dal Governo in prossimità della scadenza della 1^ rata ed all'esonero dal pagamento dei fabbricati merce nel secondo semestre.

A gennaio 2015 è stata inoltre rivista l'IMU agricola per il 2015 con effetti anche sul 2014, che ha modificato l'esenzione attraendo ad imposizione con decorrenza dal 01.01.2014 i terreni agricoli individuati nell'elenco ex novo dell'ISTAT e dal 01.01.2016 tornati esenti con la manovra di stabilità 2016, che ha introdotto nuove disposizioni normative come la sostanziale abolizione dell'imposizione su alcune tipologie di edifici industriali (cosiddetti "imbullonati" – di cui però non vi è stata perdita di gettito su detta tipologia di edifici, in quanto l'Ente non ha stabilito aliquote eccedenti lo 0,76%) e la nuova regolamentazione a livello nazionale dei comodati.

La previsione iniziale di € 295.000,00 è stata effettuata tenendo conto di tutte le casistiche sopra riportate; tale previsione è stata confermata con l'ultima variazione di bilancio.

Tenuto conto della quota trattenuta dallo Stato a titolo di alimentazione del Fondo di Solidarietà Comunale, confermata per l'anno 2018 in € 94.227,02, il gettito lordo stimato è di € 389.200,00.

#### **I.U.C. 2018 – componente T.A.S.I.**

La TASI accertata nell'anno 2018 è stata pari ad € 112.215,54 a fronte di una previsione di bilancio di € 115.000,00, con una minore entrata di € 2.784,46; inoltre sono stati accertati € 1.417,91 relativi

ad arretrati per TASI degli anni precedenti versati dai contribuenti a seguito di ravvedimento o spontaneamente.

Tale quota è riferita al tributo che andrà a coprire la spesa sui Servizi Indivisibili. L'aliquota applicata è dello 0,14% su tutti gli immobili, senza alcuna detrazione, ad eccezione dei terreni agricoli e dal 01.01.2016 dell'abitazione principale (1<sup>a</sup> casa proprietari e 1<sup>a</sup> casa inquilini/comodatari residenti); si deve inoltre tener conto della nuova regolamentazione a livello nazionale dei comodati (riduzione della base imponibile del 50%); per gli obbligati al versamento, la quota a carico dei proprietari è del 70%, mentre quella a carico degli inquilini/comodatari non residenti è del 30%.

### **ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO 2018**

L'attività di accertamento dell'evasione I.M.U. e TASI risulta piuttosto complessa e si avvale di un insieme combinato di mezzi, sia interni che esterni alla struttura organizzativa comunale.

Tale attività prevede controlli incrociati dei dati relativi alle dichiarazioni ed ai versamenti effettuati in autotassazione dai Contribuenti con i dati delle variazioni anagrafiche (immigrati, emigrati e deceduti, per l'attribuzione della soggettività passiva), delle variazioni urbanistiche (inserimento/depennamento di un terreno nel piano regolatore generale per attestare la qualità di area fabbricabile data ad un terreno), delle variazioni edilizie (permessi di costruire piuttosto che di ristrutturare/restaurare; anche in questo caso per l'accertamento dell'oggetto di imposta area fabbricabile), delle unità immobiliari presenti nel Catasto Edilizio Urbano con le relative rendite (per l'individuazione della base imponibile), dei soggetti proprietari o titolari di altro diritto reale così come presenti nei contratti registrati presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari (per l'individuazione dei soggetti passivi), e di ogni altro elemento utile all'individuazione dei soggetti passivi e dei beni con i relativi valori.

Le attività vengono svolte, in parte attraverso incroci tra banche dati comunali, in altra parte attraverso l'utilizzo di collegamenti telematici con le banche dati Enti esterni (Agenzia delle Entrate (dati fiscali e catastali), Conservatoria dei Registri Immobiliari, ecc.).

Dall'anno 2012 i pagamenti ICI/IMU e TASI avvengono, per normativa statale, attraverso il modello F24, in luogo del c.c.p.: l'Ufficio Tributi provvede con regolarità, allo scarico, alla rielaborazione e all'inserimento nelle procedure informatiche dell'Ente, di tutti i flussi provenienti dall'Agenzia delle Entrate.

La disamina delle posizioni tributarie viene condotta attraverso la bonifica delle banche dati, mirando alla regolarizzazione delle posizioni di tutti i contribuenti, dando priorità alle posizioni IMU relative all'annualità in prescrizione 2012 (solo per coloro che non hanno presentato la dichiarazione di variazione).

Per quanto riguarda l'attività accertativa per il recupero dell'evasione IMU, dando priorità alle posizioni relative all'annualità in prescrizione 2012 (solo per coloro che non hanno presentato la dichiarazione di variazione), è stata accertata un'entrata pari ad € 39.401,68, a fronte di una previsione di € 30.000,00, con una maggiore entrata di € 9.401,68.

E' proseguita anche l'attività accertativa, avviata durante l'anno 2016, per il recupero dell'evasione della TASI: si è provveduto ad emettere provvedimenti di recupero evasione per € 6.654,56, a fronte di una previsione di € 5.000,00, con una maggiore entrata di € 1.654,56.

L'attività accertativa, durante il primo semestre 2018, è stata condizionata dal fatto che l'Ufficio ha concentrato la sua attività nella definizione di circa un centinaio di provvedimenti di accertamento elaborati da una ditta esterna e rimasti in sospeso per verifiche richieste dai contribuenti o disposte dall'Ufficio; inoltre, si è proceduto alla definizione di un considerevole numero di pratiche riguardanti il Comune di Pieve di Soligo, rimaste in sospeso a seguito richieste di rettifica o di annullamento di provvedimenti emessi in precedenza inerenti aree edificabili.

Complessivamente sono stati emessi n. 483 avvisi di accertamento (distinti in n. 277 per IMU e n. 206 per TASI).

Si è provveduto inoltre ad evadere le richieste di rimborso IMU e TASI anni 2018 e precedenti, per la quota di competenza comunale: sono stati emessi n. 18 provvedimenti di rimborso (distinti in n. 7 per IMU e n. 11 per TASI), per una somma complessiva pari ad € 4.571,40

L'ufficio inoltre ha provveduto all'invio di una lettera pre-ruolo (sollecito) a n. 39 contribuenti per mancato pagamento di n. 177 avvisi di accertamento IMU e TASI per violazioni commesse negli anni precedenti e non ancora pagati.

Successivamente, in esito ai provvedimenti rimasti insoluti, sono stati emessi i relativi ruoli coattivi per una somma complessiva di € 34.215,00, (distinti in € 30.372,00 per IMU ed € 3.843,00 per TASI).

### **Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (C.O.S.A.P.)**

La gestione di questo canone, in vigore dal 01.01.2017, in sostituzione della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP), è affidata in concessione alla ditta Abaco S.p.a. di Montebelluna (TV) fino al 31.12.2021, a seguito di espletamento gara.

Facendo riferimento alla previsione di € 3.600,00, alla fine dell'anno 2018 risultano accertati € 3.157,13, con una minore entrata di € 442,87.

### **Imposta di Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni (I.P.D.P.A.)**

La gestione di queste imposte è affidata, come per il Canone OSAP, in concessione alla ditta Abaco S.p.a. di Montebelluna (TV) fino al 31.12.2021, a seguito di espletamento gara.

Nell'anno 2018 non ci sono state modifiche, né per quanto riguarda la disciplina dell'imposta, né per quanto riguarda le tariffe. Rispetto alla previsione di bilancio assestata di € 25.000,00, rispetto a quella iniziale di € 21.000,00, alla fine dell'anno 2018 risultano accertati € 23.384,28, con una minore entrata di € 1.615,72.

### **Addizionale I.R.P.E.F.**

La previsione iniziale di € 165.300,00 è stata confermata con l'ultima variazione di bilancio.

Non ci sono scostamenti per quanto riguarda l'addizionale comunale all'Irpef dell'anno 2018, in quanto è stato accertato l'intero importo della previsione assestata. L'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'IRPEF è pari allo 0,80%. Si rileva invece una maggiore entrata di € 5.446,46 in conto residui dovuta ad incassi per addizionale comunale all'Irpef relativa ad anni pregressi.

### **Imposta di Soggiorno**

Tale imposta è stata istituita con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 29.12.2017, con la quale è stato approvato anche il relativo regolamento, entrato in vigore il 22.01.2018. L'imposta di soggiorno è applicabile dal 24.03.2018.

Rispetto alla previsione di bilancio di € 2.600,00, alla fine dell'anno 2018 risultano accertati € 2.044,00, con una minore entrata di € 556,00; si precisa che le somme incassate hanno destinazione vincolata, le spese correlate possono essere attivate solo ad avvenuto incasso di somme corrispondenti e le somme non utilizzate alla fine dell'esercizio 2018 sono confluite nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Fabio Ferracin

#### INVENTARIO

L'Ufficio Unico Ragioneria ha provveduto all'analisi, codifica e predisposizione documentazione per l'aggiornamento dell'inventario dei beni comunali.

Responsabile gestionale: Giuseppe De Conti

#### Manutenzione straordinaria patrimonio

Procedimenti amministrativo gestionali:

Strade: Interventi costanti su strade per chiusura buche e sistemazione chiusini malmessi da parte del personale dell'ente. Lo sfalcio viene eseguito da ditta specializzata.

Scuole: vengono costantemente eseguiti lavori di manutenzione (idraulica, falegnameria, infissi, elettrici) richiesti dall'Istituto Comprensivo o da personale delle scuole.

- Asilo Nido: fornitura armadi.
- Scuola Materna: fornitura staccionata per area giochi. Effettuato manutenzione del gruppo ricambio d'aria. Acquistato brandine.
- Scuola Elementare: Intervento urgente di pulizia scarichi servizi igienici palestra ed effettuato la successiva riparazione. Fornito sedie per insegnanti.

Fabbricato Spada: acquistato nuove sedie. Intervento di sistemazione focolare.

Municipio: suddivisione linea impianti ufficio anagrafe per conversione a UPS e sostituzione corpi illuminanti ufficio manutenzioni.

Cimitero: mantenuto muro in c.a. Chiesetta e muro scala di accesso al Cimitero.

#### Gestione patrimonio

Procedimenti amministrativo gestionali:

Attività continuativa in itinere con particolari problematiche inerenti:

- Giochi presso i parchi: effettuata da parte di ditta specializzata la verifica periodica di sicurezza dei giochi.

- Stabili comunali: effettuata verifica messe a terra .
- Impianti elevatori: effettuata verifica biennale.

### Gestione del patrimonio

Suddivisione scoperto di Villa Spada: approvazione accordo con comproprietari.

Incaricato professionista per progettazione definitiva di spostamento dell'accesso nord lungo Strada Provinciale 86 delle Mire, e per la perizia di stima di un immobile facente parte del complesso monumentale Villa Spada.

Il giorno 02/07/2018, alle ore 18.00, è stato convocato un incontro in municipio con il professionista alla presenza del Sindaco, dell'Ass.re Tittonel, per visionare una prima bozza del progetto e della stima.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 6 Ufficio tecnico**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni, ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

Responsabile politico: Fabio Tittonel

Responsabile gestionale: Natale Grotto

L'implementazione progressiva delle procedure informatiche mediante UNIPASS consente agli operatori di consultare e conoscere la situazione degli iter amministrativi delle pratiche edilizie ed urbanistiche. Ciò è conseguito anche grazie ad una maggiore conoscenza e diffusione dell'utilizzo del sistema presso gli operatori che via via si accreditano per il servizio. Il soggetto gestore di UNIPASS anche nel corso del 2018 ha provveduto ad implementare la gamma delle procedure informatiche tenuto conto delle recenti disposizioni relative alla uniformità della modulistica.

Il processo pianificatorio in atto presso i due comuni associati pur con modalità diverse tiene conto delle esigenze di omogeneità attraverso modifiche da introdurre in sede PAT e P.I.

L'occasione della variante n. 1 al PAT (approvata il 16 marzo 2017, presso la provincia di Treviso, in sede di conferenza di servizi definitiva) ha già permesso di individuare alcune incongruenze che non trovando soluzione nella prima variante al PI, sono state gestite attraverso la variante n.2 del P.I in via di approvazione.

Il personale dell'ufficio tributi, per le necessità istruttorie proprie si avvale del Servizio per le informative e i chiarimenti necessari. Il livello operativo si avvale del nuovo SIT attualmente in corso di costruzione presso il BIM PIAVE.

Prosegue in maniera sistematica la verifica e la gestione inerente la modulistica per PERMESSI, DIA, SCIA, ecc.

Analogamente prosegue l'attività di costruzione di un sistema operativo integrato per le procedure SUE, SUAP ed UNIPASS.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Claudia Perenzin

I nuovi istituti ed i provvedimenti legislativi hanno richiesto agli operatori la capacità di fornire un'immediata risposta alle istanze dei cittadini/utenti, molto spesso ancor prima che venissero divulgate le circolari ministeriali disciplinanti gli aspetti operativi.

Le novità intervenute negli ultimi 5 anni nelle tematiche riguardanti i servizi demografici, sono state numerose.

Nel 2012 sono stati introdotti il cambio di residenza in tempo reale ed il divieto per le Pubbliche Amministrazioni di richiedere al cittadino certificati ed estratti rilasciati da altre P.A.; nel 2015 è stata approvata la possibilità di concludere accordi di separazione e di divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile; con la Legge n. 76 del 22 maggio 2016, entrata in vigore il 5 giugno 2016, sono state regolamentate le unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplinate le convivenze, quindi il 27 gennaio 2017 sono stati pubblicati nella Gazzetta Ufficiale i relativi decreti attuativi. Alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 286 dell'8 novembre 2016, è stata invece emanata la circolare della Direzione Centrale dei Servizi Demografici n. 1/2017 la quale sottolinea che, in attuazione della pronuncia suddetta, l'Ufficiale dello Stato Civile dovrà accogliere la richiesta dei genitori che, di comune accordo, intendano attribuire il doppio cognome, paterno e materno, al momento della nascita o al momento dell'adozione. La Legge n. 219/2017 ha invece sancito il diritto per ogni persona, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, di esprimere attraverso le Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT), le proprie convinzioni e preferenze in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o rifiuto rispetto a scelte diagnostiche o terapeutiche e trattamenti sanitari ed una successiva circolare ministeriale ha stabilito che il dichiarante può presentare le D.A.T. all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza. Infine, il nuovo

Regolamento Europeo sulla Privacy n. 2016/679, entrato in vigore il 25 maggio 2018, ha sostituito il D. Lgs. 196/2003 rivedendo la disciplina concernente le questioni riguardanti la Privacy (informativa, consenso, protezione dei dati,...).

Oramai il legislatore continua ad attribuire al personale dei Servizi Demografici competenze che richiederebbero l'acquisizione di conoscenze di tipo giuridico, specie per l'applicazione della normativa del Paese di origine dei cittadini stranieri. Poiché pochi addetti hanno quel tipo di formazione, coordinare le varie fonti e fornire all'utenza risposte corrette e immediate è assai impegnativo.

Agli adempimenti propri di settore, ogni anno si sovrappongono anche adempimenti che vedono come capofila altri Servizi dell'Ente, con particolare riferimento al Bilancio, al P.E.G. ed agli adempimenti correlati. Inoltre, in forza della gestione associata dei Servizi Demografici tra i Comuni di Refrontolo e di Pieve di Soligo, le scadenze e le attività devono essere effettuate distintamente per ciascun Comune.

Dal 1° gennaio 2018 il Comune di Pieve di Soligo ha iniziato ad emettere la Carta d'identità Elettronica ed il 25 gennaio 2018 è stata emessa la prima C.I.E. anche nel Comune di Refrontolo. Nella fase iniziale, il tempo medio richiesto per ogni C.I.E. era di 15 minuti, pertanto fino al 31 dicembre 2018 l'attività è stata effettuata su appuntamento. A mano a mano che il personale ha preso dimestichezza con le procedure, i tempi si sono ridotti ed ora si può parlare di circa 8/10 minuti per C.I.E. Ai cittadini viene offerta la possibilità di provvedere al pagamento in contanti oppure con il Bancomat, la Carta di Credito o Apple Pay. Per coloro che scelgono di far recapitare la C.I.E. presso gli Uffici Demografici anziché a domicilio, viene attivato il servizio SMS, con invio di un avviso sul cellulare quando il documento è disponibile per il ritiro. Da gennaio 2019 la carta d'identità cartacea è rilasciabile solo per i casi di comprovata urgenza, come da circolare ministeriale.

Avendo valutato che lo sportello anagrafico di Pieve di Soligo non poteva quindi più reggere con una sola operatrice, da gennaio 2018 l'Amministrazione Comunale di Pieve di Soligo ha riassegnato al Servizio Unico Demografico la dipendente che da ottobre 2015 era stata trasferita all'Ufficio Unico Tributi, pur conservando saltuarie funzioni di supporto ai Servizi Demografici. L'operatrice è stata prevalentemente destinata all'Ufficio di Refrontolo, in sostituzione della dipendente di Refrontolo in congedo per maternità dalla fine di agosto 2017. Il Comune di Refrontolo ha quindi fornito a sua volta un supporto all'Ufficio Demografico per le attività di sportello a Pieve di Soligo, attraverso l'assunzione di una figura interinale part time, fino al rientro in servizio della dipendente in maternità. Si può affermare che le attività di sportello, che vengono svolte in contemporanea con il servizio telefonico, nel 2018 hanno occupato circa il 60% dell'orario di servizio.

Durante la chiusura al pubblico, il personale ha provveduto all'evasione della numerosa corrispondenza, ha effettuato la redazione degli atti propedeutici alla certificazione, ha curato i numerosi adempimenti derivanti da normativa speciale, ha analizzato le pratiche più complesse.

Le operatrici dei Servizi Demografici, tutte titolari di deleghe di funzioni e di firma, sono abituate ad operare con una buona autonomia. La quantità di pratiche da gestire però aumenta di anno in anno e così le casistiche particolari e l'affluenza di pubblico. Nell'anno 2017 erano state effettuate parecchie prestazioni di lavoro straordinario, ma solo una parte ha potuto rientrare all'interno di un progetto per il mantenimento dell'attività quali-quantitativa del servizio, rivolto all'utenza dei servizi demografici in una situazione di riduzione del personale e in presenza di nuovi carichi di lavoro. Nel 2018 il personale ha quindi dovuto recuperare lo straordinario 2017 eccedente ed anche ultimare le ferie maturate nell'anno 2016. Una grossa quantità di prestazioni di lavoro straordinario è stata effettuata anche nel 2018, ed una buona parte è stata posta a recupero nell'anno 2019.

L'apertura al pubblico per lo sportello di Refrontolo ed anche per quello di Pieve di Soligo è sempre stata garantita. La mole di arretrato per le attività di back office, con particolare riferimento agli atti ed alle annotazioni di stato civile, è però diventata abbastanza corposa.

L'operatrice di Pieve di Soligo assegnata prevalentemente all'Ufficio di Refrontolo, si è alternata tra l'attività di sportello, il caricamento dei dati propedeutici all'attività certificativa anagrafica e di stato civile, gli adempimenti riguardanti la statistica e la polizia mortuaria. E' riuscita ad evadere anche

alcune pratiche di Pieve di Soligo ed a revisionare e aggiornare la modulistica e gli stampati in uso nel Servizio. Le variazioni riguardanti l'elettorale e la leva, come pure la redazione degli atti di stato civile (nascite, matrimoni, morti), sono stati invece principalmente curati dal personale dell'Ufficio Demografico di Pieve di Soligo, in quanto dispone di una formazione più puntuale in materia elettorale e delle deleghe complete ad Ufficiale di Stato Civile. All'occorrenza sono stati fatti presso il Comune di Refrontolo degli appositi accessi, per la redazione di atti di nascita, di matrimonio e di decesso e per l'assistenza al celebrante durante i matrimoni civili nella sede municipale o al Molinetto della Croda.

Per quanto concerne l'Ufficio Anagrafe, sono state espletate tutte le attività certificative richieste e sono state effettuate le autentiche di copie di atti, le autentiche di firma su dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà e su atti di vendita di beni mobili tra privati. Vi è stato un costante aggiornamento della banca dati dell'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.) e di quella dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.), attraverso la registrazione dei movimenti anagrafici (41 immigrazioni, 54 emigrazioni, 9 cambi d'indirizzo, 15 variazioni nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero), degli eventi (7 nascite, circa 22 inserimenti di dati di matrimonio su schede anagrafiche individuali, 24 decessi) e di altre informazioni. Sono stati anche rettificati diversi codici fiscali, attraverso il collegamento con il gestionale Punto Fisco dell'Agenzia delle Entrate, per i cittadini stranieri che hanno effettuato cambi di generalità. Nel 2018 non sono stati invece presentati all'ufficio anagrafe contratti di convivenza e non sono state registrate convivenze di fatto secondo le disposizioni della Legge n. 76/2016.

Con riferimento alle richieste di rilascio della certificazione anagrafica, si è proseguito nell'attività di sensibilizzazione del cittadino ad un maggiore uso dell'autocertificazione, evidenziando come questa soluzione consenta di risparmiare la spesa dell'imposta di bollo.

Sono state rilasciate 253 carte d'identità, di cui 163 elettroniche (previo invio della lettera-preavviso di scadenza) ed alcune attestazioni del diritto di soggiorno per cittadini comunitari.

L'Ufficio Anagrafe ha continuato ad implementare l'Indice Nazionale delle Anagrafi (I.N.A.) situata presso il Ministero dell'Interno, attraverso il Sistema d'Accesso e Interscambio Anagrafico (S.A.I.A.), cercando di raggiungere l'allineamento della banca dati anagrafica con quelle dell'Agenzia delle Entrate, della Motorizzazione Civile e dell'I.N.P.S. Sono rimaste solo 4 posizioni disallineate da gestire prima che l'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Refrontolo venga migrata nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.).

Previo accordo con la software house, il 29 ottobre 2018 è stato effettuato il pre subentro in A.N.P.R., con l'intenzione di concludere il subentro entro il 31 dicembre 2018, per ottenere il contributo ministeriale destinato ai Comuni. Dalla restituzione del file sono emerse 342 anomalie da analizzare e risolvere. Il termine per il trasferimento in A.N.P.R. e per presentare la richiesta di contributo al Ministero dell'Interno è stato però spostato al 31 dicembre 2019.

Il passaggio in A.N.P.R. è assai importante, perché quando tutte le anagrafi saranno centralizzate, i cittadini potranno richiedere i certificati anagrafici e la Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.) presso qualsiasi Comune italiano.

La prosecuzione di questo progetto e di altri servizi comunali è stata garantita attraverso la consultazione della banca dati dell'Agenzia delle Entrate Siatel 2/Puntofisco..

Per la semplificazione dei processi, l'impegno delle operatrici è proseguito nella direzione di una sempre maggiore de-materializzazione; sia attraverso l'invio di certificati e documenti firmati digitalmente via PEC o via email. E' in itinere anche la quantificazione delle schede anagrafiche individuali e delle schede di famiglia dell'archivio storico, che dovranno pian piano essere scannerizzate, secondo le risorse a bilancio, in modo da agevolare il rilascio delle certificazioni pregresse.

Sempre nell'ottica della semplificazione, si è continuato a provvedere anche alla scannerizzazione dei cartellini delle carte d'identità cartacee ed alla loro trasmissione alla Questura.

Rimane come obiettivo ancora da raggiungere, quello dell'avvio del progetto "Una scelta in

Comune”, per fornire ai cittadini la possibilità di ottenere materiale informativo sulla donazione degli organi e di operare la propria scelta contestualmente al rilascio della carta d’identità. Sarà necessario avviare una campagna informativa, quindi partire con la fase di test del collegamento ed alla fine ottenere l’autorizzazione per la trasmissione delle informazioni al Centro Nazionale Trapianti in modalità informatica. In accordo con le Associazioni Avis e Aido, viene comunque distribuito del materiale informativo ai diciottenni che chiedono il rilascio della Carta d’Identità.

Rimane anche da completare lo schema tipo di convenzione per la fruibilità dei dati anagrafici per offrire la possibilità ai gestori di pubblico servizio di potersi collegare all’anagrafe comunale per effettuare visure d’indirizzi e informazioni. Come partenza esiste la convenzione per l’accesso alla banca dati anagrafica da parte delle Forze dell’Ordine già sottoscritta nel 2017, tuttavia dovrà essere raccordata con le disposizioni del nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy n. 2016/679 e con le ultime indicazioni fornite dal Garante della Privacy. Nel momento in cui l’anagrafe comunale verrà trasferita in A.N.P.R. queste convenzioni saranno però d’interesse solo per i gestori di servizi che operano a livello locale, in quanto le altre convenzioni verranno stipulate a livello centrale.

Per quanto riguarda l’Ufficio di Stato Civile, si è provveduto al ricevimento delle dichiarazioni, alla stesura di atti ed al rilascio di estratti e di certificati. Da diversi anni, gli atti di stato civile vengono trasmessi agli altri Comuni via PEC, previa sottoscrizione con firma digitale. Nell’anno 2018 è stata effettuata la stesura/trascrizione di 12 atti di nascita, 18 atti di matrimonio, 25 atti di morte e 2 atti riguardanti l’acquisto di cittadinanza ed il giuramento. Una parte degli atti ha riguardato la registrazione di nuovi eventi, mentre un’altra parte la trascrizione di atti trasmessi da altri Comuni, oppure di atti consegnati dagli interessati o inviati dai Consolati italiani. Sono state ricevute anche 8 richieste di pubblicazione di matrimonio. Non sono state invece presentate dichiarazioni di costituzioni di unioni civili tra persone dello stesso sesso. Non sono intervenuti nel 2018 neppure accordi di separazione e di divorzio davanti all’Ufficiale di Stato Civile, secondo le previsioni dell’art. 12 della Legge n. 62/2014 e non sono state presentate convenzioni di negoziazione assistita da avvocati per separazioni personali o per divorzi, in base all’art. 6 della Legge n. 62/2014 e neppure dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT), secondo le disposizioni della Legge n. 219/2017.

A mano a mano che sono state richieste certificazioni riguardanti atti redatti prima dell’adozione del gestionale informatico in uso, i dati essenziali sono stati caricati nel gestionale, in modo da velocizzare il successivo rilascio di documenti e permetterne la trasmissione via PEC. L’obiettivo è quindi quello di arrivare gradualmente al caricamento informatico di tutti i registri.

Contestualmente al ricevimento delle dichiarazioni di nascita, l’Ufficiale di Stato Civile si è occupato anche dell’attribuzione dei codici fiscali ai neonati, mediante il collegamento con il gestionale dell’Agenzia delle Entrate; mentre, in occasione della ricezione delle dichiarazioni di morte, ha rilasciato le autorizzazioni al trasporto ed al seppellimento di salma, ha raccolto le dichiarazioni per la cremazione di salma e ha rilasciato le autorizzazioni alla cremazione.

I nominativi dei deceduti al Casellario Giudiziale, sono stati comunicati attraverso l’invio delle informazioni al Sistema Informativo del Casellario (S.I.C.), usando come canale la Posta Elettronica Certificata, in forza di una convenzione sottoscritta nel settembre 2015.

A causa della continua trasmissione di atti di nascita e di matrimonio relativi ad acquisti di cittadinanza jure sanguinis, anche per intere famiglie, da parte dei Consolati, vi sono circa 140 atti di stato civile (nascite, matrimoni, divorzi) pervenuti dall’estero negli anni 2015-2018, ancora da trascrivere. Pur cercando di ridurre il numero degli atti giacenti, il continuo arrivo di altri atti non permette di ottenere un risultato apprezzabile. I registri di nascita e di matrimonio sono invece regolarmente aggiornati con le annotazioni pervenute (variazione di cognome/nome; apertura o chiusura tutela; acquisto di cittadinanza italiana; matrimonio, scioglimento o cessazione matrimonio da registrare su atto di nascita e matrimonio; decesso da annotare su atto di nascita).

Nel 2018 sono pervenute anche 478 richieste di cittadini del Sud America volte a cercare nei registri di stato civile gli atti di nascita dei loro avi per ottenere il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis. Tutte le istanze sono state riscontrate nei termini di legge, 76 con esito positivo e 402

con esito negativo.

L'Ufficio Leva ad aprile 2018 ha effettuato la trasmissione della lista di leva al Distretto Militare di Leva di Padova. Gli aggiornamenti dei ruoli matricolari, attraverso la registrazione delle immigrazioni, emigrazioni e dei decessi sono stati sospesi, poiché con circolare del 23 maggio 2017, il Comando Forze Operative Nord di Padova ha comunicato che l'aggiornamento dei ruoli matricolari comunali non riveste più alcuna rilevanza ai fini militari e pertanto è diventata un'attività interna dei Comuni.

L'Ufficio Elettorale ha curato regolarmente la tenuta delle liste elettorali e dei fascicoli, apportando le variazioni disposte con i verbali delle revisioni dinamiche e semestrali e con le revisioni dinamiche straordinarie, nel gestionale informatico e nelle liste generali e sezionali.

Nell'ottica della de-materializzazione, è stata effettuata la formazione dei nuovi fascicoli individuali elettronici secondo le disposizioni ministeriali. Per una maggiore razionalizzazione anche degli spazi, dovrebbe essere effettuata la scannerizzazione per step di tutti i fascicoli cartacei preesistenti, ma per provvedervi è necessario reperire idonee risorse economiche.

L'aggiornamento e la tenuta delle liste elettorali sono stati effettuati secondo le modalità indicate dalla 6<sup>a</sup> SottoCommissione Circondariale di Conegliano e la stampa delle stesse è stata effettuata in occasione delle consultazioni elettorali.

Nel mese di gennaio 2018 sono stati aggiornati gli Albi elettorali dei Presidenti di Seggio e degli Scrutatori e nel mese di luglio è pervenuta dalla Commissione dei Giudici Popolari presso il Tribunale di Treviso l'approvazione dell'ultima proposta di aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Assise d'Appello.

Presso l'Ufficio Elettorale sono anche state depositate, per la raccolta delle sottoscrizioni, diverse proposte di legge e d'iniziativa popolari.

Con la collaborazione dei colleghi di altri Uffici comunali di Refrontolo e di Pieve di Soligo, specie per la copertura dei turni d'apertura nel giorno della votazione e nel giorno precedente alla stessa, sono stati espletati gli adempimenti straordinari collegati alle Elezioni Politiche del 4 marzo 2018 (assunzione degli impegni di spesa e liquidazione spese di carattere generale; assunzione impegno di spesa e liquidazione lavoro straordinario al personale dipendente e ai componenti dei seggi; revisioni dinamiche straordinarie; aggiornamento e ristampa liste sezionali; assegnazione spazi propaganda; invio cartoline-avviso agli elettori A.I.R.E.; nomina degli scrutatori; coordinamento attività dei seggi, verifica dei verbali e dei plichi con il materiale e consegna degli stessi al Tribunale ed alla Prefettura).

Il 18 gennaio 2018 è stato redatto e trasmesso alla Regione del Veneto il rendiconto delle spese sostenute per il Referendum Regionale Consultivo per l'Autonomia del Veneto del 22 ottobre 2017, mentre il rendiconto delle spese sostenute per le Elezioni Politiche del 4 marzo 2018 è stato inviato alla Prefettura di Treviso il 4 luglio 2018. Le rendicontazioni di cui sopra, erano un atto dovuto per poter ottenere il rimborso delle spese per le consultazioni popolari, spese che vengono sempre anticipate dai Comuni e rimborsate in seguito alla presentazione dei giustificativi nei termini di legge.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 8 Statistica e sistemi informativi**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e

funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

L'obiettivo primario dell'Ufficio Informatico - C.E.D è stato, anche nel 2018, quello di assicurare il regolare funzionamento delle dotazioni informatiche e tecnologiche in uso agli uffici comunali garantendo non solo la funzionalità delle apparecchiature ma anche il loro corretto utilizzo alla luce della vigente normativa in materia di privacy e di sicurezza informatica. Sotto quest'ultimo aspetto, l'Ufficio ha curato la prima applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018 avviando, in particolare, le seguenti procedure:

- la designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD);
- l'adozione del Registro delle attività di trattamento;
- l'adeguamento delle informative e consensi;
- l'adeguamento degli atti di nomina dei responsabili del trattamento;
- l'adozione di nuovi modelli di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati;
- l'adozione di nuovi modelli di esercizio dei diritti dell'interessato.

L'ufficio C.E.D. ha seguito inoltre, per la parte di propria competenza, anche gli adempimenti in materia informatica legati alla continua evoluzione della normativa in merito all'utilizzo dei dispositivi informatici quali strumenti fondamentali nell'iter burocratico dell'Ente:

- i processi di "dematerializzazione" e i flussi documentali digitali;
- l'implementazione del protocollo informatico;
- l'attivazione di nuovi servizi SPID e PagoPA;
- l'affrancamento del personale nella pubblicazione on-line sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.i. di tutti gli atti amministrativi del Comune (determinazioni, delibere, regolamenti, etc...);
- la protezione dei dati dell'Ente, con la continua implementazione del piano di continuità operativa (disaster recovery), realizzato mediante l'utilizzo di risorse interne, con l'adozione di procedure di salvataggio tra cui l'utilizzo di supporti magnetici amovibili su cui riversare i backups da proteggere nella cassetta di sicurezza della banca.

Fra la strumentazione gestita dal C.E.D. anche le apparecchiature telefoniche fisse, la telefonia mobile, le macchine fotocopiatrici ed affrancatrici, le apparecchiature audio-video degli stabili

comunali e tutti i relativi contratti di manutenzione, la strumentazione del sistema di videosorveglianza in collaborazione con il Servizio di Polizia Locale.

In stretto rapporto con il Servizio Lavori Pubblici ed il Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni sono proseguiti invece gli interventi di manutenzione straordinaria sugli edifici e i fabbricati comunali riguardanti le reti tecnologiche inerenti fonia e dati.

Continuo è stato il supporto del CED a tutti gli Uffici e agli operatori comunali in materia di PEC, firme digitali (di cui cura il rinnovo dei certificati e la fornitura dei token Usb), nonché per l'estrazione o l'elaborazione di dati particolarmente complessi.

Gli obiettivi caratterizzanti l'anno 2018, hanno riguardato i seguenti ambiti:

- Carta d'identità elettronica - attivazione;
- Installazione PoS ufficio Anagrafe per pagamenti CIE;
- Richiesta ferie e permessi online SolariUdine;
- Aggiornamento sistema operativo Windows 10 all'ultima release;
- Installato UPS rack e modulo batterie per armadio server;
- Installato UPS tower che alimenta tutto l'ufficio Anagrafe;
- Privacy GDPR;
- Sostituzione firewall Sonicwall con nuovi servizi tra cui il controllo ATP;
- Aggiornamento software Veeam Backup;
- Assistenza al dispositivo contamacchine Polizia Locale, installazione, configurazione e gestione flusso ed elaborazione;
- Attivazione servizio connettività Internet ADSL presso la Scuola dell'infanzia e nido, con installazione e configurazione firewall e access point;
- Acquisto tablet e configurazione per la gestione mensa delle scuole primarie e infanzia;
- ANPR, collaborazione con l'ufficio Anagrafe per l'iter di migrazione al presubentro;
- Supporto tecnico allestimento diverse serate sulla Grande Guerra;
- Sostituzione affrancatrice nuova presso ufficio Protocollo: intervento di supporto al tecnico per la connettività e installazione software di gestione;
- Aggiornamento firmware e applicazioni del NAS.

Responsabile gestionale: Claudia Perenzin

L'Ufficio Unico di Statistica Pieve di Soligo – Refrontolo ha provveduto mensilmente all'elaborazione ed all'invio all'ISTAT delle statistiche riguardanti gli Uffici d'Anagrafe e di Stato Civile e ha svolto la funzione di collettore per la raccolta e la trasmissione delle statistiche elaborate da altri Uffici Comunali.

Ha trasmesso regolarmente gli elenchi dei nominativi che hanno effettuato variazioni anagrafiche all'U.L.S.S., alla SAVNO, ad Alto Trevigiano Servizi e le variazioni di Stato Civile all'I.N.P.S. e all'Ufficio di Registro; inoltre ha effettuato, su richiesta di enti pubblici e di privati, l'estrazione di dati statistici per via o per frazione per finalità legate ad interventi sul territorio e studi di settore.

Nel mese di febbraio 2018, sono stati inviati alla Prefettura i dati statistici riguardanti le variazioni apportate alle liste elettorali nel semestre precedente. Il medesimo adempimento è stato ripetuto nel mese di agosto, con riferimento alle variazioni intervenute nel 1° semestre 2018.

Il 15 maggio 2018, il Responsabile del Servizio ha anche partecipato al corso di formazione tenuto dall'ISTAT a Conegliano concernente le modalità di esecuzione del Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni e i Censimenti Economici Permanenti delle Imprese, delle Istituzioni no profit e delle Istituzioni Pubbliche.

L'Ufficio Comunale di Statistica è stato quindi interessato alla Rilevazione Censuaria delle Istituzioni Pubbliche 2018. Le attività consistevano nell'aggiornamento delle informazioni di natura anagrafica delle varie sedi istituzionali e nella compilazione di un questionario per ogni sede, contenente informazioni relative agli aspetti logistici ed alle funzioni esercitate. I questionari sono stati compilati e restituiti all'ISTAT, via web, il 28 settembre 2018.

Nell'anno 2018 il Comune di Refrontolo non ha avuto assegnazioni di Indagini Statistiche Multiscopo.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 10 Risorse umane**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Gli obiettivi dell'Amministrazione in materia di politiche generali del personale hanno continuato ad essere condizionate, anche nel 2018, da un quadro legislativo estremamente stratificato e complesso e ancora fortemente orientato al contenimento della spesa.

Anche attraverso la gestione associata delle funzioni tra Refrontolo e Pieve di Soligo, si è cercato di ottimizzare le risorse di cui i due enti dispongono, al fine di garantire la continuità e la qualità costante di tutti i servizi, nonché di farsi carico dei sempre più numerosi compiti delegati da enti sovraordinati. Con quest'obiettivo sono continuati anche gli sforzi per armonizzare le procedure in essere nei due Comuni, verso un sistema operativo il più possibile condiviso, dall'applicazione degli istituti contrattuali alla modulistica, alla tempistica, ecc. Le scelte effettuate in materia di personale dai due enti sono state, anche nel 2018, strettamente correlate in quanto il personale di entrambi i Comuni, pur mantenendo il rapporto di lavoro con l'Ente di assunzione, è assegnato, in forza della citata gestione associata, agli Uffici Unici.

Per quanto concerne il piano occupazionale 2018, la Conferenza dei Sindaci della gestione associata Pieve – Refrontolo hanno condiviso:

- la sostituzione dal 1° gennaio al 10 agosto 2018 della dipendente del Servizio Demografico in congedo per maternità mediante attivazione, da parte del Comune di Refrontolo, di un contratto di somministrazione a tempo determinato per 24 ore settimanali, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;
- la riassegnazione, con decorrenza dal 1° gennaio, al medesimo Servizio Demografico dell'Istruttore Amministrativo-contabile, Cat. C, temporaneamente trasferito per mobilità interna

all'Ufficio Unico Tributi, al fine di assicurare al Servizio la dotazione organica idonea a garantire ad entrambe le Amministrazioni il raggiungimento degli obiettivi di mandato conseguenti agli esiti della tornata amministrativa del maggio 2014.

- la sostituzione dal 7 marzo di un Collaboratore Professionale Amministrativo-contabile, cat. B3, assegnato al Servizio Affari Generali – Ufficio Unico Segreteria, Protocollo, Messi e Contratti, in congedo per maternità, con l'attribuzione di parte delle competenze ad altro dipendente dell'Ufficio e con la sottoscrizione da parte del Comune di Pieve di Soligo di un contratto di somministrazione lavoro a tempo determinato per 25 ore settimanali:
- l'assegnazione all'Ufficio Unico Tributi, mediante mobilità interna, a decorrere dal 1° aprile, un Istruttore Tecnico – Cat. C a 25 ore, precedentemente in forza al Servizio Lavori Pubblici. L'inserimento di una figura professionale con competenze di tipo tecnico è stato ritenuto necessario per la definizione di situazioni correlate alla gestione di diritti edificatori o compresenti nei diversi compendi immobiliari che possono generare questioni di incertezza nella corretta applicazione dei dispositivi in materia di accertamento fiscale, ovvero riferite a valutazioni attinenti l'urbanistica e l'edilizia privata non risolvibili, per competenza e conoscenza, direttamente dagli addetti preposti ai controlli tipicamente fiscali. Il nuovo istruttore è andato a ricoprire il posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – Cat. D1, vacante a seguito di mobilità esterna, trasformato per le motivazioni sopra indicate e stante la presenza all'interno dell'Ufficio Unico Tributi di altro personale di Categoria D, in un posto di Istruttore Tecnico – Cat. C. Il dipendente ha successivamente rassegnato in data 16.11.2018 le proprie dimissioni. Alla copertura del posto procederà il Comune di Pieve di Soligo nel nuovo anno, mediante attingimento dalla graduatoria del concorso di Istruttore tecnico svolto per integrare l'organico del Servizio Lavori Pubblici per la cui assunzione, visto l'accordo assunto dalla Conferenza dei Sindaci in data 12.03.2017, sono state considerate in maniera cumulata, tra i due Comuni, le spese di personale e facoltà assunzionali, ai sensi dell'art. 1, comma 450, della Legge n. 190/14.

In relazione alla particolare complessità delle opere pubbliche inserite nei documenti di programmazione, il Comune di Pieve di Soligo, al fine di assicurare ai RUP un supporto tecnico-amministrativo, anche al fine di migliorare la qualità della programmazione complessiva condizionata dall'esiguità numerica del personale stabilmente assegnato all'Ufficio Unico Lavori Pubblici, si è avvalso di un professionista individuato dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, qualificato e munito della specifica assicurazione, per circa 4 ore settimanali da metà giugno al 31.12.2018.

A completamento dell'incarico il Comune di Pieve ha sottoscritto con il Comune di Santa Lucia di Piave idonea convenzione per l'utilizzo congiunto, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni ed Enti Locali del 22 gennaio 2004, di un Istruttore Tecnico, Cat. C, per cinque ore alla settimana, anche in questo caso fino al 31 dicembre 2018.

Il Comune di Pieve ha inoltre provveduto nel 2018:

- alla copertura, con decorrenza dal 12 aprile, di un posto vacante di Istruttore Amministrativo-Contabile – Cat C assegnato Servizio Economico-Finanziario - Ufficio Unico Ragioneria mediante attingimento dalla graduatoria di analogo concorso bandito dal Comune di San Fior. Con il perfezionamento dell'assunzione, avvenuta utilizzando le capacità assunzionali 2015/2017 correlate alla cessazione di un Funzionario, un Istruttore Direttivo e un Collaboratore Professionale part-time. Dalla data di assunzione sono cessati i due contratti a part time di somministrazione lavoro in essere. Alla dipendente così assunta è stato peraltro concesso, a decorrere dal 15 ottobre, il nulla osta alla mobilità presso il Comune di San Vito di Cadore a fronte di un interscambio con una dipendente di tale Ente.
- all'assunzione di un Istruttore Tecnico – Cat. C l'organico dell'Ufficio Unico Lavori Pubblici

per garantire la realizzazione delle opere inserite nei documenti di programmazione dei Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo, migliorando nel contempo la qualità della pianificazione complessiva, condizionata dall'esiguità numerica del personale assegnato. Visto l'accordo assunto dalla Conferenza dei Sindaci in data 12.03.2017 ai fini dell'assunzione sono state considerate in maniera cumulata, tra i due Comuni, le spese di personale e facoltà assunzionali, ai sensi dell'art. 1, comma 450, della Legge n. 190/14.

- alla copertura, mediante concorso interamente riservato alle categorie protette, del posto di Collaboratore professionale Amministrativo-contabile, Cat. B3, conteggiato nella quota d'obbligo dell'art. 1, co. 1, della legge 68/99, (n. 2 unità totali), vacante a seguito del collocamento a riposo del dipendente da parte della Commissione Medica di Verifica di Mestre-Venezia in data 30.04.2018. La nuova figura è stata inserita, con decorrenza dal 28 dicembre, all'Interno dell'Ufficio Unico Tributi a sostegno dell'attività di verifica delle banche dati in possesso di questo Comune e del Comune di Refrontolo, e di controllo delle annualità ICI ancora pendenti, attività che rivestono particolare rilevanza per i due Enti, non solo ai fini generali degli equilibri di bilancio e di progetti di investimento, ma anche per il perseguimento dell'equità fiscale dei contribuenti.
- alla copertura del posto di Operaio Specializzato, in sostituzione del Capo Operaio cessato dal servizio il 31 maggio, alla cui assunzione sarà comunque possibile dar seguito solo dal 1° gennaio 2019, data dalla quale, peraltro, sarà possibile per tutti gli Enti locali procedere ad assunzioni nel limite del 100% della spesa del personale cessato nell'anno precedente.

A seguito del trasferimento per mobilità esterna verso il Comune di Colle Umberto, avvenuta con decorrenza 1° agosto 2018, del Responsabile del Servizio Gestione del Patrimonio e Manutenzioni, questo Comune ha sottoscritto con il Comune di Revine Lago una convenzione, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni ed Enti Locali del 22 gennaio 2004, per l'utilizzo congiunto di analoga figura professionale, per 18 ore e per un periodo iniziale di sei mesi, decorrenti dal 15 ottobre 2018. Al personale in convenzione è stata riconosciuta, con onere interamente a carico del Comune di Refrontolo, la retribuzione di posizione nella misura mensile stabilita dall'art. 17 del CCNL 21.05.2018, del 30% e un'indennità di risultato nella percentuale massima del 25% della retribuzione di posizione percepita.

Per sopperire ad analoghe esigenze di altre Amministrazioni comunali, sono state sottoscritte dal Comune di Pieve di Soligo, quale capofila della gestione associata, due convenzioni riguardanti personale degli uffici Unici:

- con il Comune di Godega per l'utilizzo congiunto di personale di Vigilanza dell'Ufficio Unico di Polizia Locale in occasione dell'Antica Fiera nei giorni 3, 4 e 5 marzo 2018;
- con il Comune di Cison di Valmarino per l'utilizzo congiunto di due dipendenti dell'Ufficio Unico Servizi Demografici, per due ore settimanali ciascuna, dal 1° luglio al 31 dicembre 2018 a supporto dell'organico del corrispondente Ufficio Anagrafe temporaneamente carente di personale a causa dell'assenza di una delle due dipendenti di ruolo. Lo stesso personale è stato altresì autorizzato a svolgere, nello stesso periodo, ulteriori 4 ore al di fuori del proprio orario di lavoro presso il Comune di Cison di Valmarino, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 e dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001. La convenzione si è peraltro conclusa con largo anticipo rispetto alla data del 31 dicembre per la sopraggiunta indisponibilità del personale di Pieve a proseguire per impegni personali.

A decorrere dal 15 luglio, si è resa vacante per pensionamento anche la segreteria convenzionata tra il Comune di Pieve di Soligo e quello di Refrontolo. A seguito della pubblicazione dell'avviso di ricerca di un Segretario comunale da parte della sezione regionale dell'Albo dei Segretari comunali

è stato individuato quale segretario comunale idoneo a prestare servizio, svolgendone le relative funzioni, presso la sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Pieve di Soligo e di Refrontolo, in qualità di titolare, il dott. Rosario Cammilleri. Nelle more dell'assunzione in servizio, avvenuta il 1° settembre 2018, le relative funzioni sono state svolte dal Vicesegretario, fatta eccezione per il periodo di assenza per ferie.

Si è continuato infine a fare ricorso a lavoratori di Pubblica Utilità avviati tramite convenzione con il Tribunale di Treviso (violazione codice della strada) o in accordo con l'Ufficio per l'Esecuzione della Pena di Treviso (messa alla prova) mentre è venuta di fatto meno, la possibilità di avvalersi dei benefici di cui alla normativa vigente in materia di lavori socialmente utili per l'attuazione di progetti di pubblica utilità.

Nella sua quotidianità l'Ufficio Unico Personale ha continuato ad espletare tutti i compiti relativi all'organizzazione e gestione del personale dipendente e dei collaboratori: quella economica (elaborazione buste paghe e connessi adempimenti mensili ed annuali) attraverso ditta esterna, quella giuridica con proprio personale e quella previdenziale ed assistenziale (pensione, ricongiunzione, riscatto delle prestazioni lavorative, ecc.) attraverso l'ufficio unico intercomunale istituito, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, presso il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

Ad ottobre è stata rinnovata l'adesione al sistema intercomunale di valutazione della performance proposto dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana di cui questo Ente è socio ed approvata una nuova convenzione, adeguata alle modifiche legislative nel tempo introdotte nonché alle decisioni dell'Assemblea dei Sindaci. Anche l'Organismo di Valutazione della Performance, gestito in forma associata con il Comune di Pieve di Soligo ed unico per entrambi i Comuni, è stato rinnovato nei suoi componenti, giusta nomina del Sindaco del Comune di Pieve di Soligo in data 13.11.2018.

L'Ufficio ha curato, in collaborazione con il servizio Lavori Pubblici e il Segretario comunale la stesura e approvazione del regolamento per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. L'approvazione del regolamento da parte della Giunta comunale è stata preceduta dalla sottoscrizione in sede di contrattazione decentrata del previsto accordo sulle modalità e sui criteri per la ripartizione.

Alla luce della sottoscrizione in data 21 maggio 2018 del nuovo Contratto Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, l'Ufficio ha provveduto all'applicazione, entro i 30 giorni previsti, degli istituti economici automatici e quindi alla corresponsione degli arretrati. E' stata altresì nominata la delegazione datoriale per la sottoscrizione del contratto decentrato integrativo, per la cui stesura l'ufficio sarà impegnato nei prossimi mesi.

Costante è stata l'attività di formazione del personale dipendente. In questa direzione è stata confermata la quota associativa con il Centro Studi della Marca Trevigiana comprendente 15 giornate di studio mentre i 390 euro stanziati a bilancio sono stati impegnati per consentire al personale di partecipare a corsi organizzati da altri soggetti, secondo le specifiche esigenze di ciascun settore.

Attraverso il Centro Studi della Marca Trevigiana è stata assicurata un'offerta formativa specifica in materia di protezione dei dati, sicurezza informatica, regolamento europeo 2016/679.

Anche l'adesione all'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe con sede in Castel San Pietro Terme (BO) include la partecipazione a corsi di formazione gratuiti.

Dal 1° gennaio è operativa la nuova procedura per la richiesta ferie e permessi vari tramite portale Web interno al programma Solari Udine, in dotazione ai due Comuni per la rilevazione delle presenze, che ha sostituito integralmente il sistema cartaceo previgente.

Responsabile gestionale: Giuseppe De Conti

Incrementare la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente maggiormente esposto a rischi lavorativi

Verifica scadenze, incarico ed organizzazione corsi di formazione sicurezza sul lavoro:

Effettuato corso per formazione primo soccorso ed aggiornamento corso antincendio.

Attività continuativa in itinere per organizzazione formazione in scadenza.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 11 Altri servizi generali**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Le attività legali sono gestite dall'Ufficio Unico Segreteria Generale-Protocollo-Messi- Contratti a seguito della decisione di questa Amministrazione di non rinnovare, a decorrere dal 2017, alla luce delle proprie ridotte dimensioni e del limitato numero di contenziosi in essere, la convenzione per la condivisione con Pieve di Soligo dell'Ufficio Avvocatura.

In ambito giudiziale è stato conferito un mandato difensionale per l'assistenza stragiudiziale nel contenzioso avviato, sul piano civilistico, a seguito degli accadimenti del 2 agosto 2014.

Con riferimento ai medesimi fatti è stato affidato l'incarico di Consulente Tecnico di Parte nel procedimento penale n. 9301/2015 R.G.N.R., corrispondente al n. 3030/2016 R.G. G.I.P.

Per il tramite dell'Associazione Comuni della Marca Trevigiana e del Comune di Conegliano, capofila, è stato inoltre affidato l'incarico per impugnare, dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, Roma, il D.P.C.M. 7 marzo 2018 avente ad oggetto "Fondo di solidarietà comunale. Definizione e ripartizione delle risorse spettanti per l'anno 2018" nonché quello per la predisposizione di un'apposita diffida per l'adempimento della sentenza del Consiglio di Stato, Sez. IV, n. 2201/2018 pubblicata in data 12 aprile 2018 concernente la definizione e ripartizione delle risorse spettanti del medesimo fondo per l'anno 2015.

Per quanto riguarda il contenzioso tributario, affidato al Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana che da tempo ha costituito l'Ufficio Unico Intercomunale per la Gestione del Contenzioso Tributario, sia per la prevenzione di eventuali controversie riguardanti l'applicazione dei tributi comunali che per la fase successiva di difesa avanti le commissioni tributarie provinciali e regionali non si sono resi necessari, ad oggi, incarichi di rappresentanza dell'Ente.

In ambito assicurativo l'obiettivo ha continuato ad essere una gestione organica delle coperture assicurative, anche attraverso la gestione diretta della franchigia frontale dei sinistri riferiti alla RCT per contenere il premio e quindi i costi assicurativi. E' proseguita inoltre, con la collaborazione soprattutto della Polizia Locale e delle Manutenzioni, l'attività di recupero delle somme dovute per

danni causati da terzi al patrimonio comunale. Il Comune continua ad essere assistito in questo ambito da una Ditta esterna di brokeraggio che rappresenta il tramite tra il personale interno incaricato di questa specifica attività e le Compagnie assicurative che gestiscono le polizze All Risk Patrimonio, Responsabilità Civile Terzi e Prestatori d'Opera (RCT/O), RCA Libro matricola, incendio Furto e Kasco dei veicoli di proprietà dell'Ente, privati di Amm.ri e Dipendenti, Infortuni cumulativa, Tutela legale e peritale e Responsabilità Patrimoniale.

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**  
**Programma: 1 Polizia locale e amministrativa**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo, conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Gian Pietro Caronello

In tema di sicurezza e vivibilità del territorio questa Amministrazione Comunale ha messo in atto azioni che possono facilitare l'aumento della coesione e del senso di appartenenza alla comunità locale, indirizzando l'attività della Polizia Locale su ambiti, all'interno dei compiti istituzionali, che ne evidenziano il ruolo di vicinanza e prossimità, anche verso le fasce più deboli della popolazione.

Si è dato avvio anche quest'anno alle specifiche attività di comunicazione e ascolto con gli anziani, con la realizzazione di un programma di visite individuali agli anziani over 80. Nel 2018 ne sono state effettuate 42 con colloquio individuale e distribuzione di materiale informativo finalizzato alla prevenzione delle truffe e dei raggiri.

Nel mese di maggio la Polizia Locale, in collaborazione con l'Istituto La Nostra Famiglia e il gruppo dei Volontari Comunali ha potuto realizzare in autonomia l'ormai consueta giornata di formazione pratica per le scuole del "Bici Day" con la collaborazione del gruppo dei volontari comunali.

Sempre in tema di sicurezza legata ad attività educative, anche quest'anno si garantisce il presidio della SP86 presso il centro durante gli orari di entrata e di uscita dei centri estivi durante tutto il mese di luglio.

E' rimasto in ogni caso alto l'impegno per la sicurezza stradale, in particolare nel contrasto degli eccessi di velocità attraverso l'uso regolare delle strumentazioni in dotazione, in particolare l'autovelox e il telelaser, che sono state revisionate e tarate secondo la normativa vigente. Si è quindi consolidato l'uso della strumentazione per il riconoscimento automatico dei veicoli non assicurati o non revisionati, che ha contribuito ad aumentare l'operatività e l'efficacia dei controlli stradali.

Si è quindi iniziato l'utilizzo di uno strumento radar per la rilevazione del traffico ai fini statistici, da utilizzarsi per le valutazioni in ordine all'utilizzo delle strade da parte dell'utenza.

Relativamente al fine di verificare i livelli di sicurezza del trasporto pubblico, sono proseguiti i controlli sulle autocorriere della MOM per verificare il corretto numero dei passeggeri a bordo, nello specifico controllando un totale di 91 mezzi. Parallelamente a tale attività si è continuato a garantire la presenza della PL nella Piazza Vittorio Emanuele II a Pieve di Soligo negli orari di arrivo delle corse da Conegliano che hanno evidenziato problematiche di ordine pubblico e sicurezza a bordo, se necessario intervenendo per il controllo, l'identificazione di giovani che hanno messo in atto comportamenti pregiudizievoli per la sicurezza e il regolare espletamento del trasporto pubblico.

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

**Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Gian Pietro Caronello

Nel 2018 si è consolidato l'uso delle fototrappole che consentono il controllo anche a fini preventivi di luoghi soggetti a problematiche di abbandono di rifiuti o altri comportamenti scorretti sotto il profilo del decoro e della sicurezza urbana.

Dopo la definizione di un'idea di progetto preliminare di varchi stradali videosorvegliati e dell'acquisizione di uno studio di fattibilità tecnica ed economica, si è ottenuta la valutazione positiva del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica. L'Amministrazione ha quindi deciso di aderire al patto per la sicurezza urbana con la Prefettura di Treviso, con il quale è stato quindi possibile partecipare al bando nazionale per il finanziamento dei sistemi di videosorveglianza, dietro presentazione di specifica richiesta.

Sono state attuate quindi tutte le procedure per l'avvio dei lavori di realizzazione del sistema di videosorveglianza urbana con implementazione del servizio di lettura targhe nel Comune di Pieve di Soligo e nel Comune di Refrontolo. Il progetto è stato ammesso a beneficiare di un finanziamento statale di € 61.800,00, con decreto del Ministero dell'Interno datato 12.11.2018.

Sono stati approvati i progetti definitivo ed esecutivo, debitamente verificati, del sistema di videosorveglianza intercomunale, il quale è finalizzato al controllo generale del territorio e alla prevenzione, al contenimento e alla repressione di reati, nonché al controllo del traffico veicolare e più in generale alla sicurezza delle persone e delle cose. Le posizioni dei siti di lettura targhe nei territori comunali sono stati definiti congiuntamente dal Comando di Polizia Locale e dal locale Comando Stazione Carabinieri e sono stati individuati 2 siti a Refrontolo in Via Cavalieri di Vittorio Veneto int. Via degli Alpini e in Via Crevada.

Le somme previste dal quadro economico del progetto esecutivo sono state impegnate a bilancio e si è dato avvio allo svolgimento della gara mediante procedura negoziata da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, secondo quanto previsto dal Codice degli Appalti, mediante ricorso al mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

All'interno della disponibilità di personale e bilancio si è comunque pianificata una intensificazione della presenza della Polizia Locale nella fascia oraria serale e preserale aumentando così il presidio del territorio, in coordinamento con la Stazione Carabinieri di Pieve di Soligo. Si sono messe in atto attività di monitoraggio del centro storico finalizzate al presidio del centro cittadino e all'aumento della percezione della presenza della Polizia Locale, anche in funzione delle problematiche di sicurezza urbana emergenti dalla presenza di locali pubblici molto frequentati.

Responsabile gestionale: Natale Grotto

Tutte le manifestazioni di rilievo sono state seguite con particolare riguardo alla sicurezza dei partecipanti e del pubblico, anche previa conferenze di servizi con gli altri colleghi coinvolti.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 1 Istruzione prescolastica**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza...).

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

In una logica di sussidiarietà e di sostegno alla fondamentale attività di aiuto alle famiglie svolta dalle scuole per l'infanzia, soprattutto in presenza di genitori entrambi impegnati nel mondo del lavoro al di fuori delle mura domestiche, nel mese di aprile si è provveduto ad assegnare alla Scuola dell'Infanzia, una delle poche scuole statali presenti nel Quartier del Piave, il contributo ordinario di 400,00= euro a sostegno delle spese relative al funzionamento del plesso per l'a.s. 2017/2018, nonché il 50% del contributo di 3.000,00 euro assegnato dal Consorzio B.I.M. Piave di Treviso per supportare le spese relative ai progetti rientranti nell'offerta formativa scolastica. Entrambi i contributi sono stati erogati nel mese di ottobre 2018 su presentazione di idonea documentazione.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 2 Altri ordini di istruzione**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

L'impegno dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione è stato rivolto, anche nel 2018, ad assicurare i servizi diretti a facilitare la frequenza scolastica e l'accesso al diritto allo studio quali l'organizzazione di attività ricreative estive rivolte agli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado, la lotta all'evasione dell'obbligo scolastico, nonché il supporto organizzativo per gli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio. L'attività dell'Assessorato è stata condotta in sinergia con le istituzioni scolastiche, statali e paritarie con l'obiettivo di mantenere la qualità dei servizi resi in un contesto socio-economico in evoluzione.

E' proseguita la collaborazione con l'Istituto Comprensivo, verso cui il Comune si è impegnato, anche nel 2018, a sostenere, attraverso l'assegnazione di un contributo di complessivi € 2.100,00=, comprensivo del 50% del contributo di 3.000,00= euro assegnato dal Consorzio Bim Piave, i progetti inseriti nel piano dell'offerta formativa (POF) oltre che per assicurare la disponibilità ed il funzionamento di strutture, locali ed arredi idonei a garantire un insegnamento qualificato e per

consentire a tutti i bambini in età scolare di avere pari opportunità e pari accesso ai servizi e alle attività. Una parte del contributo di complessivi € 200,00= è destinato a sostegno delle spese inerenti il canone annuale del software del registro elettronico e la manutenzione dei computer utilizzati dai docenti.

Sino al termine dell'anno scolastico 2018/2019 è stato sottoscritto con l'Istituto Comprensivo, a seguito dell'istanza avanzata dal Dirigente scolastico, un nuovo accordo per regolare il servizio di sorveglianza pre-scuola (mezz'ora prima dell'inizio delle lezioni) e nel periodo immediatamente successivo al termine delle lezioni, assegnando all'Istituto un contributo di complessivi di € 2.000,00=. Importante è stato l'impegno assunto dall'Amministrazione in questo ambito, inteso a garantire un servizio di fondamentale supporto per le famiglie in cui entrambi i genitori sono lavoratori, che le Scuole non riuscivano più a sostenere per mancanza di risorse.

E' proseguito anche il servizio di vigilanza presso i plessi scolastici e l'assistenza durante il trasporto dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia attraverso idonea convenzione con il Centro Studi della Marca Trevigiana.

Per la scuola primaria, come da normativa, è stata garantita anche nell'a.s 2018/2019 la fornitura gratuita dei testi scolastici agli alunni residenti attraverso il sistema della cedola libraria, reintrodotta dall'art. 36 della L.R. 27 giugno 2016, n. 8. Adeguata informazione in tal senso è già stata fornita ai genitori a cui è stata consegnata la cedola predisposta dall'Ufficio Unico Scuola con la collaborazione con l'Istituto Comprensivo, personalizzata per ogni alunno.

Alla Scuola Secondaria di Primo Grado è stato assegnato un contributo di €. 300,00 per l'avvio di un laboratorio di lingue per le classi terze; nonché un contributo a sostegno delle spese relative al progetto scolastico "Alunni meritevoli" con il quale ogni anno l'Istituto premia gli alunni che si sono distinti negli Esami di Stato o per il conseguimento di certificazioni internazionali, pari alla spesa sostenuta dall'Istituto Comprensivo per gli alunni meritevoli residenti a Refrontolo, fino alla concorrenza dell'importo massimo di €. 500,00=. Il contributo sarà effettivamente quantificato in base alla spesa sostenuta dall'Istituto Comprensivo per gli alunni meritevoli residenti a Refrontolo.

Il 15 luglio sono state consegnate, in concomitanza con la consegna dei bonus economici ai nuovi nati e delle borse di studio in ricordo di Marina Liessi da parte del Circolo Culturale Arcobaleno, le borse per meriti scolastici agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado per l'anno scolastico 2016/2017. Quattro gli studenti che hanno ricevuto il riconoscimento economico per l'impegno profuso.

Attenzione è stata riposta ai cicli di studio successivi presenti nel territorio, con particolare riferimento alla realtà dell'Istituto Superiore Casagrande, frequentato da molti studenti del Comune, anche attraverso la promozione di stage e tirocini come ulteriori possibilità formative per gli studenti.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

**Programma: 4 Istruzione universitaria**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle

accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricomprese nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

È stato predisposto il bando per l'assegnazione diretta di borse per meriti scolastici agli alunni dell'università, con l'obiettivo di sostenere, attraverso un premio economico, il diritto allo studio universitario. Il premio previsto per i frequentanti il 3° anno di un corso di laurea triennale conclusosi con il conseguimento della laurea entro febbraio 2018 o il 3° anno di un corso di laurea magistrale a ciclo unico, non è stato però consegnato in quanto l'unica candidata ha già conseguito per il medesimo anno scolastico una borsa di studio dell'importo di € 500,00.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Elisabetta Cadamuro

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Nel 2018 è proseguita l'erogazione dei servizi mensa e trasporto gestiti in forma associata con il Comune di Pieve di Soligo. Per l'anno scolastico 2018/2019 entrambi i Comuni hanno optato per l'informatizzazione dei servizi, adottando idoneo programma per l'iscrizione diretta da parte degli utenti ai servizi. La nuova modalità, che risponde anche ad un'esigenza di tipo contabile, consentirà il riscontro immediato delle entrate e degli eventuali ritardi nei pagamenti, e, per quanto concerne il servizio di refezione, la possibilità di rilasciare con maggior facilità, attraverso la tracciabilità dei pagamenti, le dichiarazioni per la detraibilità delle spese sostenute. Per informare adeguatamente le famiglie sono stati organizzati due incontri serali, uno a Refrontolo e uno a Pieve, ed è stata consegnata a ciascun alunno una scheda riepilogativa della procedura, riportante le istruzioni sia per l'iscrizione che per i successivi pagamenti. Lo stesso software è stato utilizzato e gestito da parte di questo ufficio anche per la realizzazione del servizio di doposcuola attivato dall'Ufficio Unico

Sociale. Tale strumento si è dimostrato fondamentale nel comunicare tempestivamente alle famiglie la sospensione delle lezioni per i giorni 29 e 30 ottobre 2018 decretata dal Prefetto per le eccezionali condizioni metereologiche.

Sia per il trasporto che per la mensa, sono state confermate anche per l'anno scolastico 2018/2019 le stesse tariffe a carico delle famiglie, avendo entrambe le Amministrazioni deciso di porre completamente a carico dei rispettivi bilanci l'attivazione del software gestionale sopra citato.

E' continuata la collaborazione con l'Istituto Comprensivo nell'organizzazione di progetti culturali, sportivi, ambientali, in materia di sicurezza stradale ecc., condotti da Assessorati diversi, per i quali sono stati assicurati, quando necessari, i servizi di trasporto. A questi si sono aggiunti i trasporti riconosciuti per le attività parascolastiche (visite guidate a mostre, partecipazione degli alunni ad appuntamenti di natura culturale, attività sportive, ecc.), organizzati nel territorio comunale dalle scuole stesse, pur con alcuni limiti legati alla disponibilità oraria del personale comunale.

In particolare il 28 maggio ha avuto luogo presso l'Istituto la Nostra Famiglia di Barbisano, grazie anche alla presenza attiva della Polizia Locale, il "Biciday", rivolto alle classi quarte.

Con la chiusura dell'anno scolastico, si è concluso anche il progetto di educazione alimentare, teso a diffondere la conoscenza e l'osservanza di sane abitudini alimentari già in tenera età, e gli incontri con esperti nutrizionisti a cui hanno partecipato presso la Ditta Ottavian gli alunni della scuola primaria. L'attività è stata riproposta nell'a.s. 2018/2019.

Gli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado "Toniolo" hanno poi partecipato alle giornate di orienteering e alla festa dello Sport.

Dopo le esperienze positive degli anni passati, gli Assessorati hanno programmato in forma congiunta anche il centro estivo 2018 per offrire un'adequata soluzione alle esigenze di numerose famiglie in difficoltà nella gestione dei propri figli nel periodo successivo alla fine delle lezioni, integrando in questo senso le attività ricreative estive organizzate dalle parrocchie o da altri soggetti. La gestione del centro è stata affidata alla Società Mondo Delfino Cooperativa Sociale di Montebelluna. 131 sono i ragazzi iscritti, di cui 58 di Refrontolo, 63 di Pieve e 10 residenti in altri Comuni.

Nel mese di marzo l'Amministrazione ha stabilito di sostenere, anche economicamente, l'Associazione genitori de La Nostra Famiglia nella realizzazione della serata informativa "Perché non riesco a stare fermo? Le fragilità comportamentali dei nostri bambini e ragazzi", svoltasi venerdì 02.03.2018 presso l'auditorium Battistella Moccia di Pieve di Soligo, organizzato in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Pieve di Soligo e con il patrocinio di questo Ente, del Comune di Pieve di Soligo e del CTI dell'Ambito Territoriale n. 12.

Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Si è proseguito con il servizio che coinvolge gli alunni della scuola primaria; reclutamento di volontari a sostegno delle attività proposte.

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**  
**Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Responsabile politico: Loredana Collodel  
Fabio Tittonel  
Nicola Antoniazzi – Consigliere incaricato

Responsabile gestionale: Daniela Bernaus

VILLA SPADA

I lavori di consolidamento delle murature della “casa rossa” e di restauro delle facciate esterne, su progetto dell’arch. Corrocher sono conclusi. L’opera di importo di progetto pari a € 190.000,00 è stata inserita nei progetti chiave co-finanziati dal GAL, e l’agenzia AVEPA ha corrisposto su presentazione della rendicontazione la somma di € 100.000,00.

Responsabile gestionale: Giuseppe De Conti

Manutenzione del patrimonio architettonico

Municipio:

Installazione tettoia lato ambulatorio medico: attività conclusa.

Isolamento e insonorizzazione ambulatorio medico: attività conclusa.

Sostituzione portoncino accesso disabili e installazione barriere di sicurezza scala accesso esterno: in fase di redazione nuovo progetto del portoncino a seguito di disposizioni della Sovrintendenza la quale ha prescritto che non sia come l’esistente ma con disegno riconducibile a quello dei portoni principali.

Acquisto di barriere di sicurezza scala accesso esterno (fioriere in acciaio corten) – Fioriere in magazzino.

Villa Spada: restaurato mobili e effettuato incarico per restauro leoncino.

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali****Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Le attività dell'Assessorato alla Cultura sono state finalizzate alla promozione ed alla costante valorizzazione dei luoghi e degli spazi culturali cittadini con cui, di fatto, Refrontolo si identifica: Villa Spada, Molinetto della Croda e tempietto Spada, cui si aggiungono storicamente le piazze, i borghi e i luoghi pubblici in genere.

I progetti hanno continuato a svilupparsi in un'ottica di "sistema" e di rete, con il coinvolgimento di più soggetti, pubblici e privati, istituzionali e non, allo scopo di ottimizzare l'allocazione e la gestione delle risorse a disposizione.

La convenzione con la Parrocchia di Refrontolo, sottoscritta nel 2017, ha continuato ad assicurare al Comune la possibilità di utilizzare gratuitamente, compatibilmente con la programmazione delle analoghe attività della comunità parrocchiale, la Sala di Cultura Religiosa, struttura idonea ad essere destinata ad attività culturali, ricreative e sociali.

### PROMOZIONE DEGLI ARTISTI LOCALI E VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA DEL PAESAGGIO

A nove anni dalla scomparsa di Mansueto Viezzer, compositore e monsignore per meriti musicali, con l'associazione aMaVi, insieme ai comuni di Pieve di Soligo e Farra di Soligo e a un pool di venticinque sponsor privati, il Comune ne ha ricordato l'opera e la figura con la messa in scena del concerto *Passio Domini Nostri Jesu Christi*. L'opera, grande elegia sacra rappresentata lo scorso 14 maggio nel duomo pievigino, ha messo insieme spiritualità e tradizioni del Veneto rurale e ha rappresentato una delle pagine più alte della musica sacra del Novecento a Nordest.

## PROMOZIONE DELLA LETTURA, CULTURA “FORMATO FAMIGLIA” ED EDUCAZIONE PERMANENTE

Il 22, 23 e 24 Maggio si sono svolte le attese premiazioni dei migliori libri illustrati per bambini del Progetto Soligatto 2017/2018 giunto alla sua 12<sup>a</sup> edizione.

Il premio - promosso nel 2006 dalle Amministrazioni Comunali di Pieve di Soligo e Farra di Soligo, cui si è unita nel 2012 quella di Refrontolo, nel 2013 anche quelle di Follina e Sernaglia della Battaglia, nel 2014 Miane e nel 2015 anche Tarzo, con la collaborazione di Quadragono (fino al 2010), dell'Associazione Culturale La Scuola del Fare di Castelfranco Veneto fino al 2015, dell'Associazione Altrestorie di Conegliano dal 2016, degli Istituti Comprensivi e delle Biblioteche, è nato per valorizzare e incentivare la lettura dei libri illustrati nelle scuole. Il progetto, che ha alla base un percorso di educazione alla lettura della durata di un intero anno scolastico, si caratterizza per la sua flessibilità organizzativa che permette una reale integrazione con le esigenze della scuola, modificando le proposte al suo interno, prendendo spunto dai suggerimenti dei docenti, cogliendo le richieste di formazione collegate al premio e adeguandosi alle novità editoriali e organizzative. Dal 2015 è stato rinnovato il format con nuove attività legate ai libri illustrati, sia per alunni che per insegnanti e un torneo di lettura con libri di narrativa; le fasce d'età sono 3, una ogni due classi a partire dall'ultimo anno di materna, 4 libri selezionati per ogni fascia, l'inserimento di libri tecnico-scientifici. Per l'anno scolastico 2017/2018 complessivamente hanno aderito al percorso 62 classi con 1.129 bambini che hanno partecipato attivamente, confrontando e valutando i libri selezionati, accompagnati da 44 docenti. Gli stessi bambini, hanno partecipato alle premiazioni al Teatro Careni incontrando in collegamento Skype la traduttrice del libro vincitore per la prima fascia, *Il Gigante Salterino*, Chiara Carminati, e dal vivo Marina Fanasca dell'ufficio stampa di Gallucci, vincitrice con *Il lupo. L'ultimo predatore* la seconda fascia e il Responsabile Editoriale Rizzoli e Fabbri ragazzi, Alessandro Gelso, per il libro vincitore della terza fascia, *I lupi di Currumpaw*. Durante le mattinate i bambini hanno presentato i risultati dei propri laboratori creativi, sono state premiate le tre copertine più votate e i tre libri vincitori della caratteristica scultura in ceramica del Soligatto. Nel vicino salone dell'oratorio parrocchiale hanno potuto visitare la ricca esposizione di tutti i lavori realizzati nell'ambito dei laboratori. La pagina FB Soligatto è stata costantemente aggiornata con i nuovi contenuti. I lavori erano stati esposti, in anteprima, in occasione dell'evento Domenica al Parco, tenutosi lo scorso 20 maggio al Parco del Soligo che ha visto la partecipazione dei ragazzi delle scuole e delle famiglie impegnati in laboratori di giocoleria, teatro di strada, letture animate ect.

Il 5 ottobre, con la presentazione a insegnanti e Amministratori dei Comuni aderenti, ha preso avvio la nuova edizione del Progetto, a cura di Vera Salton della libreria per ragazzi Il treno di Bogotà, di Vittorio Veneto, esperta del settore.

Prosegue in autonomia l'attività del Sottoscala dei Libri di gestione del prestito librario. Il punto di lettura è aperto il primo ed il terzo giovedì di ogni mese. Consistente il numero dei volumi a disposizione dei cittadini di Refrontolo.

## CENTENARIO GRANDE GUERRA

L'Amministrazione ha aderito, nell'ottobre 2012, al Comitato Regionale per le celebrazioni della Grande Guerra.

Dopo il grande progetto “I ponti nella Grande Guerra - dal Piave a Sarajevo” realizzato nel 2015 la programmazione di iniziative in tale ambito è stata momentaneamente “congelata” alla luce dell'impressionante mole di incontri ed eventi che si sono susseguiti.

Nel corso di questi primi mesi dell'anno l'Amministrazione, in collaborazione con il Circolo ricreativo culturale Arcobaleno e il Gruppo Alpini, ha organizzato vari eventi:

- venerdì 9 marzo alle ore 20.30 presso la sala consiliare del Municipio con lo storico Luca Nardi, curatore del volume “Quando senza polenta si moriva di fame”. Il libro, che prende le

mosse dal diario di Caterina Arrigoni, racconta l'anno della fame, in Veneto e in Friuli; una testimonianza eccezionale di quanto avvenne tra Caporetto e la Liberazione. Si tratta di una delle poche, esaurienti testimonianze sul profugato dei civili di Valdobbiadene, del Vittoriese e di buona parte delle terre invase tra 1917 e 1918;

- sabato 24 marzo alle ore 20.30 presso la Scuola Primaria con il coro "I Borghi" di San Vendemiano, diretto da Nadia Steffenino. Attraverso canti, immagini e suggestioni "I Borghi", un coro amatoriale che prende origine dal Coro Alpino di San Vendemiano, ha portato i presenti "Verso la pace...ricordando la Grande Guerra";
- sabato 13 ottobre alle ore 11.30 (dedicato alle Scuole) e alle ore 21.00, all'interno della Barchessa di Villa Spada, dimora che durante la "battaglia del Solstizio" del giugno 1918 fu occupata ed utilizzata come sede del Comando operativo dell'esercito Austro – Ungarico, due rappresentazioni dello spettacolo "Scarpe al sole", un collage di testimonianze sulla "Grande Guerra" a cura di Roberto Milani (mettere le scarpe al sole, nel gergo degli alpini, significava morire). Cento anni dopo la fine della prima delle spaventose guerre che caratterizzarono, in negativo, tutto il ventesimo secolo, ci si è chiesti cosa fosse rimasto nella memoria collettiva di quel tragico evento che tante vittime causò e che martoriò un territorio riconducibile, per il nostro paese, alle tre Venezie. Lo spettacolo si avvale di brani letterari tratti dalle opere di autori quali Emilio Lussu, Paolo Monelli, Ernest Hemingway, Giuseppe Ungaretti e molti altri. Gli argomenti trattati si riferiscono all'attentato di Sarajevo, al dilemma italiano su neutralità e intervento, alle numerosissime battaglie dell'Isonzo al Piave, alla vita in trincea, all'orrore degli assalti, alla spietata insensibilità dei comandanti, alla disfatta di Caporetto, alla resistenza sul Piave e al bilancio della "vittoria";
- venerdì 19 ottobre alle ore 20.30 il prof. Raffaello Spironelli ha presentato la serata "Refrontolo: dall'invasione alla brama di vittoria" - Narrazioni ed immagini. Il suo libro "Brandelli di memorie dal fronte Piave" raccoglie in un variegato mosaico di passi significativi di numerose testimonianze, anche inedite, tratte dalle lettere o dai diari di soldati impegnati su entrambi i fronti, di preti coraggiosi e di civili, vittime di inauditi soprusi nell'anno dell'occupazione nemica lungo il fronte del Piave e nelle immediate retrovie.
- domenica 4 novembre, la Celebrazione dell'Anniversario della fine della Prima Guerra Mondiale e della Giornata delle Forze Armate in collaborazione con le Associazioni combattentistiche;
- martedì 6 novembre alle ore 20.30 la presentazione del libro "I caduti della Grande Guerra di Farra di Soligo" scritto a quattro mani da Mattia Perencin e Massimiliano Guglielmi: attraverso documenti e foto in gran parte inedite i due giovani appassionati di storia locale hanno voluto offrire un ulteriore contributo alla ricostruzione di una pagina di storia locale che è stata la più tragica per le popolazioni del Quartier del Piave.

L'obiettivo rimane quello di pensare ad un progetto sulla Grande Guerra che non si fermi al 2018, ma costruisca sul territorio qualcosa di duraturo a valenza non solo rievocativa e commemorativa, ma anche culturale, paesaggistica e turistica.

#### SUPERAMENTO DELLA DIMENSIONE STRETTAMENTE LOCALISTICA

Le attività hanno confermato, in questo ambito, la politica di apertura e collaborazione con gli altri Comuni della zona con lo scambio di esperienze, il confronto sulle singole programmazioni, la ricerca di nuove sinergie con l'organizzazione coordinata di attività "tradizionali" quali ad es. il Progetto Soligatto di cui si è detto in precedenza.

A partire dal mese di novembre 2017 l'Amministrazione ha voluto realizzare una rassegna letteraria intitolata "Colline di Libri 2017-2018", costituita da 4 incontri letterari e conversazioni informali con scrittori di fama nazionale e locale, provenienti dalla saggistica e dalla letteratura, ma anche dal

mondo della comunicazione, della politica e dello sport. Gli ospiti degli appuntamenti che si sono svolti nel 2017 sono stati Gianluigi Paragone e Guido Marangoni, mentre nei primi due mesi del 2018 sono stati:

- Ivo Prandin, scrittore e storica firma de Il Gazzettino, che il 20.01.2018 ha presentato il suo libro intitolato “39 Venezia”. Si tratta della riedizione aggiornata di “38 Venezia” pubblicato nel 1968, che raccoglie altrettante interviste, a tema unico, a intellettuali, scrittori, giornalisti, pittori e poeti. Buzzati, Comisso, Berto, Parise, Moravia, Pasolini, Ungaretti, De Chirico, Quasimodo sono solo alcuni dei protagonisti del Novecento che raccontano Venezia, consegnandoci un affresco unico per importanza documentaria e per la straordinaria attualità delle riflessioni.
- Igor Cassina, il campione olimpico, medaglia d’oro alla sbarra, che l’08/02/2018, partendo dal libro “Il ginnasta venuto dallo spazio”, scritto da Ilaria Leccardi, ripercorrerà le tappe salienti della sua avventura sportiva, dagli esordi alla medaglia d’oro conquistata alle Olimpiadi di Atene, dalla nascita del “Movimento Cassina” all’esperienza come allenatore e insegnante, passando attraverso ostacoli, difficoltà, paure e nuove sfide.

L’iniziativa ha riscontrato un buon afflusso di pubblico. L’auspicio è quello di poter nel proseguo riproporre appuntamenti di interesse per fidelizzare e allargare il target dei partecipanti.

Nell’ambito dell’EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI, la collaborazione del Comune si è concretizzata, anche nel 2018, in particolar modo in termini di:

- concessione patrocinio:
  - all’Associazione Molinetto per la Mostra fotografica denominata “Punti di luce – dove nascono le stelle”, per l’iniziativa culturale “Caro Molinetto. Quattro secoli di storia”, per la manifestazione “Il Mulino e il suo tempo” e per la consueta Mostra dei Presepi;
  - all’Associazione Due Cuori per la vita per l’incontro “Quando il cuore si ferma” del 03.05.2018;
  - all’Associazione ANMIL ONLUS per la 68<sup>a</sup> giornata nazionale per le vittime degli incidenti sul lavoro”;
  - al Sig. Da Lozzo Celeste per la serata di presentazione del suo volume “Signori e Sudditi” svoltasi sabato 14 luglio 2018;
  - all’Associazione Lyra per la raccolta fondi Pro Belluno;
  - all’Istituto Diocesano “Beato Toniolo. Le Vie dei Santi” per l’iniziativa “Serata Toniolo” del 14 dicembre 2018 a Pieve di Soligo;
- concessione contributo economici:
  - al Gruppo “LA CRODA” per l’escursione ciclistica “La Croda”, svoltasi domenica 05.08.2018;
  - al Circolo Ricreativo Culturale Arcobaleno a parziale copertura delle spese sostenute per la realizzazione delle attività nel corso dell’anno 2018;
  - alla Scuola Secondaria di I Grado “Immacolata” di Conegliano nell’ambito del progetto di gemellaggio con la Scuola Secondaria di I grado di Valdepeña/Spagna, per favorire la conoscenza e scoperta del territorio attraverso una visita guidata al Molinetto della Croda;
- gratuità o tariffe agevolate dell’uso di spazi comunali e/o supporto logistico per l’organizzazione e realizzazione di eventi culturali e collaborazione nella ricerca degli sponsor. Si tratta di interventi che non emergono in modo diretto, ma sono ugualmente rilevanti per le Associazioni. Tra questi, il supporto:
  - all’Associazione culturale “La Via dei Mulini” per la seconda edizione della “Primavera dei Mulini nella Valle del Soligo”.

E' stato altresì confermato il proprio supporto, anche economico, a favore del Consorzio Pro Loco del Quartier del Piave per la realizzazione, pubblicazione e diffusione della guida mensile degli eventi del territorio. Entro l'anno sono stati altresì liquidati i contributi 2017 sulla base dei bilanci e del programma di attività, già presentati.

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Programma: 1 Sport e tempo libero**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Cristina Foltran – Consigliere incaricato

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

## SPORT

Riconoscendo la valenza delle discipline sportive quali occasioni di aggregazione e di crescita sociale per i giovani, i diversi gruppi di cittadini, l'Assessorato allo Sport ha operato, anche nel 2018, sostenendo la promozione dell'attività motoria e di stili di vita sani nonché la diffusione dell'offerta sportiva, sia attraverso interventi diretti a sostenere le attività delle associazioni e delle società sportive locali, sia organizzando, in proprio, iniziative sportive per i giovani e le scuole.

Per quest'ultime, in particolare, sono stati riconfermati gli importanti appuntamenti della festa dello Sport e delle gare di orienteering che si sono svolte a Pieve di Soligo, nonché alle Giornate dello sport organizzate nell'ambito delle linee guida approvate dalla Regione del Veneto. Fondamentale per la buona riuscita di tali attività è stato l'impegno di tutti gli attori coinvolti: la scuola, promotrice dei progetti, le associazioni sportive che hanno garantito la loro preziosa collaborazione e il Comune, che ha contribuito con personale e strutture.

Qualche giorno prima della chiusura dell'anno scolastico è stata inoltre consegnata a tutti gli alunni delle scuole primarie di Pieve di Soligo e Refrontolo, la comunicazione relativa alla Giornata dello

Sport che si svolgerà a settembre presso la palestra polifunzionale di Via Mira a Pieve di Soligo. L'iniziativa ha l'obiettivo di avvicinare i giovani alla pratica sportiva facendogli conoscere varie discipline sportive, da quelle più popolari a quelle meno frequentate ma non certo meno appassionanti ed educative. Le discipline sportive presenti saranno: arti marziali, judo, basket, calcio, danza sportiva, ginnastica artistica, pallavolo, rugby, tennis, pattinaggio. Ogni partecipante alla manifestazione sarà impegnato a turno nelle diverse discipline. A tale scopo verranno allestite dalle associazioni diverse postazioni di gioco.

Anche l'applicazione di tariffe agevolate nella fascia oraria fino alle ore 18.00 a favore delle Associazioni sportive iscritte alle Federazioni CONI, nonché di Enti di promozione sportiva ufficialmente riconosciuti dal CONI, senza scopo di lucro, va nella direzione di agevolare l'attività sportiva svolta a favore dei ragazzi residenti della fascia d'età compresa nella scuola dell'obbligo.

A giugno si è conclusa l'attività annuale del Gruppo di cammino, progetto promosso dal Dipartimento di prevenzione – Servizio Tutela della Salute nelle Attività Sportive dell'Azienda Ulss. n. 2, avviato nel 2014, finalizzato alla promozione della salute e di stili di vita sani nelle persone adulte e anziane, a cui hanno partecipato una decina di persone che si sono ritrovate una o due volte alla settimana per camminare insieme, guidati da un Walking Leader che fa da guida stimolando ad un'attività corretta, continuativa e favorendo lo spirito di gruppo. L'attività è ripresa nel mese di ottobre con un incremento del numero di partecipanti (n. 17 iscritti).

Il perseguimento dell'obiettivo di diffusione dell'offerta sportiva è andato di pari passo con una gestione attenta e puntuale delle strutture sportive e con la ricerca di semplificazione nei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti operanti in questo ambito. Questi gli utilizzi della palestra comunale nel corso del primo semestre 2018:

<b>Associazione</b>	<b>Giorni e orari di utilizzo palestra</b>	<b>Attività</b>	<b>Destinatari</b>
A.S.D. Il Quadrifoglio	Lunedì e mercoledì ore 16-17	Corsi di ginnastica artistica	Prevalentemente a favore dei ragazzi residenti della fascia d'età compresa nella scuola dell'obbligo
Circolo culturale "Arcobaleno"	Martedì e giovedì ore 17-18	Corsi di psicomotricità	Adulti
ASD IKKAN-SEI Scuola Karate Shotokan	Martedì e giovedì ore 18.30-21.30	Corsi di Karate stile Shotokan Tradizionale	Bambini dai 5-6 anni in su, ragazzi e adulti senza limiti d'età
A.S.D. Scuola Wushu Vittorio Veneto	Mercoledì e venerdì ore 19-20.30	Corsi di Taiji	Adulti

A partire dal mese di settembre, con la riapertura delle attività sportive è stato confermato l'utilizzo da parte del Circolo culturale "Arcobaleno" e dell'ASD IKKAN-SEI Scuola Karate Shotokan, mentre l'A.S.D. Scuola Wushu Vittorio Veneto ha sospeso l'attività. L'A.S.D. Il Quadrifoglio ha raddoppiato le ore di utilizzo per l'elevato numero di iscrizioni.

Dopo l'installazione a cura dell'Amministrazione presso gli impianti sportivi di proprietà o in utilizzo di apparecchi defibrillatori automatici, si è provveduto quest'anno alla sostituzione delle placche del defibrillatore in dotazione alla palestra.

È stato infine collocato in prossimità della sala mensa della Scuola Primaria l'ultimo defibrillatore acquistato dall'Ente.

Il perseguimento dell'obiettivo di diffusione dell'offerta sportiva, è andato peraltro di pari passo con una gestione attenta e puntuale delle strutture sportive e con la ricerca di semplificazione nei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti operanti in questo ambito.

## ASSOCIAZIONI

L'associazionismo locale ricopre un ruolo insostituibile di ponte di raccordo tra l'Amministrazione e i cittadini, nonché di motore di sviluppo e di crescita della comunità. In piena attuazione del principio di sussidiarietà e per far crescere in modo capillare il volontariato nella società civile, il Comune ha continuato a sostenere il terzo settore sia per attività continuative, a carattere integrativo o complementare a quelle dell'Amministrazione, sia per attività di progetto o per attività occasionali, limitate nel tempo.

Diversi sono stati i momenti di incontro/confronto fra l'Amministrazione e le forme associative presenti nel territorio allo scopo, oltreché di promuovere l'autonomo sviluppo delle associazioni e favorirne l'originale apporto alle diverse iniziative, di potenziare il loro coordinamento ottimizzando il lavoro di ognuna.

A queste Associazioni l'Amministrazione continua a garantire sia adeguate risorse economiche a titolo di compartecipazione alle spese sostenute per l'attività ordinaria e/o l'organizzazione di manifestazioni, sia aiuti in termini di prestazione di servizi (stampa di manifesti o inviti, l'offerta di targhe o medaglie, ecc.) e/o di concessione gratuita o a tariffe agevolate di sale o di locali richiesti per lo svolgimento delle manifestazioni.

La collaborazione nel 2018 ha riguardato la realizzazione di manifestazioni e attività a carattere turistico, culturale e ricreativo in sintonia ed in sinergia con le linee programmatiche dell'Amministrazione e si è concretizzata, in particolare, attraverso il supporto, anche economico:

- all'Associazione Pro Loco per la realizzazione della 49<sup>a</sup> Mostra dei Vini;
- al Gruppo Marciatori per l'organizzazione della Marcia del 29 aprile che ha visto incrementare ancora il numero degli iscritti;
- alla Squadra del Palio delle Botti per l'organizzazione del 2° Palio delle Botti di Refrontolo che si è svolto lo scorso 06.05.2018;
- all'Associazione Pro Loco per la realizzazione della 5<sup>a</sup> Rassegna Nazionale dei Vini Passiti;
- all'Associazione Panathlon International Club di Pieve di Soligo e Quartier del Piave, per l'acquisto di 13 dizionari di lingua da assegnare ai migliori elaborati del 10° concorso artistico (grafico e/o letterario) "Lo Sport... è relazione", rivolto agli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado del territorio comunale di Pieve di Soligo e Refrontolo, e per l'acquisto di 5 targhe da assegnare quali "Premio Panathlon" ad atleti, allenatori o dirigenti sportivi locali contraddistintisi nel corso del 2018.

Sono state altresì realizzate:

- le giornate dell'Ambiente di Refrontolo (14/15 aprile), a cui questo ufficio ha collaborato attraverso la convocazione di incontri con le Associazioni coinvolte, la realizzazione e distribuzione del materiale promozionale, la copertura assicurativa dei volontari partecipanti;
- la consueta festa della Terza Età in collaborazione con il Gruppo Alpini, l'Associazione Pro Loco e la Parrocchia (27 maggio);
- la costruzione del calendario delle attività, eventi e manifestazioni programmate per il 2019 dall'Amministrazione Comunale, dai gruppi e dalle Associazioni di volontariato di Refrontolo.

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**  
**Programma: 2 Giovani**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

Responsabile politico: Elisabetta Cadamuro

Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Il gruppo giovani (ragazzi/e dai 12 ai 24 anni), gestito e coordinato dall'operatore di comunità (coop. Itaca in convenzione con l'Ulss n. 2 della Marca Trevigiana; coop. incaricata che fornisce il servizio a tutti e 28 i comuni afferenti al Distretto di Pieve di Soligo), è stato incontrato periodicamente in base alle attività programmate. Il Comune di Refrontolo fruisce di un budget annuo di ore pari a 255,38.

Gli obiettivi sono:

- Garantire la diffusione di opportunità ludico aggregativo-educative rivolte in particolar modo ai minori;
- Favorire e promuovere una gestione produttiva del loro tempo libero con esperienze che favoriscono il percorso di crescita personale e che li renda protagonisti attivi (stimolare in loro propositività e creatività);
- Riconoscere e valorizzare le risorse del territorio ai fini di contribuire alla formazione di una comunità competente;
- Consentire al Gruppo Giovani di Refrontolo di essere riconosciuto nel territorio;
- Realizzazione di percorsi di cittadinanza attiva e di approfondimento dell'affettività nella scuola primaria e secondaria di primo grado;
- Avvio della Consulta dei bambini. Il progetto che l'Amministrazione Comunale, in stretta collaborazione con la Scuola e il progetto Operativa di Comunità (gestito per conto del Comitato dei Sindaci e l'A. Ulss 2 dalla cooperativa Itaca), ha fortemente voluto si prefigge di far sperimentare ed approfondire anche ai più piccoli il concetto di comunità e di cittadinanza attiva. L'obiettivo è di promuovere nei ragazzi un esercizio di responsabilità e di presa di coscienza delle proprie risorse e capacità decisionali, oltre che un'occasione per sviluppare la consapevolezza di essere parte integrante e significativa della comunità. I membri della consulta, organizzati in commissioni, saranno impegnati nella realizzazione di quattro attività che riguarderanno le seguenti tematiche: attività culturali e pubblica istruzione, ecologia, turismo ed ambiente, riscoperta della storia, delle tradizioni del comune e gemellaggi, sport, salute e tempo libero.

Il Gruppo Giovani di Refrontolo ha collaborato con le associazioni del territorio e con il Comune di Refrontolo per la realizzazione e condivisione di varie attività tra le quali:

1. Palio delle Botti;
2. Attività ricreative e aggregative, anche fornendo un supporto ai Centri Estivi comunali e al

- servizio di assistenza allo studio per gli alunni della scuola primaria;
3. Realizzazione di prodotti multimediali presentati anche in contesti intercomunali.

**Missione: 7 Turismo**

**Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Responsabile politico: Elisabetta Cadamuro

Responsabile gestionale: Natale Grotto

Sono stati predisposti gli atti amministrativi finalizzati alla modifica della struttura dell'Organizzazione per la Gestione della Destinazione Turistica "Città d'Arte e Ville Venete" previ accordi con l'Ente Provincia di Treviso. A tale scopo, dopo l'istituzione dell'Imposta di Soggiorno si è provveduto ad istruire i titolari delle strutture ricettive circa gli adempimenti necessari. Per far fronte a tale incombenza dapprima si è avviato un sistema di gestione manuale, successivamente si è proceduto all'acquisto di un sistema informatico per il quale si sta facendo assistenza.

Sono state seguite, sotto il profilo tecnico e amministrativo, le manifestazioni pubbliche di promozione del turismo e dei prodotti del territorio, tra le altre il "Palio delle botti", Mostra dei Vini, Il Mulino e il suo tempo, ecc.

L'attività ha avuto ad oggetto la promozione del territorio e la sua valorizzazione mediante iniziative all'interno dell'ambito comunale ma anche attraverso progetti e iniziative che hanno coinvolto un territorio più ampio accomunato dal tipico paesaggio delle colline del Conegliano- Valdobbiadene (peraltro candidate a diventare patrimonio Unesco).

Di fondamentale importanza è stata l'esperienza di Città Europea del Vino che ha permesso di porre in essere con gli altri comuni interessati una serie di iniziative che hanno dato visibilità a Refrontolo a livello europeo. Di qui l'importanza di valorizzazione anche mediante i nuovi strumenti che la tecnologia mette a disposizione come la app gratuita "tourist office" che consente non solo di scoprire Refrontolo anche nei suoi angoli più remoti e nascosti ma anche di promuovere i tanti eventi che il Comune ospita.

E' stata inoltre promossa la cooperazione con gli altri Enti e comuni limitrofi perché un lavoro di squadra permette di raggiungere risultati migliori e su larga scala con evidente maggiore visibilità e possibilità di raggiungere anche il turista interessato alla scoperta non solo del singolo Comune ma di tutto il territorio delle nostre colline e delle sue eccellenze eno-gastronomiche (es: Iat Valdobbiadene).

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Responsabile politico: Fabio Tittonel

Responsabile gestionale: Natale Grotto

Premesso che con delibera CC n. 23 del 12 ottobre 2017 è stato approvato il Piano degli Interventi (variante n.1) a seguire è stato completato l'iter di formazione della variante n. 2.

Andamento attività edilizie: il numero delle pratiche edilizie e la loro tipologia segnala un incremento rispetto gli anni precedenti, con ampliamenti residenziali in applicazione della Legge sul Piano casa particolarmente verso la fine dell'anno in vista della scadenza della Legge Regionale. Analogamente per gli interventi di manutenzione e sostituzione del patrimonio esistente, assieme alla miglioria del patrimonio dal punto di vista energetico e strutturale (sismico). Stante la presenza molto diffusa del vincolo paesaggistico viene richiesta agli operatori tecnici una particolare attenzione e cura nella redazione dei singoli progetti, contemperando le esigenze funzionali con quelle di tutela estetica delle peculiarità presenti. Per ogni intervento viene altresì posta attenzione anche alle ricadute idrogeologiche, stante la frequente acclività dei suoli ed i rischi connessi alla corrivazione delle acque meteo, e ricadute ambientali in osservanza ai dispositivi vigenti in materia forestale e Rete Natura 2000. In crescita anche il n. di istanze legate alla regolarizzazione del patrimonio edilizio in relazione alle necessità di trasferimento di proprietà.

Di rilievo l'interesse alle costruzioni di servizio per attività vitivinicole (cantine, ricoveri, accessori e servizi tecnologici) a riscontro della vivacità dell'attività primaria di coltivazione della vite e della relativa filiera economica.

Numerosi anche nel 2018 gli interventi di trasformazione dei terreni, fondiaria e colturale, in nuove superfici a vigneto.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 1 Difesa del suolo**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Referente politico: Loredana Collodel  
Fabio Tittone

Referente gestionale: Natale Grotto

E' proseguito il supporto ad istanze private a carattere edilizio per il contenimento del degrado e miglioramento della stabilità dei suoli. Il riscontro delle medesime avviene con gradazioni diverse, tenuto conto della dimensione, della qualità ed in certi casi dell'urgenza di ripristino (frane e dissesti in genere). All'approntamento urgente di misure di contenimento normalmente conseguono procedure istruttorie di completamento dei lavori, previa acquisizione di pareri e nulla osta del caso.

La mappatura delle aree a rischio idraulico acquisita anche in modalità informatica ha assunto il ruolo informativo all'interno degli strumenti di programmazione.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la

manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

Referente politico: Loredana Collodel

Referente gestionale: Natale Grotto

Nell'ambito della sensibilizzazione e dell'educazione ambientale l'amministrazione ha collaborato con tutte le associazioni del paese per la realizzazione della Giornata per l'ambiente nel mese di marzo 2018 (n. 1/a), un corso sulle erbe spontanee commestibili (n. 1/b) e sono stati realizzati 2 interventi di educazione ambientale del personale dell'ufficio per gli scolari della scuola primaria "Minniti" (n. 1/c). L'amministrazione ha anche promosso presso le iniziative per l'anno scolastico 2017/2018 del gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani, i progetti "Fiori e Compost", "Decora il Natale", "Dagli stracci alla carta", "Raccogli l'olio e doni un tesoro" e "Ricreiamo ... ricreiamo". Alcune di queste attività si sono chiuse nel corso del primo semestre del 2018".

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**  
**Programma: 3 Rifiuti**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

Referente politico: Loredana Collodel

Referente gestionale: Natale Grotto

Le iniziative in collaborazione con il gestore del Servizio per il continuo miglioramento della raccolta differenziata, per gli aspetti di competenza del Comune, sono avvenute in modo costante e continuativo in relazione a quanto richiesto o proposto dal gestore del servizio stesso.

Nell'ambito della sensibilizzazione per il corretto smaltimento differenziato dei rifiuti, soprattutto in età scolare, l'amministrazione ha promosso presso l'Istituto Comprensivo e le scuole paritarie del territorio le iniziative per l'anno scolastico 2017/2018 del gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani, i progetti "Fiori e Compost", "Decora il Natale", "Dagli stracci alla carta", "Raccogli l'olio e doni un tesoro" e "Ricreiamo ... ricreiamo". Alcune di queste attività si sono chiuse nel corso del primo semestre del 2018.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente****Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

Referente politico: Loredana Collodel

Referente gestionale: Natale Grotto

L'attività del programma è avvenuta con particolare riferimento alle valutazioni delle istanze che possono modificare o interferire con gli ambiti soggetti a tutela.

E' un'attività continuativa e sistematica a carattere trasversale ed integrata con le attività edilizie ed umane in genere, con particolare riguardo:

- Gestione ed applicazione delle indicazioni e prescrizioni del Piano di Riordino Forestale.
- Gestione e rilascio delle autorizzazioni correlate e necessarie alla fruibilità degli immobili con particolare riferimento alle autorizzazioni allo scarico degli immobili, emissioni in atmosfera, gestione del verde privato e delle aree esterne, recupero acque meteo a fini irrigui ed al contenimento dei consumi di acqua potabile (es. AUA).
- Gestione delle istanze di verifica in materia acustica, sia per edifici produttivi sia per quelli residenziali (nuovi esercizi commerciali).
- Gestione degli atti di progetto edilizio legati alle istanze di trasformazione in zone SIC e ZPS –Rete Natura ed in aree contermini, (es Vinca) con verifica delle interferenze sugli habitat.
- Gestione degli atti correlati alle istanze per fiere e manifestazioni in zone SIC e ZPS –Rete Natura ed in aree contermini con verifica delle interferenze sugli habitat.
- Verifiche tecnico amministrative legate ad istanze e situazioni inerenti la presenza di allevamenti intensivi, attività insalubri, fasce di rispetto e limiti per elettrodotti ed impianti di trasmissione, in ordine all'inquinamento elettromagnetico indotto

Valutazioni e pareri istruttori in ordine alle modalità di trasformazione agraria e colturale dei suoli (es. vigneti), alla corretta applicazione dei nuovi criteri e disposti normativi in materia, con particolare riguardo alle quote di mitigazione ambientale ed ecologica in caso di piantumazioni che prevedano apporti ammendanti di alto impatto, gestione delle autorizzazioni di reflui organici mediante fertirrigazione.

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità****Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione

e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Responsabile politico: Loredana Collodel  
Fabio Tittone

Responsabile gestionale: Giuseppe De Conti

Adempimenti a seguito della verifica periodica obbligatoria impianti di messa a terra.  
Illuminazione pubblica: Incarico a ditta specializzata. Attività conclusa 8/5/2018.

Rifacimento segnaletica orizzontale: attività conclusa.

Sostituzione targhe vie e piazze: attività conclusa.

Strade e Marciapiedi:

Manutenzione pavimentazione Piazza F. Fabbri: attività conclusa.

Asfaltatura Via Capretta: attività conclusa.

Via Mire Basse: affidato incarico per progettazione allargamento e sistemazione banchina.

Via Federa: affidato incarico per risanamento tratto di Via Federa.

Responsabile gestionale: Daniela Bernaus

**MESSA IN SICUREZZA DI VIA COLVENDRAME**

I lavori del primo stralcio del miglioramento della sicurezza di Via Colvendrame sono stati completati. Il progetto dell'ing. Lucchetta, di complessivi € 250.000,00 ha ottenuto un finanziamento dalla Regione per un importo di € 72.820,00, e attualmente è in corso la rendicontazione.

**ILLUMINAZIONE DI VIA BOSCHI**

Sono conclusi i lavori di illuminazione di un tratto di via Boschi, dall'incrocio di via Casale e per un tratto della strada di accesso degli impianti sportivi, per un importo di progetto di € € 43.900,00.

**MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' IMPIANTI SPORTIVI**

Dopo l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di allargamento della strada di accesso agli impianti sportivi e l'inserimento dell'opera nel programma opere pubbliche, è in fase ora di elaborazione il progetto definitivo esecutivo, da parte dell'arch. De Mori. I lavori sono necessari per migliorare l'accesso all'area sportiva che nel piano di protezione civile è indicata quale area di ricovero.

**MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE TRATTO DELLA SP 38 DALLA VIA FONTANE ALLA VIA COLVENDRAME**

E' stato approvato il progetto di fattibilità tecnico ed economica il progetto di una pista ciclabile e sistemazione dell'incrocio fra la S.P. 38 e la via Colvendrame dell'ing. Calabretto.

#### PISTA CICLABILE DI VIA VITTORIA

E' stata approvata dalla Giunta e sottoscritta una convenzione con il BIM Piave per l'assegnazione di un contributo di € 100.000,00 per la realizzazione di un tratto di Pista ciclopedonale in via Vittoria.

Il progetto affidato alla studio ITS, di importo pari a € 750.000,00 è stato approvato a livello definitivo, dopo l'acquisizione del parere della Soprintendenza; è in fase di esame una soluzione progettuale che tiene conto delle indicazioni ricevute.

#### **Missione: 11 Soccorso civile**

#### **Programma: 1 Sistema di protezione civile**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Cristina Foltran – Consigliere incaricato

Responsabile gestionale: Giuseppe De Conti

Piano di Protezione Civile: divulgazione alla popolazione, anche con prove pratiche ed esercitazioni con il coinvolgimento dei cittadini, delle attività produttive, delle scuole:

a) Esercitazione per le scuole

Attività conclusa con esercitazione effettuata il giorno 29/05/2018.

Piano di Protezione Civile: aggiornamento

Aggiornamento del Piano di Protezione Civile. Attività continuativa in itinere; il piano sarà eventualmente aggiornato alla fine dell'anno se interverranno novelle normative.

Incaricato ing. Girola come responsabile Sala Operativa. Attività continuativa in itinere in base alle emergenze che si verificano ed alle attività di esercitazione.

Volontari protezione civile: fornito apparecchiature ricetrasmittenti.

Prevenzione sul territorio

Interventi per il Molinetto della Croda:

Messa in sicurezza parete rocciosa: La Commissione Edilizia Integrata si è pronunciata in senso sfavorevole al progetto presentato, dando indicazioni su cosa sarebbe adeguato per la zona dal punto di vista ambientale (esecuzione di un muretto di contenimento a fronte dell'operazione di disaggio).

Il giorno 04/07/2018 si è svolto un incontro con il progettista ing. Franco Pasqualotto e la Giunta Comunale sulla possibilità di procedere come da indicazioni della Commissione Edilizia Integrata. Sono tuttavia necessari ulteriori incontri di approfondimento per valutare le soluzioni più adatte da porre in atto. Intervento non più finanziato.

Installazione pluviografi: avviata la procedura per l'affidamento dei lavori, che dovrebbero concludersi nel mese di aprile 2019.

Installazione idrometro: avviata la procedura per l'affidamento dei lavori, che dovrebbero concludersi nel mese di aprile 2019.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Nel corso del primo semestre 2018 sono stati attivati interventi per ampliare la conoscenza del servizio offerto, tramite il potenziamento della pubblicità con volantini o pubblicazioni sul sito istituzionale del comune e attraverso il servizio SMS, le newsletter, ecc. I cittadini di Refrontolo possono recarsi per informazioni e necessità anche presso lo sportello del Comune di Pieve di Soligo, con la possibilità quindi di un ricevimento orario molto più ampio.

Sono stati previsti contributi economici a sostegno di famiglie con disabili e minori in difficoltà socio-economica, ad esempio tramite il pagamento di parte del trasporto scolastico e dei buoni mensa.

Sono 4 i nuclei familiari che hanno beneficiato del bonus bebè per i nuovi nati, per sostenere maggiormente la natalità e le famiglie, pari ad € 300,00 ciascuno, erogati durante i festeggiamenti della Santa Patrona.

– **Contributi e servizi che sono stati erogati a favore delle famiglie:**

- 1 assegno maternità di donne prive di ammortizzatori/indennità;
- 4 domande per nuclei numerosi (con almeno 3 figli minori);
- 2 domanda buoni mensa/servizio di trasporto;

- 1 domanda pagamento centro estivo
- 4 assegni/bonus per i nuovi nati assegnati a Refrontolo;
- Bonus elettrico (13), bonus gas (4) e bonus acqua (9);
- n. 1 domanda relativa al Re.i. (reddito di inserimento, misura nazionale di contrasto alla povertà) presentata e non accolta

**Percorso sulla genitorialità (con il Comune di Pieve di Soligo ed il Serd giovani – Ulss 2) denominato “GEA” Genitori Efficaci in Adolescenza a Pieve di Soligo:**

- 25 genitori complessivamente: prevenzione abuso di sostanze per genitori con figli preadolescenti.
- **Percorsi di prevenzione del disagio e promozione dell’agio:**
- Collaborazione e lavoro di rete con il Ser.D. giovani per un aggancio precoce e una presa in carico più mirata;
- **Proposta alla scuola primaria di un percorso di cittadinanza attiva** per favorire il coinvolgimento, la partecipazione, il senso civico delle nuove generazioni che ha coinvolto la classe quarta e la classe quinta della primaria, nonché di un percorso di **educazione affettiva**.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 3 Interventi per gli anziani**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Sono stati offerti i seguenti servizi.

Consolidamento del servizio di trasporto individualizzato a chiamata di accompagnamento per anziani autosufficienti all'interno del territorio comunale e con i volontari del Comune e dell'Auser, organizzazione con la quale si è convenzionati. Sostegno, anche economico nei limiti delle disponibilità di bilancio, ad anziani al di sotto del minimo vitale e prosecuzione dell'assunzione del pagamento delle rette di ricovero di anziani non autosufficienti. Predisposizione di campagne informative (es: campagna antitruffa), per informare i cittadini, in particolare le persone più fragili ed isolate, su come prevenire o proteggersi da eventuali raggiri, truffe, ecc. Sensibilizzare la cittadinanza

sull'attivazione di "Centri di sollievo" (cofinanziato D.G.R. n. 1873 del 15.10.2013), tramite la collaborazione con l'Ulss 2 ed il coordinamento delle Associazioni di Volontariato Sinistra Piave Onlus), attraverso l'attivazione di gruppi di volontari che costituiti in rete offrano interventi di accoglienza diurna per alcune ore alla settimana.

- Utenti seguiti a domicilio mediamente 3 alla settimana;
- Un utente all'anno mediamente seguito da un volontario (progetto sviluppato grazie ad un approccio di Welfare generativo);
- 1 utente che usufruisce del servizio di accompagnamento e trasporto;
- 3 gli utenti che usufruiscono del servizio pasti caldi a domicilio;
- 4 gli utenti che usufruiscono del servizio di telesoccorso e telesoccorso;
- 6 di media gli utenti che usufruiscono dell'assegnato di cura rivolto a persone non autosufficienti assistite a domicilio;
- circa 5 gli utenti all'anno che fruiscono del servizio di sollievo e del buono per la frequenza del centro diurno;
- 10 i casi seguiti con progetto condiviso con il Centro di Salute Mentale distrettuale.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Si è proseguito con l'erogazione di contributi economici a soggetti in difficoltà, anche in temporanea attività lavorativa (es. CIG, mobilità, disoccupazione di lungo periodo, ecc.) e con pericolo di emarginazione e di cronicizzazione. Si è provveduto a divulgare, anche presso la cittadinanza di Refrontolo dello sportello, gestito dalla Consulmarc S.r.l., promosso dal Comune di Pieve di Soligo, quale capofila dell'IPA-Gal, a favore dei disoccupati per sostenerli, orientarli e aiutarli a reinserirsi nel mercato del lavoro e/o in percorsi di riqualificazione professionale. Sono stati erogati 2 contributi a nuclei familiari in difficoltà economico/lavorativa e/o di salute.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 5 Interventi per le famiglie**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

Referente politico: Loredana Collodel

Referente gestionale: Loretta Gallon

È proseguito il **servizio gratuito di assistenza allo studio rivolto agli alunni della scuola primaria**: l'avvio ed il numero di iscrizioni (8) segnalano il gradimento di questo servizio e la sua capacità di rispondere ad un effettivo e concreto bisogno. Il servizio è tenuto da un educatore professionale della convenzionata Cooperativa ITACA, coadiuvata da volontari del Comune di Refrontolo.

A ottobre il servizio è stato riproposto con una nuova veste, potenziato nell'offerta: è stato ampliato nell'orario, includendo anche il servizio mensa e dei laboratori ricreativi.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Non esistono obiettivi operativi specifici per questo programma. Il Comune si attiva se la Regione Veneto emana specifici bandi (nel 2017 non ne sono stati emanati) e comunque il servizio è a disposizione per consulenze sul tema.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Loretta Gallon

È proseguita la fattiva collaborazione con l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana per il servizio di vigilanza e custodia davanti alle scuole, sui pulmini, ecc. Prosegue, inoltre, l'erogazione del contributo all'Azienda Ulss 2 della Marca Trevigiana per la gestione associata per l'erogazione del servizio di trasporto disabili, erogazione di eventuali servizi di trasporto in presidi ospedalieri, se necessari.

La delega delle funzioni in materia di tutela minorile, è stata approvata in consiglio comunale, dopo l'approvazione di novembre in comitato dei Sindaci.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 8 Cooperazione e associazionismo**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi.

Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Loretta Gallon

L'associazione Arcobaleno e l'associazione Due Cuori per la Vita hanno deciso, dimostrando una particolare sensibilità ed attenzione anche alla comunità locale, di destinare un contributo economico a delle famiglie in stato di bisogno residenti nel Comune di Refrontolo, famiglie individuate assieme ai Servizi Sociali e l'Amministrazione comunale.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Responsabile politico: Loredana Collodel  
Fabio Tittonel

Responsabile gestionale: Claudia Perenzin

Il Servizio Demografico ha effettuato regolarmente l'istruttoria delle concessioni dei manufatti cimiteriali ed ha rilasciato le autorizzazioni alla cremazione di salme o resti mortali, nonché le autorizzazioni alla detenzione di urne cinerarie presso le abitazioni.

La concessione di loculi ed ossari è stata espletata dal Servizio Demografico in tutte le fasi, dall'istruttoria fino alla firma della concessione, in tempo reale, con aggiornamento del gestionale informatico relativo al cimitero, attraverso l'inserimento dei dati delle concessioni e della collocazione dei defunti. Nel caso di spostamenti o rinnovi di concessioni, i dati precedenti sono stati storicizzati nella procedura informatica in uso fornita dalla Ditta Halley.

Nella procedura suddetta risultano caricati i dati di tutti i defunti sepolti del cimitero comunale. Con riferimento al dato sulle concessioni, ad oggi sono state caricate quelle decorrenti dal 2016, anno in cui la gestione cimiteriale è passata al Servizio Unico Demografico Pieve di Soligo – Refrontolo. Nell'ultimo mese del 2018 è stata però avviata anche l'attività d'inserimento dei dati relativi alle concessioni pregresse.

L'Ufficio Demografico si è occupato di tutte le pratiche cimiteriali, sia ordinarie che straordinarie (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni e traslazioni), ha provveduto al raccordo degli interventi tra gli attori interessati (operatore del Comune, ditta incaricata, familiari e U.I.s.s.) ed ha gestito la contabilità riguardante il pagamento dei diritti cimiteriali. Ha inoltre provveduto alla ricognizione delle concessioni in scadenza, ha trasmesso le comunicazioni ai concessionari o ai loro congiunti, si è ricordato con il Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni per la programmazione annuale dei lavori.

La data delle singole operazioni è stata comunicata alle famiglie dei defunti, previa redazione delle singole pratiche amministrative.

Con riferimento all'anno 2018, è stata effettuata la ricerca dei concessionari di 7 loculi con concessione scaduta e sono state trasmesse le relative comunicazioni.

Per 3 loculi è stato chiesto il rinnovo della concessione, mentre per gli altri è stato dato seguito all'inumazione nel campo degli indecomposti, per il successivo recupero dei resti, oppure alla redazione della pratica amministrativa per la cremazione, a seconda delle scelte dei congiunti. E' inoltre stata avviata la ricerca dei familiari per 18 esumazioni di salme da effettuare nel 2019.

Essendo stata completata la costruzione dei nuovi ossari, è stato anche possibile accogliere le richieste di prenotazione degli stessi, procedere alla redazione delle concessioni e disporre le tumulazioni dei resti.

Responsabile gestionale: Giuseppe De Conti

Svolgimento, da parte del personale operaio, delle attività ordinarie di manutenzione dei cimiteri, attraverso lo sfalcio dell'erba e la pulizia delle aree interne, e sua presenza durante le inumazioni, le tumulazioni, ecc.

Esecuzione in amministrazione diretta tramite maestranze comunali, ad esclusione dello scavo fosse, affidato a ditta esterna.

Attività continuativa in itinere ogni qualvolta si presenta l'esigenza di intervenire per decessi.

Manutenzione costante del cimitero da parte delle maestranze comunali, con particolare attenzione alla ricorrenza di commemorazione dei defunti, le festività natalizie e pasquali comunque in ogni caso per il quale se ne presenti la necessità.

Programmazione degli interventi straordinari di bonifica di aree e delle estumulazioni per scadenza di concessioni e all'affidamento dell'incarico degli stessi a ditta esterna specializzata.

Incarico ditta specializzata per estumulazioni come da programma ufficio demografici: attività conclusa.

Responsabile gestionale: Daniela Bernaus

#### REALIZZAZIONE OSSARI

I lavori di realizzazione di trenta nuovi ossari nel cimitero, in continuità con quelli esistenti e su progetto dell'arch. Barazza, sono conclusi e l'opera collaudata.

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**

**Programma: 2 Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>^</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Natale Grotto

Le attività presenti sul territorio sono pressoché stazionarie. Si effettua la consulenza per iniziative messe in atto dai singoli, in particolare per le attività lungo via Crevada che godono di un appeal extraterritoriale (svendite, ristrutturazioni, ecc.)

Si è approvato il Regolamento per il contrasto al Gioco d'azzardo e alla ludopatia.

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**  
**Programma: 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Responsabile gestionale: Natale Grotto

Il sistema informatico UNIPASS ha sostituito completamente la precedente gestione e le pratiche vengono via via orientate ed istruite con la nuova modalità. Sono stati implementati i moduli anche alla luce delle recenti modifiche normative in materia di scia e scia differita, in particolare per le attività soggette a "notifica sanitaria".

**Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**  
**Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^ parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori.

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma

"Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

Responsabile politico: Loredana Collodel

Luca Bernardi – Consigliere incaricato

Responsabile gestionale: Natale Grotto

Previa effettuazione dell'attività amministrativa necessaria e costruzione degli atti propedeutici, è stata rinnovata l'adesione ai protocolli stabiliti dalle associazioni di riferimento per la promozione

del territorio e dei prodotti.

**Missione: 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**  
**Programma: 1 Fonti energetiche**

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2<sup>a</sup> parte D.Lgs. 118/2011)

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Responsabile politico: Loredana Collodel

Referente gestionale: Natale Grotto

L'amministrazione ha dato corso alla realizzazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (P.A.E.S.), denominato "PAES d'area San Pietro di Feletto - Pieve di Soligo - Refrontolo" (capofila Comune di San Pietro di Feletto), con il completamento delle operazioni di raccolta e trasmissione dati alla ditta incaricata, con il coinvolgimento dei cittadini e della popolazione scolastica. Al momento sono in fase di valutazione, da parte dell'Amministrazione, le modalità per la redazione della documentazione di attuazione del PAES d'area e prevista dal Patto dei Sindaci.

## **COMUNE DI REFRONTOLO**

### **INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ANNUALE 2018**

(D.P.C.M. del 22-09-2014)

L'indicatore di tempestività dei pagamenti per il Comune di Refrontolo per l'anno 2018, calcolato ai sensi dell'art. 9 del D.P.C.M. 22 Settembre 2014, quale differenza tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento, è:

**Indicatore tempestività dei pagamenti annuale 2018:** - **14,06**

**Importo annuale pagamenti posteriori alla scadenza:** € **127.560,45**

REFRONTOLO, 29 GENNAIO 2019

**IL SINDACO**  
f.to Dott.ssa Loredana Collodel

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
ECONOMICO - FINANZIARIO**  
f.to. Dott. Fabio Ferracin