



COMUNE
DI
REFRONTOLO
(Provincia di Treviso)

RELAZIONE AL RENDICONTO
DI GESTIONE
ESERCIZIO 2017

Premessa	Pag. 2
1. IL CONTO DEL BILANCIO	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. 34
1.10 Il Fondo Pluriennale Vincolato di entrata e di spesa	Pag. 35
2 ASPETTI ECONOMICI PATRIMONIALI	Pag. 38
2.1 Criteri di formazione	Pag. 38
2.2 Lo Stato Patrimoniale	Pag. 38
2.3 Il Conto Economico	Pag. 48
3. ULTERIORI INFORMAZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE	Pag. 53
3.1 Vincoli di finanza pubblica	Pag. 53
3.2 Contratti relativi a strumenti finanziari derivati	Pag. 55
3.3 Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti	Pag. 55
3.4 Società ed enti ed altri organismi partecipati e strumentali	Pag. 55
3.5 Esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con le società partecipate	Pag. 59
3.6 Debiti fuori bilancio	Pag. 60
3.7 Parametri per l'individuazione delle condizioni di ente strutturalmente deficitario	Pag. 60
3.8 Elenco dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'Ente	Pag. 60
3.9 Verifica rispetto obbligo di contenimento delle spese	Pag. 61
3.10 Indice di tempestività dei pagamenti	Pag. 62
3.11 Piano degli indicatori di bilancio	Pag. 63
4. I RISULTATI CONSEGUITI	Pag. 64

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.

Il Comune di Refrontolo si è avvalso della facoltà di cui all'art. 3, comma 12, del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii. e dall'art. 232, comma 2, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, e s.m.i., di rinvio al 2017 dell'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria.

Il 2017 è pertanto il primo anno di adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale.

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 deficitarietà 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

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione iniziale	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	760.220,00	790.461,89	103,98%
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	101.830,00	85.336,09	83,80%
TITOLO 3	Entrate extratributarie	696.420,00	947.132,64	136,00%
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	287.070,00	122.554,76	42,69%
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	1.029.000,00	183.095,61	17,79%
	TOTALE TITOLI	3.254.540,00	2.128.580,99	65,40%

SPESA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione iniziale	Impegni	% di realizzazione
TITOLO 1	Correnti	1.333.720,00	1.281.583,80	96,09%
TITOLO 2	In conto capitale	443.580,00	207.515,92	46,78%
TITOLO 3	Per incremento attività finanziarie	-	-	-
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	95.400,00	95.393,24	99,99%
TITOLO 5	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	380.000,00	-	-
TITOLO 7	Uscite per conto di terzi e partite di giro	1.029.000,00	183.095,61	17,79%
	TOTALE TITOLI	3.281.700,00	1.767.588,57	53,86%

Confronto con previsioni definitive

ENTRATA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitiva	Accertamenti	% di realizzazione
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	778.920,00	790.461,89	101,48%
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	92.300,00	85.336,09	92,46%
TITOLO 3	Entrate extratributarie	967.820,00	947.132,64	97,86%
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	114.973,79	122.554,76	106,59%
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	1.029.000,00	183.095,61	17,79%
	TOTALE TITOLI	3.363.013,79	2.128.580,99	63,29%

SPESA

TITOLO	DENOMINAZIONE	Previsione definitiva	Impegni	% di realizzazione
TITOLO 1	Correnti	1.490.761,10	1.281.583,80	85,97%
TITOLO 2	In conto capitale	551.690,97	207.515,92	37,61%
TITOLO 3	Per incremento attività finanziarie	-	-	-
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	95.400,00	95.393,24	99,99%
TITOLO 5	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	380.000,00	-	-
TITOLO 7	Uscite per conto di terzi e partite di giro	1.029.000,00	183.095,61	17,79%
	TOTALE TITOLI	3.546.852,07	1.767.588,57	49,84%

1.3 LE VARIAZIONI AL BILANCIO

Il bilancio di previsione finanziario 2017-2019 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 57 del 30.12.2016.

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:

- 1) deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 10.02.2017 avente ad oggetto "Variazioni al Bilancio di Previsione 2017-2019 (1^);

- 2) deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 20.04.2017 avente ad oggetto “Variazioni al Bilancio di Previsione 2017-2019 (2^);
- 3) deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 31.07.2017 avente ad oggetto “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. 25 del 12.10.2017 avente ad oggetto “Variazioni al Bilancio di Previsione 2017-2019 (4^);
- 5) deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 27.11.2017 avente ad oggetto “Variazioni al Bilancio di Previsione 2017-2019 (5^).

Sono intervenute le seguenti variazioni deliberate dalla Giunta Comunale:

- 1) deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 01.02.2017 avente ad oggetto “Variazione alle dotazioni di cassa del Bilancio di Previsione 2017 (1^);
- 2) deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28.04.2017 avente ad oggetto “Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31.12.2016 ai sensi dell’art. 3, comma 4 del D.Lgs. n. 118/2011”;

Gli atti di prelevamento dal fondo di riserva sono stati i seguenti:

- 1) deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 25.01.2017;
- 2) deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 27.09.2017;
- 3) deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 08.11.2017;
- 4) deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 27.12.2017;

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. 35 del 24.01.2017 del Servizio Affari Generali;
- 2) determinazione n. 71 del 22.02.2017 del Servizio Affari Generali;
- 3) determinazione n. 159 del 06.06.2017 del Servizio Affari Generali;
- 4) determinazione n. 192 del 02.08.2017 del Servizio Affari Generali.

Da ultimo, sia con la determinazione n. 60 del 22/02/2018 di riaccertamento parziale dei residui, sia con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 28/03/2018 di riaccertamento ordinario, atti propedeutici alla formazione del rendiconto 2017, sono state adeguate le previsioni in spesa del fondo pluriennale vincolato 2017.

Nel corso del 2017 è stato applicato avanzo di amministrazione per complessivi € 98.970,00, così suddivisi tra i rispettivi vincoli:

tipo di vincolo	Delibera di applicazione avanzo		
	C.C. n. 16	C.C. n. 25	C.C. n. 31
	del 31/07/2017	del 12/10/2017	del 27/11/2017
Fondi vincolati	€ -	€ -	€ -
Fondi accantonati	€ -	€ -	€ -
Fondi destinati a spese di investimento	€ 2.941,85	€ -	€ -
Fondi liberi	€ 64.158,15	€ 20.400,00	€ 11.470,00
Totale	€ 67.100,00	€ 20.400,00	€ 11.470,00
TOTALE € 98.970,00			

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				521.813,95
RISCOSSIONI	(+)	646.107,46	1.728.237,52	2.374.344,98
PAGAMENTI	(-)	521.603,26	1.415.540,91	1.937.144,17
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			959.014,76
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			959.014,76
RESIDUI ATTIVI	(+)	239.748,44	400.343,47	640.091,91
RESIDUI PASSIVI	(-)	251.925,90	352.047,66	603.973,56
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			75.623,15
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			334.914,96
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017	(=)			584.595,00

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

DESCRIZIONE	2013	2014	2015	2016	2017
Avanzo di amministrazione risultante dalla gestione finanziaria	77.284,87	225.482,19	273.722,05	491.210,45	584.595,00

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	(+)	6.276,57
MINORI RESIDUI PASSIVI RIACCERTATI (+)	(-)	51.785,39
RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI	(+)	58.061,96

GESTIONE DI COMPETENZA		
AVANZO APPLICATO AL BILANCIO 2017	(+)	98.970,00
FONDI PLURIENNALI VINCOLATI DI ENTRATA	(+)	84.868,28
ACCERTAMENTI A COMPETENZA	(+)	2.128.580,99
IMPEGNI A COMPETENZA	(-)	1.767.588,57
FONDI PLURIENNALI VINCOLATI DI SPESA	(-)	410.538,11
RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	(+)	134.292,59

UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE (AVANZO + DISAVANZO -)	(+)	491.210,45
AVANZO APPLICATO AL BILANCIO 2017	(-)	98.970,00
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE NON APPLICATO	(+)	392.240,45

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.

LA GESTIONE DI COMPETENZA	
1) LA GESTIONE CORRENTE	
Fondo pluriennale vincolato parte corrente (E)	47.481,10
Entrate correnti (Titolo I II e III)	1.822.930,62
Avanzo applicato alla parte corrente	0,00
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 (-)	312.610,00
TOTALE RISORSE CORRENTI	1.570.012,95
Spese titolo I	1.281.583,80
Spese Titolo II (codice 2.04) trasferimenti in c/capitale	0,00
Spese Titolo IV per rimborso/estinzione quote capitale prestiti	95.393,24
Fondo pluriennale vincolato parte corrente (S)	75.623,15
TOTALE IMPIEGHI CORRENTI	1.452.600,19
AVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE CORRENTE	117.412,76
2) LA GESTIONE C/CAPITALE	
Entrate Titolo IV, Titolo V e Titolo VI	122.554,76
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 (+)	312.610,00
Fondo pluriennale vincolato parte investimenti (E)	37.387,18
Avanzo amministrazione applicato a investimenti	98.970,00
TOTALE RISORSE PARTE INVESTIMENTI	559.310,71
Spese Titolo II	207.515,92
Spese Titolo II (codice 2.04) trasferimenti in c/capitale	0,00
Spese Titolo III	0,00
Fondo pluriennale vincolato parte investimenti (S)	334.914,96
TOTALE IMPIEGHI PARTE INVESTIMENTI	542.430,88
AVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE CAPITALE	16.879,83

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:

Miglioramenti		
per maggiori accertamenti di residui attivi	16.861,04	+
per economie di residui passivi	51.785,39	+
		68.646,43
Peggioramenti		
per eliminazione di residui attivi	10.584,47	-
		10.584,47
SALDO della gestione residui		58.061,96
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	16.861,03
TITOLO 3	Entrate extratributarie	0,01
		16.861,04
Le economie conseguite tra i residui attivi sono state realizzate nei seguenti titoli di entrata:		
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	1.164,30
TITOLO 3	Entrate extratributarie	9.420,17
		10.584,47
Le economie conseguite tra i residui passivi sono state realizzate nei seguenti titoli di spesa:		
TITOLO 1	Correnti	37.109,65
TITOLO 2	In conto capitale	14.675,74
		51.785,39

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:

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2017		(A) €	584.595,00
Parte accantonata			
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2017		105.385,32	
Accantonamento residui perenti al 31/12/2017 (solo per le regioni)		-	
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti		-	
Fondo perdite società partecipate		-	
Fondo contenzioso		-	
Altri accantonamenti		10.115,17	
	Totale parte accantonata (B)		115.500,49
Parte vincolata			
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		9.487,91	
Vincoli derivanti da trasferimenti		-	
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		-	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		-	
Altri vincoli		-	
	Totale parte vincolata (C)		9.487,91
Parte destinata agli investimenti			
	Totale parte destinata agli investimenti (D)		11.431,81
	Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)		448.174,79

Si richiamano di seguito le risultanze dell'istruttoria compiuta sui diversi vincoli ed accantonamenti al fine di rideterminare il risultato di amministrazione al 31.12.2017, al netto di impegni ed accertamenti cancellati e confluiti nel fondo pluriennale vincolato, al fine di essere reimputati negli esercizi 2018 e successivi.

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.

Accantonamenti al fondo crediti dubbia esigibilità	RENDICONTO 2017
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	73.627,27
Trasferimenti correnti	0,00
Entrate extratributarie	31.758,05
Entrate in conto capitale	0,00
Riduzione di attività finanziarie	0,00
Totale	105.385,32

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 2015 non applicata/utilizzata pari ad € 1.692,95 oltre alla quota accantonata nell'avanzo 2017 pari ad € 650,00, per un importo complessivo di € 2.342,95.

Altri accantonamenti sono rappresentati dal fondo rinnovi contrattuali pari ad € 5.870,00 e dal fondo incentivi addetti avvocatura pari ad € 1.902,22.

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 € 4.424,00 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 DI 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 2017 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 2016 non applicato.

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

L'art. 1 comma 737 della legge di stabilità per il 2016 (L. 208/2015) ha previsto per l'anno 2016 (poi prorogato al 2017 dalla Legge 232/2016), la possibilità di utilizzare il 100% dei proventi in questione per finanziare spese di manutenzione ordinaria del verde, delle strade e del patrimonio comunale, nonché per spese di progettazione delle opere pubbliche.

Tuttavia occorre comunque vincolare una quota per interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

Nell'anno 2017 viene vincolata nel risultato di amministrazione la somma di € 4.039,75.

Risorse derivanti dai proventi dei permessi a costruire

E' stata vincolata nel risultato di amministrazione la somma di € 905,36 per risorse derivanti dai proventi dei permessi di costruire (oneri di urbanizzazione secondaria) destinati ad opere di culto.

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 2017 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 € 11.431,81.

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 € 448.174,79.

1.5 GLI EQUILIBRI DI BILANCIO

I principali equilibri di bilancio relativi all'esercizio 2017 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 2017 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			521.813,95
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		47.481,10
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>	(+)		1.822.930,62 -
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	(-)		1.281.583,80
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)			75.623,15
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</i>	(-)		95.393,24 -
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)			430.022,76

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>	(+)		-
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	(-)		312.610,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		-
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)			
		O=G+H+I-L+M	117.412,76

Equilibrio di parte capitale (tabella 2):

P) Utilizzo risultato di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)		98.970,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		37.387,18
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		122.554,76
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	(+)		312.610,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		-
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		207.515,92
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/apitale	(-)		334.914,96
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		-
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		-
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE			
		Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E	16.879,83

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	(-)	-
EQUILIBRIO FINALE		
	W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y	134.292,59

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

Equilibrio di parte corrente (O)		117.412,76
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.		117.412,76

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
FONDO DI CASSA al 1 gennaio 2017				521.813,95 €
Riscossioni	+	646.107,46 €	1.728.237,52 €	2.374.344,98 €
Pagamenti	-	521.603,26 €	1.415.540,91 €	1.937.144,17 €
FONDO DI CASSA risultante				959.014,76 €
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate	-			- €
FONDO DI CASSA al 31 dicembre 2017				959.014,76 €

Il fondo di cassa al 01/01/2017 è pari ad € 521.813,95 composto tutto da fondi liberi.

Il fondo di cassa al 31/12/2017 è pari ad € 959.014,76 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 2017				521.813,95
Titolo	ENTRATE	Riscossioni residui	Riscossioni competenza	Totale riscossioni
I	Tributarie	163.700,41	510.165,73	673.866,14
II	Trasferimenti	5.549,28	80.348,59	85.897,87
III	Extratributarie	97.448,13	846.084,06	943.532,19
IV	Entrate in c/capitale	376.824,91	110.343,53	487.168,44
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	2.584,73	181.295,61	183.880,34
	TOTALE	646.107,46	1.728.237,52	2.374.344,98
Titolo	SPESE	Pagamenti residui	Pagamenti competenza	Totale pagamenti
I	Correnti	222.024,20	983.731,67	1.205.755,87
II	In conto capitale	299.123,76	156.020,70	455.144,46
III	Per incremento attività finanziarie	-	-	-
IV	Rimborso Prestiti	-	95.393,24	95.393,24
V	Chiusura anticipazioni ricevute dalla Tesoreria	-	-	-
VII	Uscite per conto di terzi e partite di giro	455,30	180.395,30	180.850,60
	TOTALE	521.603,26	1.415.540,91	1.937.144,17
FONDO DI CASSA risultante				959.014,76
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate				0
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2017				959.014,76

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. 116 del 14/12/2016 è stato fissato il limite massimo previsto dalla normativa per l'anticipazione di tesoreria per l'anno 2017.

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 2017, 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	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Tot.
attivi Tit. I (A)	0,00	0,00	7.709,57	0,00	48.011,83	28.672,34	280.296,16	364.689,90
<i>di cui F.S.R o F.S.:</i>	-----	-----	0,00	0,00	0,00	0,00	3.238,13	3.238,13
attivi Tit. II (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	4.388,54	4.987,50	10.376,04
attivi Tit. III (C)	0,00	0,00	18.851,07	0,00	11.333,27	26.084,17	101.048,58	157.317,09
Totale residui attivi di parte corrente <i>(E= A+B+C)</i>	0,00	0,00	26.560,64	0,00	60.345,10	59.145,05	386.332,24	532.383,03
attivi Tit. IV (F)	0,00	2.353,87	0,00	3.329,18	0,00	0,00	12.211,23	17.894,28
attivi Tit. V (G)	0,00	0,00	0,00	0,00	59.397,06	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
Totale residui attivi di parte capitale <i>(I= F+G+H)</i>	28.610,26	2.353,87	0,00	3.329,18	59.397,06	0,00	12.211,23	105.901,60
attivi Tit IX (L)	0,60	6,68	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	1.807,28
Totale Attivi <i>(M=E+I+L)</i>	28.610,86	2.360,55	26.560,64	3.329,18	119.742,16	59.145,05	400.343,47	640.091,91
passivi Tit. I (N)	0,00	62.318,24	9.215,60	11.377,96	38.425,57	45.860,80	297.852,13	465.050,30
passivi Tit. II (O)	26.500,10	3.676,23	238,75	830,55	44.883,63	945,50	51.495,22	128.569,98
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)	404,89	906,17	804,04	2.467,42	780,80	2.289,65	2.700,31	10.353,28
Totale Passivi	26.904,99	66.900,64	10.258,39	14.675,93	84.090,00	49.095,95	352.047,66	603.973,56

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
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	2011	Entrate per conto di terzi	€ 0,60
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 2017, per la parte entrata sono così sintetizzate:

ENTRATE E SPESE PER TITOLI DI BILANCIO	Rendiconto 2016	Previsione definitiva 2017	Rendiconto 2017	% Scost.
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	736.377,08	778.920,00	790.461,89	101,48
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	97.002,17	92.300,00	85.336,09	92,46
Titolo 3 - Entrate extratributarie	691.080,53	967.820,00	947.132,64	97,86
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	463.143,13	114.973,79	122.554,76	106,59
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	211.163,87	1.029.000,00	183.095,61	17,79
Utilizzo avanzo di amministrazione	-	98.970,00	-	-
Fondo pluriennale vincolato	-	84.868,28	-	-
TOTALE ENTRATE	2.198.766,78	3.546.852,07	2.128.580,99	60,01

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

ENTRATE	TREND STORICO			scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2016	2017	2017	
	(accertamenti)	(previsioni def.)	(accertamenti)	
	2	3	4	5
IMU	292.360,12	290.400,00	286.933,09	98,81
IMU - arretrati	11.047,86	3.200,00	4.351,81	135,99
Recupero ICI/IMU anni precedenti	35.000,00	71.920,00	82.058,66	114,10
Imposta comunale sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni	21.148,10	21.000,00	20.728,56	98,71
Addizionale IRPEF	150.800,00	165.300,00	165.300,00	100,00
Addizionale IRPEF - arretrati	-	1.000,00	719,35	71,94
TASI	112.818,05	111.400,00	113.098,56	101,52
TASI - arretrati	3.101,16	1.500,00	1.400,55	93,37
Recupero TASI anni precedenti	-	5.000,00	7.963,19	159,26
Altre imposte	-	-	-	-
TARI	-	-	-	-
TARI partite arretrate	-	-	-	-
TOSAP	3.076,46	-	-	-
Altre tasse	310,57	300,00	1,63	0,54
Fondo solidarietà comunale	106.714,76	107.900,00	107.906,49	100,01
TOTALE Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	736.377,08	778.920,00	790.461,89	101,48

IMU

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

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

E' stata accertata la somma di € 286.933,09 a fronte di una previsione definitiva pari € 290.400,00.

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 2017 è stata inoltre accertata la somma di € 4.351,81 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.

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.

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.

La normativa sopra riportata ha come conseguenza la riduzione consistente del gettito TASI iscritto in bilancio: a fronte di tale riduzione viene tuttavia previsto l'aumento del fondo di solidarietà comunale così come disciplinato dal nuovo art. 1 Legge 228/2012, commi 380 sexies, septies e octies, introdotti dall'art. 1 comma 17 lettera f) della Legge 208/2015: in base a tale nuova normativa, infatti, è previsto un ristoro relativo al mancato gettito effettivo IMU/TASI derivanti dalle abitazioni principali e dai terreni agricoli parametrato agli introiti 2015.

E' stata accertata la somma di € 113.098,56 a fronte di una previsione definitiva pari € 111.400,00.

Nel 2017 è stata inoltre accertata la somma di € 1.400,55 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.

IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

I tributi relativi all'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni sono stati gestiti fino al 2016 a mezzo della ditta concessionaria Duomo GPA Srl.

Dal 2017 il tributo 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 2017 è pari ad € 20.728,56.

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 Stabilita 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 € 107.906,49.

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
	2016	2017	2017	della col. 4 rispetto
	(accertamenti)	(previsioni def)	(accertamenti)	alla col. 3
	2	3	4	5
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	97.002,17	92.300,00	85.336,09	92,46
Trasferimenti correnti da famiglie	-	-	-	-
Trasferimenti correnti da imprese	-	-	-	-
Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	-	-	-	-
Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal resto del mondo	-	-	-	-
TOTALE Trasferimenti correnti	97.002,17	92.300,00	85.336,09	92,46

TRASFERIMENTI DALLO STATO

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

Nel 2017 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);
- € 3.848,44 per trasferimento minori introiti addizionale Irpef;
- € 1.693,81 per quota pari al 5 per mille dell'IRPEF destinata alle attività sociali;
- € 1.523,62 per altri contributi generali dallo Stato;
- € 506,32 per contributo dallo Stato per gli interventi dei comuni.

Nel 2017 è stata inoltre accertata la somma di € 787,28 per contributo dallo Stato per TIA istituzioni scolastiche e la somma di € 2.008,89 per contributo mensa scolastica.

TRASFERIMENTI DALLA REGIONE

Nel 2017 sono state accertate le seguenti entrate sulla base dei provvedimenti di concessione della Regione:

- € 14.620,20 per contributo assistenza domiciliare;

- € 4.226,49 per rimborso spese per consultazioni elettorali;
- € 2.000,00 per contributo progetto civile anziani;
- € 1.125,00 per contributo a sostegno della famiglia;
- € 563,20 per contributo libri di testo.

ALTRI CONTRIBUTI

Nel 2017 sono stati accertati anche i seguenti contributi:

- € 20.000,00 dal Consorzio Bim Piave per sostegno attività comunali;
- € 3.000,00 dal Consorzio Bim Piave per offerta formazione scolastica;
- € 947,99 da U.L.S.S. per interventi di sollievo;
- € 1.788,41 da Comune di Pieve per realizzazione centri estivi;
- € 1.000,00 da Consorzio Bim Piave per iniziative culturali.

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
	2016	2017	2017	
	(accertamenti)	(previsioni def)	(accertamenti)	
	2	3	4	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	168.214,00	208.190,00	194.590,19	93,47
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	17.228,49	14.750,00	15.722,03	106,59
Interessi attivi	16,28	300,00	1,00	0,33
Altre entrate da redditi da capitale	396.613,72	629.990,00	630.047,86	100,01
Rimborsi e altre entrate correnti	109.008,04	114.590,00	106.771,56	93,18
TOTALE Entrate extra tributarie	691.080,53	967.820,00	947.132,64	97,86

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.

Per alcune entrate, a fronte delle difficoltà di riscossione, è stato effettuato un accantonamento al fondo crediti dubbia esigibilità.

Le entrate più rilevanti sono costituite da:

- € 54.763,35 proventi da rette servizio mense scolastiche;
- € 22.998,31 rimborso oneri investim. pregressi serv.idrico integr.;
- € 14.700,95 restituz. rate mutui serv. idrico integrato;
- € 18.577,83 incentivo conto termico scuola primaria;
- € 15.916,50 contributi conto energia – incentivi;
- € 11.570,15 proventi del servizio trasporto scolastico;
- € 9.653,34 diritti cimiteriali;
- € 9.100,00 proventi da concessioni cimiteriali;
- € 7.434,76 diritti di segreteria ufficio tecnico;

- € 4.684,85 concorso utente servizio assistenza domiciliare;
- € 4.258,00 proventi derivanti da utilizzo stabili comunali;
- € 3.844,05 proventi servizio pasti a domicilio;
- € 3.335,92 canone occupazione spazi ed aree pubbliche;
- € 3.105,00 fitti reali di fabbricati;
- € 3.103,32 proventi da utilizzo impianti sportivi;
- € 3.080,00 recupero costi in service gestione rifiuti.

L'accertamento complessivo per il 2017 è pari ad € 194.590,19.

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 2017 è pari ad € 15.722,03.

INTERESSI ATTIVI

Entrata accertata quando l'obbligazione giuridica attiva risulta esigibile.

L'accertamento per il 2017 è pari ad € 1,00.

ENTRATE DERIVANTI DALLA DISTRIBUZIONE DI DIVIDENDI

Entrata accertata quando l'obbligazione giuridica attiva risulta esigibile.

L'accertamento per il 2017 è pari ad € 630.047,86 ed è relativo alla distribuzione del dividendo Asco Holding per la somma di € 616.910,13 (€ 396.613,72 dividendo ordinario ed € 220.296,41 dividendo straordinario) e a proventi da riserve disponibili del patrimonio netto della società Schievenin Alto Trevigiano Srl per la somma di € 13.137,73.

RIMBORSO E ALTRE ENTRATE CORRENTI

La somma complessivamente accertata è pari ad € 106.771,56.

Titolo 4° - Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO			% scostamento
	2016	2017	2017	della col. 4
	(accertamenti)	(previsioni def)	(accertamenti)	rispetto alla col. 3
	2	3	4	5
Tributi in conto capitale	-	-	-	-
Contributi agli investimenti	451.057,44	86.973,79	86.935,02	99,96
Altri trasferimenti in conto capitale	-	-	-	-
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	300,00	-	-	-
Altre entrate in conto capitale	11.785,69	28.000,00	35.619,74	127,21
TOTALE Entrate in conto capitale	463.143,13	114.973,79	122.554,76	106,59

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 2017 è stata accertata la somma di € 74.723,79 relativa al contributo regionale per la ristrutturazione del municipio (su un contributo complessivo di € 315.000,00) 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 2016 è stata accertata e incassata la somma di € 300,00 relativa alla rottamazione del vecchio scuolabus.

Nel 2017 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.

Gli importi accertati nell'anno 2017 ammontano ad € 35.619,74.

I proventi per permessi di costruire sono stati destinati esclusivamente al finanziamento di spese di investimento, quali interventi di manutenzione straordinaria al patrimonio comunale e per la realizzazione e/o completamento di opere, concorrendo così al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Le manutenzioni sia straordinarie che ordinarie del patrimonio comunale sono ritenute finalità prioritarie anche perché determinanti per la sicurezza e per una efficace ed efficiente erogazione dei servizi.

Titolo 5° - entrate da riduzione di attività finanziarie

Nel 2017 non si è realizzata nessuna entrata da riduzione di attività finanziarie.

Titolo 6° - Accensione di prestiti

Nel corso del 2017 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 31.12.2017 risulta essere pari ad € 962.779,49.

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 31.12.2017 è pari al 1,869%, 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
	2016	2017	2017	della col. 4 rispetto alla col. 3
	(accertamenti)	(previsioni def)	(accertamenti)	
	2	3	4	
Entrate per partite di giro	96.735,19	919.000,00	177.900,48	19,36
Entrate per conto terzi	114.428,68	110.000,00	5.195,13	4,72
TOTALE Entrate	211.163,87	1.029.000,00	183.095,61	17,79

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
	2016	2017	2017	della col. 3
	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	rispetto alla col.
	1	2	3	4
Redditi da lavoro dipendente	335.972,96	312.075,00	303.124,29	97,13
Imposte e tasse a carico dell'ente	26.608,75	30.225,00	26.226,87	86,77
Acquisto di beni e servizi	595.452,85	730.927,51	655.849,36	89,73
Trasferimenti correnti	88.967,25	188.312,00	177.032,19	94,01
Trasferimenti di tributi	-	-	-	-
Fondi perequativi	-	-	-	-
Interessi passivi	45.093,13	41.000,00	40.962,88	99,91
Altre spese per redditi da capitale	-	-	-	-
Rimborsi e poste correttive delle entrate	38.700,03	46.570,00	38.128,06	81,87
Altre spese correnti	36.841,06	141.651,59	40.260,15	28,42
TOTALE Spese correnti	1.167.636,03	1.490.761,10	1.281.583,80	85,97

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. 113 del 30.11.2016 ad oggetto: "Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno del personale - triennio 2017/2019 - piano occupazionale 2017.

Il limite di spesa di personale imposto per l'anno 2017 (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 2017 anche la quota relativa al salario accessorio imputata all'esercizio successivo mediante il fondo pluriennale vincolato, per la somma di € 26.500,00.

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.

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.

TRASFERIMENTI CORRENTI

In questa voce risultano classificati i contributi annualmente riconosciuti dall'ente a terzi, ed i più rilevanti nell'anno 2017 sono stati i seguenti:

- € 84.500,00 trasferimenti al Comune di Pieve di Soligo per gestione associate;
- € 32.218,93 trasferimenti all'ULSS per funzioni ass. sociale;
- € 15.803,34 compartecipazione spese gest. asilo nido;
- € 15.573,90 contributi per iniz. ricreative e sportive;
- € 6.486,26 trasferimento all'Ufficio Unico Polizia Locale per gestione associata;
- € 5.300,00 contributo all'Istituto Comprensivo;
- € 4.050,00 contributo per finalità culturali;
- € 3.995,11 contributo per assistenza agli indigenti;
- € 3.499,90 contributo per sostegno famiglie con minori;
- € 1.268,56 trasferimento per attività culturali gestite in forma associata;
- € 1.200,00 contributo per borse di studio comunali;
- € 1.125,00 contributi a sostegno della famiglia.

INTERESSI PASSIVI

La spesa per interessi passivi si riferisce alle quote interessi degli ammortamenti dei mutui passivi, per un totale di € 40.962,88.

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 (€ 23.950,83).

Il totale complessivo del macroaggregato "Rimborsi e poste correttive delle entrate" è pari ad € 38.128,06.

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 € 8,44 per la quota libera (stanziamento iniziale di € 23.000,00) e pari ad € 0,00 per la quota vincolata (stanziamento iniziale di € 2.950,00). Nella sezione "variazioni" sono riportati i diversi prelievi eseguiti.

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 pari ad € 8.600,00.

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. Per l'anno 2017, a fronte del blocco degli aumenti contrattuali disposti dalla normativa nazionale è stato stanziato un fondo di € 4.070,00.

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.

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 2017 la gestione IVA dei servizi ha comportato versamenti periodici per un importo complessivo di € 18.372,30 (comprensivo di un debito finale al 31/12/2016 da dichiarazione IVA annuale pari ad Euro 305,00 versato nel 2017).

Inoltre ha evidenziato un credito finale al 31/12/2017 pari ad Euro 152,12.

La dichiarazione IVA dovrà essere presentata entro la scadenza del 30/04/2018.

Titolo 2° - Spese in conto capitale

SPESE IN CONTO CAPITALE	TREND STORICO			% scostamento della col. 3 rispetto alla col. 2
	2016	2017	2017	
	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	895.808,43	211.576,01	202.515,92	95,72
Contributi agli investimenti	8.128,80	5.200,00	5.000,00	96,15
Altri trasferimenti in conto capitale	-	-	-	-
Altre spese in conto capitale	5.387,31	334.914,96	-	-
TOTALE Spese in conto capitale	909.324,54	551.690,97	207.515,92	37,61

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 2017, 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 2017, 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 2017	Importo rinviato all'anno 2018 mediante l'FPV
Restauro/consolidamento facciate Villa Spada (*)	€ 6.564,32	€ 69.352,00
Ristrutturazione Municipio	€ 73.500,83	€ 0,00
Consolidamento e manutenzione straordinaria Villa Spada	€ 11.923,48	€ 0,00
Manutenzione straordinaria Via Colvendrame 1. Stralcio	€ 16.729,98	€ 140.450,02
Adeguamento strada accesso impianti sportivi	€ 3.501,66	€ 41.489,28
Realizzazione nuovi loculi/ossari	€ 3.425,76	€ 26.574,24

(*) E' stata rinviata al 2018 la somma di € 100.000,00 interamente finanziata dal corrispondente accertamento, anch'esso spostato al 2018.

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 € 5.000,00 è relativa a contributi per manutenzione/sistemazione strade.

ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE

Comprende il fondo pluriennale vincolato di parte capitale per il quale si rinvia all'apposita sezione.

Titolo 3° - Spese per incremento di attività finanziarie

Nulla è stato impegnato nel bilancio 2017.

Titolo 4° - Rimborso di prestiti

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	TREND STORICO			% scostamento
	2016	2017	2017	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	109.872,72	95.400,00	95.393,24	99,99
Rimborso di altre forme di indebitamento	-	-	-	-
TOTALE Spese per RIMBORSO DI PRESTITI	109.872,72	95.400,00	95.393,24	99,99

Gli oneri di ammortamento relativi alla quota capitale dei mutui in essere ammontano per il 2017 ad € 95.393,24.

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

	2015	2016	2017
Debito residuo al 01/01	€ 1.094.251,65	€ 1.168.045,45	€ 1.058.172,73
Accensione di nuovi prestiti	€ 220.000,00	€ -	€ -
Rimborso di prestiti	€ 146.206,20	€ 109.872,72	€ 95.393,24
Estinzioni anticipate	€ -	€ -	€ -
Rettifica importo debito	€ -	€ -	€ -
Debito residuo al 31/12	€ 1.168.045,45	€ 1.058.172,73	€ 962.779,49

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

SPESE	TREND STORICO			% scostamento
	2016	2016	2016	della col. 3 rispetto alla col. 2
	(impegni)	(previsioni def)	(impegni)	
	1	2	3	
Spese per partite di giro	96.735,19	919.000,00	177.900,48	19,36
Spese per conto terzi	114.428,68	110.000,00	5.195,13	4,72
TOTALE Spese	211.163,87	1.029.000,00	183.095,61	17,79

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

ENTRATE

DESCRIZIONE	CAPITOLO	CODIFICA	STANZIAMENTO	ACCERTATO	INCASSATO
CONTRIBUTO REG. PER RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	2020	4.02	74.723,79 €	74.723,79 €	74.723,79 €

USCITE

DESCRIZIONE DESTINAZIONE FINANZIAMENTO	CAPITOLO	STANZIAMENTO	IMPEGNATO	PAGATO
RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	7481	74.723,79 €	73.500,83 €	73.086,03 €

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 € 312.610,00 è stata destinata al finanziamento di spese di parte capitale.

La destinazione è la seguente:

- € 115.710,00 per manutenzione straordinaria Via Colvendrame 1° stralcio (di cui € 98.980,02 F.P.V.);
- € 75.950,00 per restauro/consolidamento facciate Villa Spada (di cui € 69.352,00 F.P.V.);
- € 20.800,00 per acq./manutenzione straordinaria patrimonio comunale mobiliare;
- € 20.150,00 per manutenzione straordinaria patrimonio comunale;
- € 20.000,00 per realizzazione nuovi loculi/ossari (di cui € 16.574,24 F.P.V.);
- € 15.700,00 per interventi sicurezza area Molinetto (di cui € 9.642,88 F.P.V.);
- € 15.000,00 per incarico per microzonazione sismica (di cui € 5.800,00 F.P.V.);
- € 10.000,00 per manutenzione straordinaria del cimitero (F.P.V.);
- € 9.100,00 per realizzazione collegamento a sede C.O.C.;
- € 5.200,00 per acq./manutenzione straordinaria beni – viabilità;
- € 5.000,00 per contributi per manutenzione/sistemazione strade.

Entrate e spese non ricorrenti

Le entrate sono distinte in ricorrenti e non ricorrenti a seconda se 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 se la spesa sia prevista a regime o limitata ad uno o più esercizi.

Entrate non ricorrenti:

- € 41.918,00 conguaglio arretrati ICI/IMU anni 2006-2013;
- € 78.500,00 parz. dividendo straordinario da Asco Holding S.p.A.

Spese non ricorrenti:

- € 9.988,14 rivers. parz. indennizzo danni alluvione Molinetto del 2/8/2014;
- € 84.500,00 trasferimento quota dovuta a Comune di Pieve per gestioni associate;
- € 500,00 iniziativa promozione e sostegno turismo;
- € 18.492,51 spese di manutenzione/riparazione stabili comunali.

La differenza tra entrate e spese correnti pari ad € 6.937,35 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 31/12/2017 è pari a:

FPV	2017
FPV – parte corrente	€ 47.481,10
FPV – parte capitale	€ 37.387,18

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.

Di seguito si riporta la composizione del fondo pluriennale vincolato al 31.12.2017 iscritto in spesa, distinto tra parte corrente e parte capitale:

FPV	2017
FPV – parte corrente	€ 75.623,15
FPV – parte capitale	€ 334.914,96

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

Lo stato patrimoniale evidenzia i risultati della gestione patrimoniale rilevata dalla contabilità economica e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni avvenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.

Il patrimonio dell'Ente è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione; il risultato patrimoniale dell'Ente viene contabilmente rappresentato come differenziale, determinando la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

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

Lo stato patrimoniale riclassificato al 1 gennaio 2017

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 24 del 30/06/2015 ha disposto di rinviare all'anno 2016, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 3, comma 12, del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii., l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria, unitamente all'adozione del piano dei conti integrato.

Successivamente, con deliberazione n. 28 del 16/05/2016, ha disposto un ulteriore rinvio all'anno 2017, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 3, comma 12, del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii. e dall'art. 232, comma 2, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, e s.m.i., l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria.

L'art. 227, comma 3, del Tuel prevede che *“Nelle more dell'adozione della contabilità economico patrimoniale gli enti locali con popolazione inferiore a 5mila abitanti che si avvalgono della facoltà, prevista dall'articolo 232, non predispongono il conto economico, lo stato patrimoniale e il bilancio consolidato»*.

L'ultimo periodo dell'art. 11, comma 13, d.lgs 118/2011 prevede che *“Al primo rendiconto di affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria previsto dall'articolo 2, commi 1 e 2, è allegato anche lo stato patrimoniale iniziale”*.

Pertanto la legge richiede a tali enti l'approvazione dello stato patrimoniale al 1° gennaio 2017.

Per l'avvio della contabilità economico patrimoniale, le prime scritture obbligatorie sono quelle relative alle aperture dei conti, riclassificati dall'ultimo conto del patrimonio approvato secondo la nuova articolazione dello stato patrimoniale, con gli importi indicati nel conto del patrimonio dell'esercizio precedente, e con la conseguente rilevazione delle differenze di valutazione.

La riclassificazione delle voci dell'inventario alla data dell'ultimo conto del patrimonio approvato, ha determinato l'ammontare delle voci delle immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie confluite come scritture di apertura nello stato patrimoniale.

Per poter codificare i residui attivi e passivi confluiti nel conto del patrimonio 2016, sono stati riepilogati gli importi degli stessi secondo il piano dei conti finanziario armonizzato, ed attraverso la matrice di correlazione con quello economico patrimoniale è stato possibile attribuire il conto specifico ad ogni singola voce di residuo attivo e passivo, determinando così lo stock dei crediti e debiti confluiti nello stato patrimoniale di apertura.

Si analizza, in merito ai conti d'ordine dello schema ex DPR 194/1996, che l'Ente ha iscritto nella voce “Impegni opere da realizzare” l'ammontare dei residui passivi del titolo II; è stato applicato il criterio di rivalutazione, ai sensi della competenza finanziaria potenziata, che prevede che tra i residui devono essere riportati gli impegni di spesa relativi ad obbligazioni giuridicamente perfezionate esigibili. Pertanto la relativa voce è confluita nel conto “Debiti verso fornitori”.

Il patrimonio netto è stato articolato con le seguenti voci:

- a) Fondo di dotazione
- b) Riserve
- c) Risultati economici di esercizio.

Per il valore dei beni patrimoniali non è stato possibile completare il processo di valutazione nel primo stato patrimoniale di apertura, in quanto in corso di ricognizione o in attesa di perizia; verrà adeguato nel corso della gestione tramite scritture esclusivamente di contabilità economico-patrimoniale.

Il prospetto riguardante lo stato patrimoniale riclassificato al 1° gennaio dell'esercizio di avvio della nuova contabilità è oggetto di approvazione del Consiglio Comunale, in sede di approvazione del rendiconto dell'esercizio di avvio della contabilità economico patrimoniale, unitariamente ad un prospetto che evidenzia il raccordo tra la vecchia e la nuova classificazione.

Nella Relazione sulla gestione allegata al primo rendiconto riguardante il primo esercizio di adozione della contabilità economico patrimoniale, l'Ente deve dare conto:

- delle principali differenze tra il primo Stato Patrimoniale di apertura e l'ultimo stato patrimoniale predisposto secondo il precedente ordinamento contabile, fornendo informazioni circa la riconciliazione delle poste rilevanti e sugli effetti derivanti dall'applicazione dei principi sul Valore Netto Contabile;
- delle modalità di valutazione delle singole poste attive e passive dello stato patrimoniale iniziale e finale.
- delle componenti del patrimonio in corso di ricognizione o in attesa di perizia.

Si espone pertanto di seguito il prospetto di riclassificazione attività e passività, con analisi e dimostrazione della determinazione di alcune voci dell'attivo e del passivo con le registrazioni contabili:

COMUNE DI REFRONTOLO (TV)				
RICLASSIFICAZIONE ATTIVITA' E PASSIVITA' CON ANALISI E DETERMINAZIONE VALUTAZIONI ATTIVO E PASSIVO CON REGISTRAZIONI CONTABILI				
DETERMINAZIONE NUOVO PATRIMONIO NETTO				
DPR 194/1996		DUGS 118/2011		
Netto patrimoniale	€ 6.951.222,99	Fondo di dotazione	€ 4.981.877,19	
Netto da beni demaniali	€ 1.984.015,52	Avanzi portati a nuovo	€ 822.608,09	
		Riserve da capitale	€ 3.130.753,28	
		Riserve da permessi di costruire	€ 188.543,71	
		Risultato economico		
PATRIMONIO NETTO	€ 8.935.238,50	PATRIMONIO NETTO	€ 9.123.782,21	
Scomposizione patrimonio netto e determinazione riserve				
Voci	Importi	Note		
Fondo di dotazione**	€ 4.981.877,19	Attribuito come differenza tra la somma dei beni demaniali e patrimoniali disponibili e i debiti per mutui e conferimenti BI		
Avanzi portati a nuovo*	€ 822.608,09	Calcolato sommando i risultati economici degli ultimi conti economici		
Riserve da rivalutazione	€ 3.130.753,28	Calcolato come differenza tra il Patrimonio Netto DPR 194/1996, il fondo di dotazione e gli utili a nuovo		
Riserve da permessi di costruire	€ 188.543,71	Valore voce BI/ Conto del patrimonio 2016		
Risultato economico		Nello stato patrimoniale di apertura la voce non è valorizzata		
*Risultati economici esercizi prec.				
2016	€ 262.469,13			
2015	€ 246.671,22			
2014	€ 106.065,78			
2013	€ 207.401,90			
TOTALE	€ 822.608,09			
FONDO DI DOTAZIONE				
Voce	Valore	Voce	Valore	Note
BENI DEMANIALI	€ 4.678.146,86	CONFERIMENTI BI	€ 436.932,02	
TERRENI INDISPONIBILI	€ 19.605,53	DEBITI DI FINANZIAMENTO	€ 1.058.172,73	
FABBRICATI INDISPONIBILI	€ 1.768.629,53			
Totale	€ 6.466.381,94	Totale	€ 1.494.504,75	(Beni demaniali + terreni e fabbricati indisponibili) - (Debiti per mutui + Conferimenti)
FONDO DI DOTAZIONE	€ 4.981.877,19			
DATI EXTRA CONTABILI				
Voce DPR 194/1996	Dare	Avere	Voce DUGS 118/2011	
Fondo di cassa	€ 521.813,95		1.3.41.11.1 - Istituto tesoriere/cassiere	
Risconti attivi	€ 2.663,52		1.4.2.1.1.1.1 - Risconti attivi	
Ratei attivi		€ 6.694,33	1.4.1.1.1.1.1 - Ratei attivi	
Conferimenti BI		€ 1.550.258,91	2.5.3.1.1.2.999 - Contributi agli investimenti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	
Debiti di finanziamento		€ 1.058.172,73	2.4.1.4.3.4.1 - Finanziamenti a medio / lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti SpA	
Iva a debito		€ 305,00	2.4.5.6.1.1.1 - Iva a debito	
Risconti passivi		€ 285,90	2.5.2.3.1.1.1 - Altri risconti passivi	
Ratei passivi		€ 659,21	2.5.1.3.1.1.1 - Ratei di debito su altri costi	

COMUNE DI REFRONTOLO (TV)

CONTO DEL PATRIMONIO (ATTIVO) - Sintesi riclassificazione 01/01/2017

SCHEMA D.P.R. 194/1996	
CONTO DEL PATRIMONIO	IMPORTO 31/12/2016
A) IMMOBILIZZAZIONI	
I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	
1) Costi pluriennali capitalizzati	€ 38.585,84
TOTALE	€ 38.585,84
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	
1) Beni demaniali	€ 4.678.146,86
2) Terreni (patrimonio indisponibile)	€ 19.605,53
3) Terreni (patrimonio disponibile)	
4) Fabbricati (patrimonio indisponibile)	€ 1.768.629,55
5) Fabbricati (patrimonio disponibile)	€ 429.065,52
6) Macchinari, attrezzature ed impianti	€ 16.175,19
7) Attrezzature e sistemi informatici	€ 21.161,79
8) Automobili e motoveicoli	€ 25.552,81
9) Mobili e macchine d'ufficio	€ 10.381,77
10) Universalità di beni (patrimonio indis.)	€ 236,88
11) Universalità di beni (patrimonio disp.)	
12) Diritti reali su beni di terzi	
13) Immobilizzazioni in corso	€ 596.219,83
TOTALE	€ -
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	€ 7.565.175,73
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	
1) Partecipazioni in:	
a) imprese controllate	
b) imprese collegate	
c) altre imprese	€ 3.153.391,55
2) Crediti verso:	
a) imprese controllate	
b) imprese collegate	
c) altre imprese	
3) Titoli (invest. a medio lungo termine)	
4) Crediti di dubbia esigibilità (detratto il fondo svalutazione crediti)	
5) Crediti per depositi cauzionali	
TOTALE	€ 3.153.391,55
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	€ 3.153.391,55
B) ATTIVO CIRCOLANTE	
I) RIMANENZE	
TOTALE	
II) CREDITI	
1) Verso contribuenti	€ 231.233,12

SCHEMA D.L.G.S 118/2011			
ALLEGATO 10 - STATO PATRIMONIALE	01/01/2017	Variazioni	01/01/2017 (RICLASSIFICATO)
A) Crediti V/ stato e altre amministe. Pubbl. per la partecipazione al fondo di dotazione			€ -
B) IMMOBILIZZAZIONI			
II) Immobilizzazioni immateriali			
3 Diritti di brevetto ed utilizzazione opere ingegno	€ 30.483,62	€ 30.483,62	€ 30.483,62
9 Altre	€ 12.359,79	€ 12.359,79	€ 12.359,79
Totale immobilizzazioni immateriali	€ 42.843,41		€ 42.843,41
III) Immobilizzazioni materiali			
1) Beni demaniali	€ 4.677.076,80		€ 4.677.076,80
1.1 terreni		€ -	€ -
1.2 fabbricati		€ -	€ -
1.3 infrastrutture	€ 4.554.602,98	€ 4.554.602,98	€ 4.554.602,98
1.9 altri beni demaniali	€ 122.473,82	€ 122.473,82	€ 122.473,82
II) 2 Altre immobilizzazioni materiali	€ 2.284.920,36		€ 2.284.920,36
2.1 Terreni	€ 19.605,53	€ 19.605,53	€ 19.605,53
2.2 fabbricati	€ 2.196.063,96	€ 2.196.063,96	€ 2.196.063,96
2.3 impianti e macchinari	€ 4.133,64	€ 4.133,64	€ 4.133,64
2.4 attrezzature industriali e commerciali	€ 12.690,00	€ 12.690,00	€ 12.690,00
2.6 macchine per ufficio e hardware	€ 16.695,80	€ 16.695,80	€ 16.695,80
2.5 mezzi di trasporto	€ 25.552,81	€ 25.552,81	€ 25.552,81
2.7 mobili e arredi	€ 10.178,62	€ 10.178,62	€ 10.178,62
III) 3 immobilizzazioni in corso e acconti	€ 598.921,00	€ 390.874,26	€ 989.795,26
Totale immobilizzazioni materiali	€ 7.560.918,16		€ 7.951.792,42
IV) immobilizzazioni finanziarie			
1 Partecipazioni in:	€ 3.153.391,55	€ 3.153.391,55	€ 3.153.391,55
a) imprese controllate		€ -	€ -
b) imprese partecipate		€ -	€ -
c) altri soggetti	€ 3.153.391,55	€ 3.153.391,55	€ 3.153.391,55
Totale immobilizzazioni finanziarie	€ 3.153.391,55		€ 3.153.391,55
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	€ 10.757.153,12		€ 10.757.153,12
C) ATTIVO CIRCOLANTE			
I) Rimanenze			€ -
TOTALE	€ -		€ -
II) Crediti			
1 Crediti di natura tributaria	€ 231.233,12	€ 231.233,12	€ 231.233,12

2) Verso enti del sett. pubblico allargato)			
a) Stato - correnti	€	5.469,12	
capitale			
a) Regione - correnti	€	3.633,00	
capitale	€	343.605,39	
c) Altri - correnti	€	3.000,00	
capitale	€	24.337,47	
3) Verso debitori clienti			
a) verso utenti di servizi pubblici	€	41.363,25	
b) verso utenti di beni patrimoniali	€	3.732,13	
c) verso altri - correnti	€	130.252,65	
- capitale	€	2.353,87	
d) da alienazioni patrimoniali			
e) per somme corrisposte c/terzi	€	2.592,01	
4) Crediti per IVA			
5) per depositi			
a) banche	€	28.610,26	
b) Cassa Depositi e Prestiti	€	59.397,06	
TOTALE	€	879.579,33	
III) ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI			
1) Titoli			
TOTALE	€	-	
IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE			
1) Fondo di cassa	€	521.813,95	
2) Depositi bancari			
TOTALE	€	521.813,95	
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	€	1.401.393,28	
C) RATEI E RISCONTI			
i) Ratei attivi	€	6.694,33	
ii) Risconti attivi	€	2.663,52	
TOTALE RATEI RISCONTI	€	9.357,85	
TOTALE DELL' ATTIVO (A+B+C)	€	4.564.142,68	
CONTI D' ORDINE			
D) OPERE DA REALIZZARE	€	390.874,26	
E) BENI CONFERTI IN AZIENDE SPECIALI			
F) BENI DI TERZI			
TOTALE CONTI D'ORDINE	€	390.874,26	

a) crediti finanziamento sanità		€	-
b) altri crediti da tributi	€	222.129,83	€ 222.129,83
c) crediti da fondi perequativi	€	9.103,29	€ 9.103,29
2 Crediti da trasferimenti e contributi	€	394.610,08	€ 394.610,08
a) verso amministrazioni pubbliche	€	394.610,08	€ 394.610,08
b) imprese controllate			€ -
c) imprese partecipate			€ -
d) verso altri soggetti			€ -
3 Verso clienti ed utenti	€	144.372,54	€ 144.372,54
4 Altri crediti	€	49.966,53	€ 49.966,53
a) verso Ferario			€ -
b) per attività c/terzi			€ -
c) altri	€	49.966,53	€ 49.966,53
TOTALE CREDITI	€	820.182,27	€ 820.182,27
III Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi			
1 Partecipazioni			
2 Altri titoli			
IV Disponibilità liquide			
1 Conto di tesoreria	€	521.813,95	€ 521.813,95
a Istituto tesoriere	€	521.813,95	€ 521.813,95
b presso Banca d'Italia			€ -
2 Altri depositi bancari e postali	€	59.397,06	€ 59.397,06
3 Denaro e valori in cassa			€ -
4 Altri conti presso tesoreria statale			€ -
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	€	1.401.393,28	€ 1.401.393,28
D) RATEI E RISCONTI			
1 ratei attivi	€	6.694,33	€ 6.694,33
2 risconti attivi	€	2.663,52	€ 2.663,52
TOTALE RATEI RISCONTI	€	9.357,85	€ 9.357,85
TOTALE DELL' ATTIVO (A+B+C+D)	€	12.167.904,25	€ 390.874,26
			€ 12.558.778,51

COMUNE DI REFRONTOLO (TV)

CONTO DEL PATRIMONIO (PASSIVO) - Sintesi riclassificazione 01/01/2017

SCHEMA D.P.R. 194/1996		SCHEMA D.L.G.S 118/2011			
CONTO DEL PATRIMONIO	IMPORTO 31/12/2016	ALLEGATO 10 - STATO PATRIMONIALE	01/01/2017	Variazioni	01/01/2017 (RICLASSIFICATO)
A) PATRIMONIO NETTO		A) PATRIMONIO NETTO			
I) Netto patrimoniale	€ 6.951.222,98	I FONDO DI DOTAZIONE	€ 4.981.877,19		€ 4.981.877,19
II) Netto da beni demaniali	€ 1.984.015,52				
TOTALE PATRIMONIO NETTO	€ 8.935.238,50	II RISERVE	€ 4.141.905,02		€ 4.141.905,02
		a) da risultato economico esercizi precedenti	€ 822.608,03		€ 822.608,03
B) CONFERIMENTI		b) da capitale	€ 3.130.753,28		€ 3.130.753,28
I) Conferimenti da trasferimenti in c/capitale	€ 1.550.258,91	c) da permessi a costruire	€ 188.543,71		€ 188.543,71
II) Conferimenti da concessioni di edificazione (conc. civit.)	€ 188.543,71				
TOTALE CONFERIMENTI	€ 1.738.802,62	III RISULTATO ECONOMICO D'ESERCIZIO			
		TOTALE PATRIMONIO NETTO	€ 9.123.782,21		€ 9.123.782,21
		B) FONDI PER RISCHI E ONERI			
		1) trattamento di quiescenza			€ -
		2) per imposte			€ -
		3) altri			€ -
		C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO			€ -
C) DEBITI		D) DEBITI			
I) Debiti di finanziamento		I Debiti da finanziamento	€ 1.058.172,73		€ 1.058.172,73
1) per finanziamento a breve termine		a) prestiti obbligazionari			€ -
2) per mutui e prestiti	€ 1.058.172,73	b) v/altra amministrazioni			€ -
3) per prestiti obbligazionari		c) verso banche e tesoriere			€ -
4) per debiti pluriennali		d) verso altri finanziatori	€ 1.058.172,73		€ 1.058.172,73
II) Debiti di funzionamento	€ 426.332,02	2 Debiti verso fornitori	€ 167.666,03	€ 390.874,26	€ 558.540,29
III) Debiti per IVA	€ 305,00	3 Acconti			€ -
IV) Debiti per anticipazioni di cassa		4 Debiti per trasferimenti e contributi	€ 103.988,58		€ 103.988,58
V) Debiti per somme anticipate da terzi	€ 8.108,27	a) enti finanziati da ssn			€ -
VI) Debiti verso:		b) altre amministrazioni pubbliche	€ 83.559,16		€ 83.559,16
1) imprese controllate		c) imprese controllate			€ -
2) imprese collegate		d) imprese partecipate			€ -
3) altri (aziende speciali, consorzi, ecc.)		e) altri soggetti	€ 20.429,42		€ 20.429,42
VII) Altri debiti		5 Altri debiti	€ 163.090,68		€ 163.090,68
TOTALE DEBITI	€ 1.492.918,02	a) tributari	€ 6.993,14		€ 6.993,14
		b) verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	€ 2.010,91		€ 2.010,91
		c) per attività svolta per c/terzi			€ -
		d) altri	€ 154.086,63		€ 154.086,63
		TOTALE DEBITI	€ 1.492.918,02		€ 1.883.792,28
D) RATEI E RISCONTI		E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI			
I) Ratei passivi	€ 659,21	I RATEI PASSIVI	€ 285,90		€ 285,90
II) Risconti passivi	€ 285,90	II RISCONTI PASSIVI	€ 1.550.918,12		€ 1.550.918,12
TOTALE RATEI E RISCONTI	€ 945,11	1 Contributi agli investimenti	€ 1.550.258,91		€ 1.550.258,91
TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D)	€ 12.167.904,25	a) da altre amministrazioni pubbliche	€ 1.550.258,91		€ 1.550.258,91
		b) da altri soggetti			€ -
CONTI D'ORDINE		2 Concessioni pluriennali			€ -
		3 Altri risconti passivi	€ 659,21		€ 659,21
		TOTALE RATEI E RISCONTI	€ 1.551.204,02		€ 1.551.204,02
D) OPERE DA REALIZZARE	€ 390.874,26	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	€ 12.167.904,25	€ 390.874,26	€ 12.558.778,51
E) BENI CONFERITI IN AZIENDE SPECIALI					
F) BENI DI TERZI		CONTI D'ORDINE			

Si riportano inoltre di seguito i risultati sintetici esposti nello Stato Patrimoniale al 01/01/2017 riclassificato mentre per i dati dettagliati si rimanda al relativo allegato:

VOCI DI SINTESI DELL'ATTIVO	2017
Immobilizzazioni immateriali	42.843,41
Immobilizzazioni materiali	7.951.792,42
Immobilizzazioni finanziarie	3.153.391,55
Rimanenze	-
Crediti	820.182,27
Attività finanziarie non immobilizzate	-
Disponibilità liquide	581.211,01
Ratei e risconti attivi	9.357,85
Totale	12.558.778,51

VOCI DI SINTESI DEL PASSIVO	2017
Patrimonio netto	9.123.782,21
Fondi per rischi e oneri	-
Trattamento di fine rapporto	-
Debiti	1.883.792,28
Ratei e risconti attivi	1.551.204,02
Totale	12.558.778,51

ATTIVO

L'attivo immobilizzato, costituito dai beni immobili (fabbricati, terreni, ecc.) e mobili di proprietà dell'ente, nonché dalle partecipazioni e dai crediti a medio-lungo termine; rappresenta la parte di capitale impiegato per un arco temporale di medio-lungo periodo.

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 sono iscritte nello stato patrimoniale al costo di acquisizione dei beni o di produzione, al netto delle quote di ammortamento.

L'inventario dei beni dell'Ente aggiornato al 31/12/2017 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.

Immobilizzazioni immateriali

In precedenza venivano allocate nelle immobilizzazioni immateriali per costi capitalizzati le manutenzioni straordinarie su beni di terzi e, più raramente, i costi destinati a fornire utilità pluriennale (ad esempio le spese per le elezioni comunali, spese per campagne istituzionali). Nel nuovo stato patrimoniale previsto dal D.Lgs. n. 118/2011 sono maggiori le voci relative alle immobilizzazioni immateriali.

La voce software ad esempio in precedenza era allocata nelle immobilizzazioni materiali, ora invece deve essere allocata tra le immobilizzazioni immateriali nella voce Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno.

Nella voce immobilizzazioni in corso e acconti vanno allocati i lavori in economia in corso di svolgimento e le eventuali manutenzioni su beni di terzi in corso di svolgimento.

Immobilizzazioni materiali

Beni demaniali. In precedenza la voce beni demaniali era unica; nella nuova versione occorre invece articolare in più voci: terreni, fabbricati, infrastrutture, altri beni demaniali.

Altre immobilizzazioni materiali. Rispetto al conto del patrimonio previsto dal D.P.R. n. 194/1996 nel nuovo Stato Patrimoniale previsto dal D.Lgs. n. 118/2011 sparisce la distinzione tra beni patrimoniali disponibili e indisponibili, che tuttavia deve rimanere presente in inventario.

Sparisce anche la voce universalità di beni (ad esempio banchi e sedie della scuola) le cui voci vanno nelle categorie “mobili e arredi” con raggruppamento effettuato in sede di inventario.

Immobilizzazioni finanziarie

Nel nuovo prospetto previsto dal D.Lgs. n. 118/2011 è eliminata la voce crediti di dubbia esigibilità, fermo restando che i crediti dubbi vanno ridotti fino all’azzeramento tramite il fondo svalutazione crediti. Significativa è anche la prevista allocazione nelle immobilizzazioni finanziarie dei crediti verso altre amministrazioni pubbliche. I crediti facenti parte dell’attivo immobilizzato riguardano prevalentemente concessioni di crediti a lungo termine.

Viene eliminata anche la voce relativa alle società collegate.

Attivo circolante

Crediti

La nuova struttura dell’attivo circolante perde il collegamento diretto residui attivi – crediti del precedente modello conto del patrimonio.

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

I crediti verso contribuenti di cui al titolo I dell’entrata confluiscono nella voce “crediti di natura tributaria”. I crediti verso amministrazioni pubbliche perdono il distinguo della fonte di provenienza, se parte corrente (titolo II entrate) o capitale (titolo IV entrate) e sono allocate interamente nella voce crediti per trasferimenti e contributi.

I crediti verso utenti di servizi pubblici, i crediti verso utenti di beni patrimoniali e i crediti da alienazioni patrimoniali vergono allocati in “crediti verso clienti e utenti”.

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

Disponibilità liquide

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

Ratei e risconti

Il rateo attivo integra sull’esercizio in chiusura un ricavo o provento che avrà manifestazione monetaria l’anno successivo. Il risconto attivo invece rettifica dall’esercizio in chiusura un costo, rinviandolo, che ha già avuto manifestazione monetaria nell’esercizio in chiusura ma è economicamente di competenza, almeno in parte, dell’esercizio successivo.

PASSIVO

Patrimonio netto

Il patrimonio netto ha scadenza illimitata essendo costituito dalle risorse proprie dell’ente (netto patrimoniale), dalle riserve (da risultato economico di esercizi precedenti, da capitale, da permessi

di costruire per la parte destinata al finanziamento degli investimenti, e dal risultato economico dell'esercizio).

Il patrimonio netto all'interno di un'unica posta di bilancio, alla data di chiusura del bilancio, è articolato nelle seguenti poste:

a) fondo di dotazione: Il fondo di dotazione rappresenta la parte indisponibile del patrimonio netto, a garanzia della struttura patrimoniale dell'ente. Il fondo di dotazione può essere alimentato mediante destinazione degli risultati economici positivi di esercizio sulla base di apposita delibera del Consiglio in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

b) riserve: le riserve costituiscono la parte del patrimonio netto che, in caso di perdita, è primariamente utilizzabile per la copertura, a garanzia del fondo di dotazione previa apposita delibera del Consiglio, salvo le riserve indisponibili, istituite a decorrere dal 2017, che rappresentano la parte del patrimonio netto posta a garanzia dei beni demaniali e culturali o delle altre voci dell'attivo patrimoniale non destinabili alla copertura di perdite. Si distinguono in: riserve da risultato economico di esercizi precedenti, riserve da capitale, riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali e per i beni culturali, altre riserve indisponibili.

Gli oneri di urbanizzazione che finanziano spese di investimento, in ossequio ai nuovi principi contabili, sono contabilizzati nel patrimonio netto quale quota delle riserve da permessi di costruire.

Debiti

I debiti finanziari nel nuovo stato patrimoniale sono esposti per tipologia di finanziatore.

Debiti da finanziamento

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

Debiti verso fornitori

I debiti di funzionamento verso fornitori sono iscritti nello stato patrimoniale solo se corrispondenti a obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni. La corretta applicazione del principio della competenza finanziaria garantisce la corrispondenza tra i residui passivi diversi da quelli di finanziamento e l'ammontare dei debiti di funzionamento. I debiti sono esposti al loro valore nominale.

Tra i debiti sono inoltre comprese le voci "debiti per trasferimenti e contributi" e "altri debiti".

Ratei e Risconti e Contributi agli investimenti

I ratei e risconti sono iscritti e valutati in conformità a quanto precisato dall'art. 2424 - bis, comma 6, codice civile. I ratei passivi sono rappresentati, rispettivamente, dalle quote di costi/oneri che avranno manifestazione finanziaria futura (liquidazione della spesa), ma che devono, per competenza, essere attribuiti all'esercizio in chiusura (ad es., quote di fitti passivi o premi di assicurazione con liquidazione posticipata).

I Risconti passivi sono rappresentati dalle quote di ricavi che hanno avuto manifestazione finanziaria nell'esercizio (accertamento dell'entrata/incasso), ma che vanno rinviati in quanto di competenza di futuri esercizi.

La determinazione dei risconti passivi avviene considerando il periodo di validità della prestazione, indipendentemente dal momento della manifestazione finanziaria.

In sede di chiusura del bilancio consuntivo, i ricavi rilevati nel corso dell'esercizio sono rettificati rispettivamente con l'iscrizione di risconti passivi commisurati alla quota da rinviare alla competenza dell'esercizio successivo.

Le concessioni pluriennali ed i contributi agli investimenti comprendono la quota non di competenza dell'esercizio rilevata tra i ricavi nel corso dell'esercizio in cui il relativo credito è stato accertato, e sospesa alla fine dell'esercizio. Annualmente i proventi sospesi sono ridotti attraverso la

rilevazione di un provento (quota annuale di contributo agli investimenti) di importo proporzionale alla quota di ammortamento del bene finanziato dal contributo all'investimento.

CONTI D'ORDINE

Nei conti d'ordine sono stati registrati gli impegni relativi al fondo pluriennale vincolato in conto capitale in quanto trattasi di opere in fase di realizzazione nei prossimi esercizi.

Lo stato patrimoniale al 31 dicembre 2017

Dopo la registrazione delle rettifiche di riclassificazione, si è proceduto alle scritture di "ripresa" dei risconti attivi e passivi registrati nell'esercizio precedente a quello in corso, e all'avvio delle scritture di esercizio, integrate alla contabilità finanziaria.

Si riportano di seguito i risultati sintetici esposti nello Stato Patrimoniale al 31/12/2017 mentre per i dati dettagliati si rimanda al relativo allegato:

VOCI DI SINTESI DELL'ATTIVO	2017
Immobilizzazioni immateriali	29.500,98
Immobilizzazioni materiali	7.874.231,70
Immobilizzazioni finanziarie	5.310.771,99
Rimanenze	-
Crediti	534.858,71
Attività finanziarie non immobilizzate	-
Disponibilità liquide	967.471,47
Ratei e risconti attivi	5.803,99
Totale	14.722.638,84

VOCI DI SINTESI DEL PASSIVO	2017
Patrimonio netto	11.546.994,30
Fondi per rischi e oneri	10.115,17
Trattamento di fine rapporto	-
Debiti	1.566.753,05
Ratei e risconti attivi	1.598.776,32
Totale	14.722.638,84

Infine si riporta il trend storico dell'andamento dei principali aggregati patrimoniali (2015 e 2016 secondo il DPR 194/1996 e 2017 secondo il D.Lgs n. 118/2011)

VOCI DI SINTESI DELL'ATTIVO	IMPORTI NEL TRIENNIO PRECEDENTE		
	2015	2016	2017
Immobilizzazioni immateriali	42.057,52	38.585,84	29.500,98
Immobilizzazioni materiali	7.120.291,26	7.565.175,73	7.874.231,70
Immobilizzazioni finanziarie	3.153.391,55	3.153.391,55	5.310.771,99
Rimanenze	-	-	-
Crediti	846.243,48	879.579,33	534.858,71
Attività finanziarie non immobilizzate	-	-	-
Disponibilità liquide	327.927,13	521.813,95	967.471,47
Ratei e risconti attivi	2.498,98	9.357,85	5.803,99
Totale	11.492.409,92	12.167.904,25	14.722.638,84

VOCI DI SINTESI DEL PASSIVO	IMPORTI NEL TRIENNIO PRECEDENTE		
	2015	2016	2017
Patrimonio netto	8.672.769,37	8.935.238,50	11.546.994,30
Conferimenti	1.304.269,93	1.738.802,62	-
Fondi per rischi e oneri	-	-	10.115,17
Trattamento di fine rapporto	-	-	-
Debiti	1.514.151,44	1.492.918,02	1.566.753,05
Ratei e risconti attivi	1.219,18	945,11	1.598.776,32
Totale	11.492.409,92	12.167.904,25	14.722.638,84

2.3 IL CONTO ECONOMICO

Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica.

Il principio della competenza economica consente di imputare a ciascun esercizio costi/oneri e ricavi/proventi.

I proventi, cioè i componenti positivi del conto economico, correlati all'attività istituzionale sono di competenza economica dell'esercizio in cui si verificano le seguenti due condizioni:

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

I costi, cioè i componenti negativi del conto economico, derivanti dall'attività istituzionale sono correlati con i proventi e i ricavi dell'esercizio o con le altre risorse rese disponibili per il regolare svolgimento delle attività istituzionali. Per gli oneri derivanti dall'attività istituzionale, il principio della competenza economica si realizza:

- per associazione di causa ad effetto tra costi ed erogazione di servizi o cessione di beni realizzati. L'associazione può essere effettuata analiticamente e direttamente o sulla base di assunzioni del flusso dei costi;
- per ripartizione dell'utilità o funzionalità pluriennale su base razionale e sistematica, in mancanza di una più diretta associazione (tipico esempio è rappresentato dal processo di ammortamento);

- per imputazione diretta di costi al conto economico dell'esercizio perché associati a funzioni istituzionali, ovvero perché sia venuta meno l'utilità o la funzionalità del costo. Tale correlazione costituisce il corollario fondamentale del principio della competenza economica dei fatti gestionali di ogni amministrazione pubblica.

La gestione comprende le operazioni attraverso le quali si vogliono realizzare le finalità dell'ente. I componenti negativi sono riferiti ai consumi dei fattori impiegati, quelli positivi consistono nei proventi e ricavi conseguiti in conseguenza dell'affluire delle risorse che rendono possibile lo svolgimento dei menzionati processi di consumo.

Il conto economico comprende:

- (a) proventi ed oneri, derivanti da impegni ed accertamenti di parte corrente del bilancio, rettificati al fine di far partecipare al risultato della gestione solo i valori di competenza economica dell'esercizio;
- (b) le sopravvenienze e le insussistenze;
- (c) gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio che hanno inciso sui valori patrimoniali modificandoli.

Analisi delle voci di conto economico di cui Dlgs 118/2011

Il conto economico è stato redatto secondo lo schema previsto dal D. Lgs. 118/2011 recante norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti territoriali e secondo i principi di cui all'allegato 3 del successivo DPCM sperimentazione 28.12.2011 e quindi in modo differente dagli schemi contabili previsti dal previgente D.P.R.194/96. Alla sua compilazione l'Ente ha provveduto mediante un sistema contabile integrato - con rilevazione integrata e contestuale degli aspetti finanziari, economici e patrimoniali, utilizzando il Piano dei conti integrato introdotto dall'armonizzazione.

Si riportano di seguito i risultati sintetici esposti nel conto economico al 31/12/2017 mentre per i dati dettagliati si rimanda al relativo allegato:

CONTO ECONOMICO	2017
RISULTATO DELLA GESTIONE (differenza tra componenti positivi e negativi della gestione)	-€ 395.596,70
RISULTATO DELLA GESTIONE DERIVANTE DA ATTIVITA' FINANZIARIA	€ 588.934,84
RETTIFICHE di attività finanziarie	€ -
RISULTATO DELLA GESTIONE STRAORDINARIA	€ 2.217.080,58
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	€ 2.410.418,72
IMPOSTE	€ 22.826,37
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	€ 2.387.592,35

Il risultato dell'esercizio può essere analizzato scomponendo la gestione complessiva dell'ente in tre aree distinte, al fine di evidenziare:

Il risultato della gestione ovvero la differenza fra componenti positivi e negativi della gestione, pari a complessivi - € 395.596,70 è determinato per differenza tra le risorse acquisite attraverso i trasferimenti da altri enti o generate dall'esercizio dell'autonomia tributaria e tariffaria riconosciuta

al Comune, da un lato, e gli oneri ed i costi sostenuti per il funzionamento della struttura comunale e per l'erogazione dei servizi, dall'altro.

A)Componenti positivi della gestione

A1) Proventi da tributi. La voce comprende i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, ecc.) di competenza economica dell'esercizio. Sono di competenza economica dell'esercizio i tributi accertati nell'esercizio nella contabilità finanziaria. Sono compresi in questa voce gli accertamenti al titolo 1.01 (Tributi) dell'entrata.

A2) Proventi da fondi perequativi. La voce comprende i proventi di natura tributaria derivanti dai fondi perequativi di competenza economica dell'esercizio. Sono di competenza economica dell'esercizio i fondi accertati nell'esercizio nella contabilità finanziaria. Sono compresi in questa voce gli accertamenti al titolo 1.03. (Fondi Perequativi).

A3a) Proventi da trasferimenti correnti. La 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 accertate nell'esercizio in contabilità finanziaria. Sono compresi in questa voce gli accertamenti al titolo 2.01. (Trasferimenti correnti).

A3b) Quota annuale di Contributi agli investimenti. Rileva la quota di competenza dell'esercizio di contributi agli investimenti (in conto impianti) accertati dall'ente, destinati ad investimenti, interamente sospesi nell'esercizio in cui il credito è stato accertato. La quota di competenza dell'esercizio è definita in conformità con il piano di ammortamento del cespite cui il contributo si riferisce e rettifica indirettamente l'ammortamento del cespite cui il contributo si riferisce. Il provento sospeso 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 compente economica positiva (Quota annuale di contributi agli investimenti).

A4) Ricavi dalle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici. Vi rientrano i proventi derivanti dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio. Gli accertamenti dei ricavi e proventi da servizi pubblici registrati nell'esercizio in contabilità finanziaria costituiscono ricavi di competenza dell'esercizio, fatte salve le rettifiche e le integrazioni effettuate in sede di scritture di assestamento economico al fine di considerare eventuali ratei attivi e risconti passivi.

A8) Altri ricavi e proventi diversi. Si tratta di una voce avente natura residuale, relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio, non riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario.

B)Componenti negativi della gestione

B9) Acquisti di materie prime e/o beni di consumo. Sono iscritti in tale voce 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 spese al Titolo 1.03.01 (Acquisto di beni).

B10) Prestazioni di servizi. Rientrano in tale voce i costi relativi all'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. I costi rilevati in questa voce derivano dalle spese per prestazioni di servizi rilevate nella contabilità finanziaria rettificata ed integrate nel rispetto del principio della competenza economica. La voce comprende le spese al Titolo 1.03.02 (Acquisto di servizi).

B11) Utilizzo beni di terzi. In tale voce sono iscritti i corrispettivi per l'utilizzo di beni di terzi materiali ed immateriali, quali a titolo esemplificativo: canoni di locazione ed oneri accessori, canoni per l'utilizzo di software.

B12a) Trasferimenti correnti. Questa voce comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'ente ad altre amministrazioni pubbliche o a privati, quali ad esempio le semplici movimentazioni finanziarie ed i contributi a fondo perduto o in conto esercizio per l'attività svolta da enti che operano per la popolazione ed il territorio.

B13) Personale. In questa voce vanno 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), liquidati nella contabilità finanziaria integrati nel rispetto del principio della competenza economica dell'esercizio.

B14) Ammortamenti e svalutazioni di immobilizzazioni materiali. La voce comprende le quote ammortamento d'esercizio.

B18) Oneri diversi di gestione. E' una voce residuale nella quale vanno rilevati gli oneri della gestione di competenza dell'esercizio non classificabili nelle voci precedenti.

Il risultato della gestione finanziaria si compone dai proventi ed oneri finanziari; i proventi sono per la remunerazione dei debiti contratti a finanziamento degli investimenti dell'ente, inoltre, vi affluiscono i dividendi distribuiti dalle società partecipate e gli interessi attivi.

C) Proventi ed oneri finanziari

C19) Proventi da partecipazioni. Tale voce comprende gli utili e dividendi da società controllate e partecipate. In tale voce si collocano gli importi relativi alla distribuzione di dividendi della società Asco Holding Spa per la somma di € 616.910,13 e a proventi da riserve disponibili del patrimonio netto della società Schievenin Alto Trevigiano Srl per la somma di € 13.137,73.

C20) 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.

C22a) Interessi passivi: comprende le spese al Titolo 1.07 dell'Uscita (interessi passivi su mutui in essere pari ad € 40.962,88).

Il risultato della gestione straordinaria, determinato dai componenti di reddito non riconducibili alle voci precedenti o perché estranei alla gestione caratteristica dell'ente (quali le plusvalenze da dismissioni di beni).

E) Proventi e oneri straordinari

Sono indicate tra i proventi:

- le sopravvenienze e insussistenze del passivo, dovute alla cancellazione di debiti insussistenti già contabilizzati nel conto del patrimonio dell'esercizio precedente, cioè i minori residui rilevabili dal bilancio finanziario.
- le plusvalenze patrimoniali, determinate dalla differenza positiva tra il valore di alienazione dei beni patrimoniali e il rispettivo valore contabile (costo storico al netto delle quote di ammortamento già calcolate).

Sono indicati tra gli oneri:

- le insussistenze dell'attivo rappresentate dalla cancellazione di crediti già iscritti nel conto del patrimonio e riconosciuti insussistenti in sede di riaccertamento dei residui.
- le minusvalenze patrimoniali.

Insussistenze del passivo	€ 7.857,21	Rettifica minor debito iva iniziale da dichiarazione anno prec.
Insussistenze del passivo	€ 37.109,65	Minori residui passivi tit I°
Sopravvenienze attive	€ 8.456,71	Rilevazioni valori di cassa extra

		finanziaria
Sopravvenienze attive	€ 16.861,04	Maggiori residui attivi
Sopravvenienze attive	€ 2.157.380,44	Acquisizione di quote di partecipazione (da inventario)
TOTALE SOPRAVVENIENZE ATTIVE E INSUSSITENZE PASSIVE	€ 2.227.665,05	
Insussistenza dell'attivo	€ 10.584,47	Minori residui attivi
TOTALE SOPRAVVENIENZE PASSIVE E INSUSSITENZE ATTIVE	€ 10.584,47	

Il risultato dell'esercizio è pari a € 2.387.592,35, al netto delle imposte.

Relativamente al Conto Economico, infine si riporta il trend storico dell'andamento dei principali aggregati patrimoniali secondo il DPR 194/1996 (anni 2015 e 2016) e secondo il D.Lgs n. 118/2011 (anno 2017):

CONTO ECONOMICO	IMPORTI NEL TRIENNIO PRECEDENTE		
	2015	2016	2017
RISULTATO DELLA GESTIONE (differenza tra componenti positivi e negativi della gestione)	-€ 129.538,26	-€ 220.884,05	-€ 395.596,70
RISULTATO DELLA GESTIONE DERIVANTE DA ATTIVITA' FINANZIARIA	€ 299.367,22	€ 351.521,69	€ 588.934,84
RETTIFICHE di attività finanziarie	€ -	€ -	€ -
RISULTATO DELLA GESTIONE STRAORDINARIA	€ 76.842,26	€ 131.831,49	€ 2.217.080,58
IMPOSTE	€ -	€ -	€ 22.826,37
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	€ 246.671,22	€ 262.469,13	€ 2.387.592,35

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.

La legge di bilancio per il 2017, ed in particolare l'art. 1 commi 466 e seguenti, declinano nel particolare le nuove regole di finanza pubblica previste per gli enti, confermando il vincolo già previsto per il 2016, ovvero il conseguimento di un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali (titoli 1-5 dello schema di bilancio armonizzato) e spese finali (titoli 1-3 del medesimo schema di bilancio), così come previsto dal revisionato art. 9 della legge 243/2012. Il comma, inoltre, stabilisce l'intera inclusione del fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel computo del saldo finale di competenza per il periodo 2018-2020, al netto della quota rinveniente da debito, stabilizzandolo per l'intero triennio: tale disposizione consente indubbiamente una migliore programmazione degli investimenti degli enti, ampliando la possibilità di intervento in tali ambiti.

Viene inoltre modificata la disciplina graduale delle sanzioni in caso di mancato rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, così come viene introdotto un sistema graduale di "premi" per gli enti che centrano gli obiettivi a determinate condizioni.

Da rilevare che l'Ente nel 2017 ha peggiorato il proprio obiettivo di un importo complessivo di € 9.000,00 per effetto del patto regionale orizzontale anno 2015.

Nel 2015, infatti, considerato il piano dei pagamenti comunicato dal servizio Lavori Pubblici e necessitando di somme per poter effettuare pagamenti in conto capitale, l'Ente ha fatto domanda di accesso al patto regionale orizzontale richiedendo la somma di € 80.000,00. La Regione Veneto con deliberazione del 28.09.2015 ha approvato la rimodulazione degli obiettivi di saldo finanziario effettuando il riparto del plafond a favore dei comuni e delle province che hanno inoltrato richiesta ed assegnando uno spazio finanziario di € 19.000,00, con un conseguente miglioramento dell'obiettivo programmatico del patto di stabilità anno 2015 per tale somma.

Per effetto di tale riparto, nei due anni successivi l'Ente ha peggiorato il proprio obiettivo della somma pari allo spazio finanziario assegnato nel 2015, rispettivamente di € 10.000,00 nel 2016 e di € 9.000,00 nel 2017.

Nell'anno 2017 non sono invece stati né acquisti né ceduti spazi relativamente a: Patto di "Solidarietà nazionale verticale" ai sensi dei commi 485 e segg., art. 1, legge n. 232/2016, intese regionali 2017, ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017, patto di "Solidarietà nazionale orizzontale", ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017.

Il Comune di Refrontolo nell'anno 2017 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			
Sezione 1		(migliaia di euro)	
		Previsioni di competenza 2017 ^(a)	Dati gestionali (stanziamenti FPV/accertamenti e impegni) al 31 dicembre 2017 ^(b)
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	47.481,10	47.481,10
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	37.387,18	37.387,18
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente	(-)		5.810,87
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 - A3)	(+)	84.868,28	79.057,41
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	778.920,00	790.461,89
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	92.300,00	85.336,09
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	967.820,00	947.132,64
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	114.973,79	122.554,76
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	-	-
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI	(+)	-	-
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	1.415.137,95	1.281.583,80
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	75.623,15	75.623,15
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente	(-)	16.750,00	
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	-	
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	7.720,00	
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	1.466.291,10	1.357.206,95
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	216.776,01	207.515,92
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	334.914,96	334.914,96
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale	(-)		
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)		
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	551.690,97	542.430,88
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria	(-)	-	
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI	(-)	9.000,00	9.000,00
N) SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA (N=A+B++C+D+E+F+G-H-I-L-M)		11.900,00	115.904,96
O) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017		-	-
P) DIFFERENZA TRA IL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA (N-O)		11.900,00	115.904,96

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 26.07.2017, e

30.01.2018; il monitoraggio del secondo semestre è stato ritrasmesso con i dati definitivi il 29.03.2018.

L'Ente ha trasmesso entro il 31 marzo 2018 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 2017 firmata digitalmente (Responsabile Servizio Economico – Finanziario, Sindaco, Organo di Revisione) secondo il prospetto allegato al decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze (prot. n. 2964 del 30.03.2018).

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 I (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 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 20.04.2017 ha approvato il progetto di fusione per incorporazione delle società "SCHIEVENIN ALTO TREVIGIANO S.R.L." e "SERVIZI INTEGRATI ACQUA S.R.L." nella società "ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L.", in sigla "A.T.S. S.R.L." redatto ai sensi dell'art. 2501 ter del C.C..

La società Schievenin Alto Trevigiano Srl (oltre alla società Servizi Integrati Acqua Srl) è stata incorporata nella società Alto Trevigiano Servizi Srl con atto di fusione per incorporazione in data 29 luglio 2017, repertorio n. 769.

A seguito della predetta operazione, a far data dal 04/08/2017, Alto Trevigiano Servizi è subentrata senza soluzione di continuità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2504-bis del codice civile, in tutti i rapporti attivi e passivi delle società incorporate.

Per effetto di tale operazione la partecipazione del Comune di Refrontolo in Alto Trevigiano Servizi Srl è ora del 1,0613% pari ad € 29.637,00 del capitale sociale.

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. Società Veneto Banca Holding S.C.P.A. tramite la società Asco Holding Spa che detiene una quota di 0,022%;
7. Savno Srl tramite il Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio (CIT) che detiene una quota del 60%;
8. Bioman S.p.a. tramite il Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio (CIT) che detiene una quota del 1,01%;
9. Vivereacqua S.c.a.r.l. tramite la società Alto Trevigiano Servizi Srl (ATS Srl) che detiene una quota dell'11,50%;
10. Società Informatica Territoriale Belluno Srl tramite il Consorzio Bim Piave di Treviso che detiene una quota del 20%.

L'ente al 31 dicembre 2017 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.

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.

A tali fini:

- si è provveduto alla pubblicazione sul sito dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente - come dispone l'art. 22, comma 1, lettera c) e comma 2 D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, dei prospetti relativi alle società partecipate, enti di diritto privato, ed enti pubblici vigilati, comprensivi degli incarichi di amministratore ed i relativi compensi;
- i rendiconti o bilanci di esercizio delle partecipate sono consultabili dal sito internet istituzionale, indicato nella sezione dedicata ad “Amministrazione Trasparente”.
- ai sensi dell'art. 1 comma 612 della Legge n. 190/2014 il Sindaco con decreto n. 1 del 31/03/2016 ha adottato la “Relazione conclusiva del processo di razionalizzazione delle società partecipate 2015”. Il Consiglio Comunale ha approvato la relazione con deliberazione n. 20 del 16.05.2016, la quale è stata trasmessa successivamente alla Corte dei Conti e pubblicata sul sito internet istituzionale.
- è stata effettuata la verifica dei crediti e debiti reciproci alla data del 31.12.2017 con le società partecipate, prevista dall'art. 11 – comma 6 – lett. j) - del D.Lgs. 23.06.2011, n. 118, i cui esiti sono stati riportati nella nota informativa, asseverata dall'organo di revisione;
- secondo l'articolo 24 del Testo Unico sopra citato, entro il 30 settembre 2017, ogni amministrazione pubblica ha dovuto effettuare, “con provvedimento motivato”, la ricognizione di tutte le partecipazioni detenute alla data del 23 settembre 2016, individuando quelle che devono essere cedute, in quanto “non riconducibili ad alcuna delle categorie di cui all'articolo 4, ovvero non soddisfano i requisiti di cui all'articolo 5, commi 1 e 2, o che ricadono in una delle ipotesi di cui all'articolo 20, comma 2”;

In alternativa alla vendita, le amministrazioni dovevano varare un “piano di riassetto” delle partecipazioni societarie per provvedere a razionalizzare, fondere o liquidare le stesse partecipazioni (articolo 20 comma 1 del Testo Unico);

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.

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.

Ai sensi del punto 3 del principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato, prima di predisporlo, 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.

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	www.ascopiave.it
Alto Trevigiano Servizi Srl	www.altotrevigianoservizi.it
Gal Alta Marca Trevigiana S.c.a.r.l.	www.galaltamarca.it
Consorzio Bim Piave di Treviso	www.bimpiavetreviso.it
Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio	www.bacinotvl.it
Consiglio di Bacino Sinistra Piave	www.bacinosp.gov.it
Consiglio di Bacino Veneto Orientale	www.aato.venetoriental.it
Fondazione di Comunità della Sinistra Piave per la Qualità di vita Onlus	www.fondazionesinistrapiave.it

Fondo perdite società partecipate

I commi 550, 551 e 552 dell'art. 1 della legge n. 147/2013 (la legge di stabilità 2014) hanno disciplinato i riflessi che i risultati di esercizio degli enti partecipati hanno sul bilancio dell'ente locale.

La disciplina a regime richiesta dal comma 551 dell'art. 1 della legge sopra citata prevede che nel caso in cui gli enti partecipati presentino un risultato d'esercizio o un saldo finanziario negativo, gli enti locali partecipanti accantonano nell'anno successivo, in un apposito fondo vincolato, un importo pari al risultato negativo non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione.

L'accantonamento a regime si applicherà a decorrere dal 2018. Nel triennio 2015-2017, è prevista una disciplina transitoria.

L'Ente nell'anno 2017 non ha previsto uno stanziamento di bilancio relativo al Fondo perdite società partecipate in quanto nell'ultimo bilancio approvato delle società partecipate dirette (anno 2016) 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.) stabiliva 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.

Il D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. prevede che la relazione sulla gestione allegata al rendiconto illustri (lettera j comma 6 art. 11) "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, previa richiesta di specifica comunicazione agli Enti strumentali e società partecipate sotto indicati, sono emerse le seguenti risultanze:

I saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31/12/2017 nel rendiconto della gestione del Comune risultano coincidenti con i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale delle seguenti società/enti:

Ragione sociale	Credito del Comune/Debito della società/ente	Debito del Comune/Credito della società/ente
Asco Holding Spa	€ 0,00	€ 0,00
Alto Trevigiano Servizi Srl	€ 45.052,58	€ 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	€ 1.356,54
Consiglio di Bacino Sinistra Piave	€ 0,00	€ 0,00
Consiglio di Bacino Veneto Orientale	€ 0,00	€ 0,00
Asco TLC Spa	€ 0,00	€ 0,00
Bim Piave Nuove Energie Srl	€ 0,00	€ 0,00

E' stata verificata la non corrispondenza tra i saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31/12/2017 nel rendiconto della gestione del Comune e i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale della società Savno Srl, come evidenziato nel seguente prospetto:

SAVNO Srl	Rendiconto del Comune	Contabilità della società
Credito Comune al 31/12/2017	€ 3.080,00	€ 0,00
Debito Comune al 31/12/2017	€ 787,28	€ 0,00

La differenza a credito del Comune di € 3.080,00 è motivata dal fatto che il Comune al 31 dicembre 2017 non aveva ancora emesso la relativa fattura.

La differenza a debito del Comune di € 787,28 è dovuta dal fatto che la società Savno non ha ancora contabilizzato questo suo credito nei confronti di questo Ente.

E' da tenere presente inoltre che nella contabilità dell'Ente risultano impegnate delle somme al 31.12.2017 che non costituiscono ancora debito in quanto relative a spese di utenze e servizi per le quali l'emissione delle relative fatture avverrà nel 2018.

Nella nota informativa è stato precisato che il Consorzio Bim Piave di Treviso come dallo stesso dichiarato "è un ente caratterizzato da entrate proprie stabilite per legge, che non grava in alcun modo sul bilancio dello Stato e dei Comuni consorziati. In ragione delle sue peculiarità il Consorzio può essere piuttosto in parte assimilato alle Unioni di Comuni o alle Province nella loro configurazione post Legge Delrio, soggetti giuridici che non sono certamente oggetto della rilevazione in parola".

Il Comune di Refrontolo partecipa inoltre indirettamente alle seguenti società/enti/fondazioni le quali però non hanno nessun rapporto di debito/credito con l'Ente: Ascopiave Spa tramite Asco Holding Spa, 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, Società Informatica Territoriale Belluno Srl tramite il Consorzio Bim Piave di Treviso, Fondazione di Comunità della Sinistra Piave per la Qualità di vita Onlus.

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 PARAMENTRI 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 deficitarie 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.

Rientrano invece tra gli Enti in situazione strutturalmente deficitaria quelli che dal conto consuntivo presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, evidenziate dai dieci parametri approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 18.02.2013.

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 VERIFICA RISPETTO OBBLIGO DI CONTENIMENTO DELLE SPESE

Ai sensi dell'articolo 21bis del D.L. 502017, convertito dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, per l'esercizio 2017 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 9, 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 ai Comuni e alle loro forme associative che hanno approvato il rendiconto 2016 entro il 30 aprile 2017 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.

Tale previsione non si applica al Comune di Refrontolo avendo approvato il consuntivo 2016 in data 31.05.2017.

Ai sensi dell'art. 22, comma 5-quater, del citato D.L. 502017, convertito dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, 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.

L'Ente ha effettuato le seguenti spese:

- art. 6, comma 7, del Dl. n. 78/10, convertito con Legge n. 122/10 (Studi/incarichi di consulenza):

Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Capacità di spesa 2013	Riduzione disposta	Capacità di spesa 2014	Riduzione disposta	Capacità di spesa 2016	Rendiconto 2017
0,00	80%	0,00	20%	0,00	25%	0,00	0,00

- art. 6, comma 8, del Dl. n. 78/10, convertito con Legge n. 122/10:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite di spesa	Rendiconto 2017
Relazioni pubbliche, convegni, pubblicità e rappresentanza (al netto delle mostre)	23.931,75	80%	2.005,38	4.233,73

l'Ente *ha* predisposto l'elenco delle spese di rappresentanza secondo lo schema tipo predisposto dal Ministero Interno (Decreto 23 gennaio 2011) da allegare al rendiconto, da trasmettere alla Sezione regionale di controllo 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).

- art. 6, comma 9, del Dl. n. 78/10, convertito con Legge n. 122/10:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite di spesa	Rendiconto 2017
Sponsorizzazioni	0	100%	0	0

- art. 6, comma 12, del Dl. n. 78/10, convertito con Legge n. 122/10:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite di spesa	Rendiconto 2017
Missioni	1.713,20	50%	856,60	257,90

➤ art. 6, comma 13, del Dl. n. 78/10, convertito con Legge n. 122/10:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite di spesa	Rendiconto 2017
Formazione	780,00	50%	390,00	48,00

➤ art. 5, comma 2, del Dl. n. 95/12, convertito con Legge n. 135/12:

Tipologia spesa	Rendiconto 2011	Riduzione disposta	Limite di spesa	Rendiconto 2017
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	1.022,00	70%	306,60	2.222,89

Con decorrenza dall'01.01.2017 è venuto 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 possono 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.

Il mancato rispetto dei limiti sopraindicati è correlato, principalmente alla gestione delle auto, in quanto il Comune è caratterizzato da una spesa storica molto bassa che rende impossibile razionalizzare ulteriormente la spesa pena il fermo dell'unica auto disponibile. Essendo venuti meno molti dei limiti di spesa non è più possibile far fronte alle esigenze riducendo il limite massimo di spesa di altre voci, garantendo comunque il rispetto del risparmio complessivo. Ne consegue, nonostante i valori contenuti della spesa sostenuta dal Comune, l'inevitabile sfioramento del limite di spesa. Un aspetto questo sul quale, come autorevoli commentatori hanno evidenziato, sarebbe forse opportuno un intervento del legislatore, al fine di evitare situazioni di grossa difficoltà specie negli enti piccoli, quali il Comune di Refrontolo.

3.10 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.

l'indicatore di tempestività dei pagamenti 2017	- 4,10 gg
l'importo annuale dei pagamenti effettuati oltre la scadenza	€ 324.301,98

3.11 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 devono allegare il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione. Le prime applicazioni del Decreto sono da riferirsi al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019.

Per il dettaglio degli indicatori al rendiconto della gestione 2017 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. 4 del 18/01/2017 ha inoltre approvato il Piano esecutivo di gestione/Piano delle performance 2017-2019.

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. 16 del 31/07/2017 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 2017: 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 31.12.2017.

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^a 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. Per quanto concerne le informazioni culturali e turistiche si è preferito però implementarne i contenuti, anziché nel predetto sito web, attraverso la nuova "Tourist Office App", la cui realizzazione è stata avviata a dicembre 2016.

"Tourist Office App" è un'applicazione mobile per dispositivi Ios e Android, scaricabile gratuitamente dagli store ufficiali di Apple e Google, che permette di scoprire le principali attrazioni culturali e turistiche di Refrontolo. Tale applicazione è stata costruita sui primi 10 "Punti di Interesse" individuati dall'Ente, corredati ciascuno di spiegazioni, testi, foto, contatti, informazioni utili. I percorsi più suggestivi del territorio possono essere individuati facilmente con l'ausilio di Google maps. Tutte le attività collegate all'applicazione vengono gestite dall'Ufficio Unico Cultura con la collaborazione dell'Ufficio Unico Turismo. Per la presentazione dell'App e dei suoi contenuti è stata organizzata il 19.04.2017, all'interno degli incontri denominati "Facciamo il Punto", una serata rivolta alla cittadinanza ed alle attività produttive. Nel mese di dicembre 2017 l'Amministrazione ha stabilito di implementare ulteriormente l'App aggiungendo un ulteriore punto di interesse e tre percorsi. Per 9 dei 10 punti di interesse è stato acquistato altresì il servizio di speakeraggio in italiana e di traduzione in inglese e tedesco, così da rendere sempre più fruibile lo strumento anche ai turisti stranieri.

Ulteriori incontri di informazione con la cittadinanza sono stati organizzati:

- il 09.03.2017 sul tema "Il rinnovo delle gestioni associate di funzioni e servizi con il Comune di Pieve di Soligo";

- il 30.03.2017 sul tema “Il nuovo Piano di Protezione Civile del Comune di Refrontolo”.

Per pubblicizzare al meglio le varie iniziative organizzate in proprio dall’Amministrazione comunale o dalle Associazioni locali in collaborazione con il Comune, si è proceduto all’acquisto sul sito di Qdpnews notizie online del Quartier del Piave e della Vallata del Soligo di n. 60 pubblicazioni annue (con un massimo di 3 contestuali e durata di pubblicazione di n. 7 giorni) e di n. 6 newsboard per eventi di maggiore rilevanza.

Valutata la quantità e qualità delle attività e degli eventi in programma, si è proceduto anche alla stampa di una brochure che ha raccolto il calendario di tutti gli eventi organizzati dal Comune e dalle Associazioni locali, una sorta di “Guida Eventi” dedicata al territorio.

A marzo è stato realizzato il terzo numero del notiziario comunale “Refrontolo news”, distribuito attraverso il periodico “Il Piave” nel mese di aprile.

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

- .l’inaugurazione della sede municipale, a conclusione dei lavori di miglioramento sismico, sabato 08.04.2017;
- .la cerimonia, il 25 aprile, del 71° Anniversario della Liberazione, in cui sono stati ricordati coloro che hanno sacrificato la propria vita e reso omaggio ai cippi della resistenza;
- .la cerimonia di intitolazione degli Impianti Sportivi Comunali di Refrontolo (via Boschi) a Marco Antoniazzi, il 17.06.2017;
- .la festa dell’Unità Nazionale e delle Forze Armate il 4 novembre.

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^ 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, ha continuato a svolgere un ruolo trasversale e di supporto all’intero Ente, presiedendo alle attività correlate al funzionamento degli Organi Politici (Sindaco – Giunta Comunale – Consiglio Comunale), di cui il Servizio cura l’attività istituzionale e di rappresentanza (Agenda del Sindaco e degli Assessori, convocazione degli organi di governo, della Conferenza dei Capigruppo) a cui 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.

Nell'obiettivo di assicurare un celere e ininterrotto flusso di informazioni tra gli Organi del Comune e l'apparato burocratico, è proseguita la ricerca di ridurre i tempi tra l'assunzione delle decisioni e la loro comunicazione al Servizio interessato, rendendo partecipi dell'esito, nel caso della Giunta comunale, anche gli altri Responsabili attraverso la condivisione del brogliaccio entro il giorno successivo alla seduta. In modo analogo sono state gestite le Agende degli impegni istituzionali del Sindaco e degli Assessori, la cui presenza/assenza viene comunicata all'indomani della decisione assunta.

Il servizio ha gestito 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.

Con l'obiettivo individuato dal legislatore e fatto proprio dall'Amministrazione di perseguire e stimolare la razionalizzazione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, conseguendo le massime economie possibili, è proseguita l'attività di stesura dei contratti affidata all'Ufficio Unico Contratti che ha fornito valida assistenza ai responsabili delle aree in tutte le procedure di gara adottate, con particolare riferimento agli aspetti amministrativi e agli adempimenti correlati alla scelta del contraente, all'acquisizione dei codici di gara (CIG), alla pubblicazione dei bandi, ecc. nonché alla gestione dei rapporti con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, oggi ANAC.

E' proseguito l'approfondimento del nuovo codice dei contratti, uscito ad aprile 2016 e successivamente modificato con un decreto correttivo di aprile di quest'anno, soprattutto dal punto di vista delle nuove pubblicazioni obbligatorie ai fini della trasparenza e delle procedure per gli acquisti sotto soglia comunitaria.

L'ufficio si è inoltre occupato degli adempimenti connessi e della stesura del contratto di appalto del servizio di sfalcio dei cigli stradali per i Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo.

Dal punto di vista contrattualistico è continuato l'invio in conservazione sostitutiva di tutti i contratti pubblici e le 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.

L'ufficio si è occupato inoltre 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 rendersi autonomi nella gestione dei dati di propria competenza. Per realizzare tale obiettivo, è necessario aggiornare continuamente l'informatizzazione delle procedure amministrative dell'Ente, per facilitare, attraverso automatismi, il caricamento delle informazioni.

Obiettivo condiviso a livello di tutti i Servizi è stato e continua ad essere 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. Laddove ciò non sia stato possibile, l'Ufficio Unico Messaggi, 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.

L'Ufficio Unico Protocollo, ha continuato a gestire la posta in arrivo mediante scansione con l'obiettivo di dematerializzazione dei documenti per facilitare da un lato l'accesso del cittadino ai servizi e dall'altro per incrementare l'efficienza e l'economicità della macchina comunale. 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 non solo per l'Amministrazione di Refrontolo, ma per tutta la Pubblica Amministrazione. Si tratta di un processo che richiede e richiederà 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 e che avrà significativi riflessi sulla struttura anche in termini di tempo da dedicare. Continua è quindi la formazione in questa direzione. L'ufficio ha proseguito nell'attività di supporto costante agli altri uffici nelle modalità di inserimento e spedizione delle poste elettroniche certificate monitorando la correttezza dell'inserimento delle anagrafiche e rendendo più efficace la ricerca di protocolli e, di conseguenza, delle pratiche amministrative in corso.

Da febbraio 2016 l'Amministrazione aderisce al programma operativo promosso dal Consorzio BIM Piave di Treviso per la realizzazione del Sistema Informatico Territoriale (SIT) per i Comuni consorziati, aperto agli altri comuni della Provincia, che si esplica in tre lotti in cui è inserito anche il Comune di Refrontolo con una somma riservata, interamente a carico del Consorzio, di € 19.703,64. Dopo il recupero dei dati disponibili dalla piattaforma gestita dall'Unione Montana Prealpi Trevigiane, è continuata l'implementazione del Sistema stesso per renderlo funzionale alle esigenze del personale, ma soprattutto dei professionisti e dei cittadini. Questa Amministrazione, congiuntamente a quella di Pieve di Soligo, ha inoltre deciso di aderire al progetto di rilevazione caditoie, con l'obiettivo di una puntuale gestione, attraverso il SIT, delle singole caditoie-canalette-griglie da parte del personale comunale direttamente dal web, oltre che all'aggiornamento automatico del piano di protezione civile in caso di calamità specifiche del settore e, all'allineamento a quanto previsto dal D.Lgs. 139/2016, che ha istituito il SINFI.

Questo Comune allo stesso modo ha manifestato il proprio interesse verso il progetto pilota per il supporto tecnico informatico per la gestione associata del servizio Riscossione Tributi Comunali, che in una prima fase viene riservato ai 15 Comuni soci BIM, con meno di 5.000 abitanti. Lo scopo del progetto è quello di proporre e valutare la fattibilità giuridica, organizzativa ed economico finanziaria dell'attivazione da parte del Consorzio BIM Piave Treviso – con sostegno del SIT – del servizio relativo al supporto tecnico informatico per la gestione associata del servizio riscossione ed accertamento dei tributi comunali (I.C.I. – T.A.S.I. – C.O.S.A.P. ecc.) a supporto dei Comuni consorziati relativamente a:

- 1) analisi - bonifica – allineamento dati fra vari soggetti (Agenzia Territorio, Siatel, Enti erogatori servizio idrico integrato, applicativi comunali Anagrafe – Tributi – Urbanistica per calcolo aree edificabili ecc.), con collegamento diretto al Sistema Informatico Territoriale Comunale per singolo contribuente, foglio mappale e subalterno, con correlazione fra cartografia e dati del contribuente;
- 2) riscossione diretta dei tributi locali da parte degli enti, compresa la parte coattiva;
- 3) supporto tecnico operativo al servizio di accertamento, con particolare riferimento all'allineamento dei regolamenti.

Il progetto rappresenta il modello operativo da tempo auspicato nell'intento di arrivare a garantire l'equità fiscale ai propri contribuenti con dati certi e con l'utilizzo di strumenti di innovazione capaci di generare economie di scala per il servizio stesso.

Al fine di dare piena e corretta attuazione del citato DPCM 13.11.2014 in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici che ha previsto, tra l'altro, l'obbligo della gestione totalmente dematerializzata dei documenti, sin dalla fase della loro generazione, è stato previsto un percorso di affiancamento del personale dipendente nel processo iniziale di informatizzazione dei flussi amministrativi, al fine di integrare correttamente l'organizzazione documentale con la gestione informatica. In questa prima parte dell'anno hanno avuto luogo alcuni incontri di formazione allargati a tutto il personale interessato, nell'ottica di transitare verso la gestione digitale di delibere e determinazioni da ottobre 2017. La complessità del processo ha comportato il rinvio del passaggio alla gestione digitale delle delibere e delle determinazioni al 2018. Si tratta infatti di un percorso articolato e laborioso, che coinvolge tutti i servizi e tutto il personale e, per questo, richiede un elevato coordinamento. La dematerializzazione infatti non va 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. E' stata svolta anche un'ulteriore giornata di approfondimento in materia di trasparenza al fine di condividere le modalità operative di caricamento ed esposizione dati sull'apposita sezione del sito istituzionale.

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 (RPCT) – durante l'analisi delle attività svolte per l'applicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) triennio 2016 – 2018, con riferimento agli adempimenti previsti per l'anno 2016. La relazione finale del RPCT è stata trasmessa all'ANAC e pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" il 12 gennaio 2017. A fine gennaio è stato anche trasmesso all'ANAC il file formato xml delle gare e dei contratti relativi all'anno 2016.

Il 12 gennaio 2017 è stato pubblicato un avviso, nella sezione "Amministrazione Trasparente", per acquisire proposte e osservazioni prima di dar corso all'aggiornamento annuale del PTPCT, quindi, con deliberazione n. 28 del 22.03.2017, la Giunta Comunale ha approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2017 – 2019. Con tale documento programmatico, sono state introdotte ed implementate le azioni e le misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.). La finalità e gli obiettivi del P.T.P.C. sono stati portati avanti con il coinvolgimento attivo dei Responsabili di Servizio, Titolari di Posizione Organizzativa.

Tutti i Servizi hanno collaborato all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, pubblicando e aggiornando i flussi informatici, i dati e le informazioni di loro competenza.

E' stata anche riorganizzata la pubblicazione di alcuni documenti caricati negli anni precedenti, a motivo della rivisitazione/implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" effettuata dalla software house in seguito alle modifiche apportate 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") da parte del D. Lgs. n. 67/2016.

Il 26 aprile 2017, l'Organismo di Valutazione ha verificato che fossero rispettati gli obblighi di Trasparenza ed ha rilasciato l'attestazione di veridicità e attendibilità dei dati pubblicati secondo le

risultanze della griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 approvata con delibera ANAC n. 236/2017 e compilata dal Responsabile dei Servizi Demografici.

L'art. 5 del 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 recentemente 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.

In base alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 67/2016, dal 23 giugno 2017 alcuni obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente si ritiene siano stati assolti con l'inserimento ed il costante aggiornamento di dati, informazioni e documenti alle amministrazioni titolari di banche dati generali e la pubblicazione del collegamento ipertestuale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Con riferimento al controllo interno sugli atti amministrativi, è stata fatta l'estrazione casuale a campione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Uffici Comunali nei due semestri dell'anno 2015 ed è stata effettuata la verifica puntuale degli stessi.

L'estrazione degli atti relativi ai due semestri dell'anno 2016 è stata avviata verso la fine dell'anno 2017, per cui la verifica degli atti è stata rinviata al 2018.

Negli ultimi mesi del 2017, i Responsabili di Servizio hanno anche effettuato la ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza ed hanno avviato la stesura delle singole schede con l'indicazione dell'iter, dei tempi necessari e delle figure di riferimento. Le schede andranno a sostituire quelle già esistenti, ma datate, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Come previsto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e dal PTPCT triennio 2017 – 2019, i Responsabili di Servizio hanno partecipato a corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, organizzati dall'Associazione Comuni della Marca Trevigiana. Un corso specifico, gestito dall'associazione medesima, è stato organizzato anche presso il Comune di Sernaglia della Battaglia. Ad esso sono stati avviati dipendenti assegnati a vari uffici comunali, scegliendo principalmente coloro che non avevano ancora fatto la formazione in materia di anticorruzione.

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^a 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

L'anno 2017 ha segnato l'entrata a pieno "regime" della nuova contabilità armonizzata e si è caratterizzato per un numero importante di adempimenti di cui gli enti hanno dovuto tenere conto nella gestione contabile.

Tra le innovazioni apportate dalla nuova contabilità, alcune già 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, 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.

A gennaio 2017, in seguito all'approvazione del Bilancio di Previsione 2017 – 2019 a dicembre 2016 (delib. C.C. n. 57 del 30.12.2016), 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 2017 – 2019, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 4 del 18.01.2017, 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. 138 del 30.12.2016, 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.

Il D.Lgs. n. 118/2011 ha previsto un'applicazione graduale dei vari principi contabili generali ed applicati, degli schemi di bilancio e di rendiconto.

Tra i diversi adempimenti figura la prima applicazione, dall'anno 2017, 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.

Il Consiglio Comunale, infatti, con deliberazione n. 28 del 16.05.2016 ha disposto di rinviare all'anno 2017, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 3, comma 12, del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii. e dall'art. 232, comma 2, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, e s.m.i., l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria, unitamente all'adozione del piano dei conti integrato; questo al fine di consentire la completa implementazione dei sistemi informativi contabili, un'adeguata sperimentazione degli stessi e delle nuove regole contabili da parte degli addetti, nonché la ponderata valutazione di eventuali nuovi assetti organizzativi che meglio si prestano a garantire la completa attuazione della contabilità armonizzata, consentendo nel contempo al Servizio Economico – Finanziario di assicurare i numerosi adempimenti assegnati nel rispetto dei termini di legge.

L'Ente ha affidato, data la complessità dell'adempimento e la mole del lavoro necessaria, 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.

Restano comunque in capo all'Ufficio Ragioneria tutte le attività propedeutiche e di supporto, nonché le attività finali da porre in essere al termine del lavoro svolto dalla ditta incaricata.

Per quanto riguarda il Rendiconto 2016, 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.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 28.04.2017 è stato approvato il riaccertamento ordinario dei residui, che ha trovato specifica evidenza nel rendiconto finanziario e che viene effettuato annualmente, con un'unica deliberazione della giunta comunale e previa acquisizione del parere dell'organo di revisione, in vista dell'approvazione del rendiconto.

Il Rendiconto 2016 è stato approvato utilizzando i nuovi schemi di rendiconto armonizzato (delib. C.C. n. 13 del 31.05.2017). E' stato abbandonato quindi definitivamente il sistema, in vigore per il rendiconto dell'anno 2015, che prevedeva l'utilizzo sia dei "nuovi" schemi di bilancio, ai soli fini conoscitivi, che di quelli "vecchi" ex D.P.R. n. 194/1996, autorizzatori.

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

Un importante adempimento è stato rappresentato dalla variazione di assestamento generale la cui scadenza è prevista, dall'art. 175 comma 8 del TUEL, al 31 luglio come termine ultimo per l'approvazione consiliare. E' stata effettuata la 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 la verifica degli equilibri di bilancio prevista dall'art. 193 del TUEL approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 16 del 31 luglio 2017.

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.) 2018-2020, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 71 del 31 luglio 2017 (termine ordinatorio) e successivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 26 del 12 ottobre 2017.

Negli ultimi mesi dell'anno 2017 si è provveduto ad adeguare gli stanziamenti di bilancio 2018-2020 alle nuove previsioni elaborate da parte degli uffici comunali per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2018 – 2020 da parte del Consiglio Comunale (deliberazione n. 42 del 29.12.2017).

Si è quindi reso necessario procedere alla predisposizione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018 – 2020, ai sensi dell'articolo 174, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, al fine di rendere coerente il Bilancio di Previsione con il D.U.P. (Deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 13.12.2017, successivamente approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 41 del 29.12.2017).

Oltre al rinvio della contabilità economico-patrimoniale con la deliberazione n. 28 del 16.05.2016 il Consiglio Comunale ha disposto di rinviare all'anno 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., l'adozione del Bilancio Consolidato.

Ai sensi del punto 3 del principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato, prima di predisporlo, 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.

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 2017-2019, approvato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 57 del 30.12.2016, è stato inviato alla BDAP e acquisito dalla stessa nel mese di gennaio 2017. Il Rendiconto dell'esercizio 2016, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 del 31.05.2017, è stato inviato alla BDAP in data 01.06.2017 e dalla stessa acquisito in data 02.06.2017.

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 11.11.2016 è stata avviata la rilevazione, attraverso appositi questionari, dei dati necessari all'aggiornamento dei fabbisogni standard con i dati dell'esercizio 2015 (le rilevazioni precedenti sono state effettuate nel 2011, 2012, 2013) e fissato il termine del 21.01.2017 per la relativa comunicazione a Sose S.p.a. 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.

MONITORAGGIO STATALE DELLA SPESA PUBBLICA

Il sito MEF della piattaforma per la certificazione dei crediti è in continua evoluzione. Dal mese di febbraio è in linea una nuova versione grafica e funzionale. A seguito degli interventi normativi che hanno ampliato il campo di applicazione del sistema includendo il monitoraggio dei debiti commerciali della P.A., la piattaforma si è rinnovata anche nella denominazione ed è diventata Piattaforma dei Crediti Commerciali (<http://crediticommerciali.mef.gov.it/>). L'Ufficio ha dovuto quindi recepire le nuove funzionalità.

Sempre 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 comunicato, 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 2017 ha provveduto alla verifica dei debiti al 31 dicembre non ancora estinti alla data della ricognizione e alla dichiarazione di inesistenza posizioni debitorie.

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 2017 l'Ufficio ha provveduto a pubblicare sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" l'indicatore di tempestività dei pagamenti realizzato nel 2016 (-3,19 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.

L'Ufficio ha inoltre provveduto a pubblicare, sul medesimo sito gli indicatori trimestrali di tempestività dei pagamenti (-8,08 giorni 1° trimestre 2017, 1,20 giorni 2° trimestre 2017, 2,22 3° trimestre 2017), entro 30 giorni dalla fine del trimestre di riferimento. Entro il 31 gennaio 2018 è stato pubblicato l'indicatore del 4° trimestre 2017 (- 17,06 giorni) e l'indicatore annuale (- 4,10 giorni).

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il Bilancio di Previsione 2017 -2019 è stato approvato nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il nuovo quadro definito dal legislatore trova attuazione nell'articolo 1, comma 466, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017).

L'articolo 1, comma 468, della legge di bilancio 2017, prevede che gli enti territoriali, al fine di garantire l'equilibrio di cui al comma 466, nella fase di previsione, in attuazione del comma 1 dell'articolo 9 della citata legge n. 243 del 2012, sono tenuti ad allegare al bilancio di previsione un prospetto dimostrativo del rispetto del saldo, previsto nell'allegato 9 del decreto legislativo n. 118 del 2011.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 10.02.2017 è stato approvato il nuovo prospetto di cui all'art 1, comma 468 della legge di bilancio 2017 in sostituzione di quello allegato al Bilancio di Previsione 2017 – 2019 approvato a dicembre 2016. Tale prospetto aggiornato è stato allegato anche alle successive variazioni al Bilancio di Previsione 2017-2019.

Con D.G.R. n. 262 del 7 marzo 2017 la Giunta Regionale ha dato avvio all'iter dell'Intesa Regionale per gli investimenti per l'anno 2017, 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 30.04.2017. L'Ente, effettuate le opportune valutazioni, non ha ritenuto opportuno procedere con la richiesta.

Il Ministero dell'economia e delle finanze ha emanato, il 27 giugno 2017, il Decreto n. 138205 concernente il monitoraggio del saldo di finanza pubblica, di cui al comma 466 dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 delle città metropolitane, delle province e dei comuni per l'anno 2017 (articolo 1, comma 469, della legge 11 dicembre 2016, n. 232), da effettuarsi entro il 30 luglio 2017 e il 30 gennaio 2018.

Entro il 30 luglio, utilizzando esclusivamente l'applicazione appositamente prevista per il pareggio di bilancio ovvero il sito web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, si è provveduto al monitoraggio

del primo semestre 2017. Entro il 30 gennaio 2018, si è provveduto al monitoraggio del secondo semestre 2018.

Relativamente ai vincoli di finanza dell'anno 2016 l'Ufficio ha trasmesso entro il 31 marzo 2017 al Ministero dell'economia e delle finanze, tramite il sistema web della Ragioneria Generale dello Stato (protocollo n. 2640 del 30 marzo), la certificazione provvisoria di rispetto dei vincoli di finanza pubblica 2016 firmata digitalmente (Responsabile Servizio Economico – Finanziario, Sindaco, Organo di Revisione) secondo il prospetto allegato al decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze. In seguito all'approvazione del Rendiconto 2016, il 16 giugno 2017 è stata inviata la certificazione definitiva di rispetto dei vincoli di finanza (prot. n. 4880).

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

Il nuovo Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica (D.Lgs. n. 175/2016), entrato in vigore il 23.06.2016, prevede la revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dalle Pubbliche Amministrazioni in società, con adozione di una delibera ricognitiva ed indicazione delle società oggetto di dismissione nonché trasmissione della stessa delibera alla Corte dei Conti.

La scadenza di tale ricognizione, prevista al 23.03.2017, è stata prorogata al 30.09.2017 con il decreto legislativo n. 100/2017, in vigore dal 27.06.2017.

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.

ADEMPIMENTI FISCALI

L'anno 2017 si è caratterizzato anche per il cambiamento di alcuni adempimenti fiscali; in particolare, l'anticipo dal 30 settembre al 28 febbraio della presentazione della dichiarazione IVA per l'anno 2016; tale variazione del termine di presentazione ha complicato non poco l'attività dell'Ufficio, in quanto il mese di febbraio era già dedicato ad altri adempimenti fiscali, come ad esempio la Certificazione Unica, e contabili, come la predisposizione del Rendiconto e la presentazione di certificazioni al Ministero dell'Interno.

Altro cambiamento introdotto riguarda 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 e delle carenti istruzioni fornite dall'Agenzia delle Entrate.

Nonostante la software house abbia provveduto all'aggiornamento della procedura informatica di contabilità solo dopo il termine di presentazione del 12 giugno, quest'ultimo è stato comunque rispettato attraverso l'elaborazione manuale dei dati contabili.

Ulteriore altro adempimento introdotto dal legislatore nel 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, previsto con cadenza semestrale, è stato rispettato per quanto riguarda il 1° semestre 2017 (scadenza 16.10.2017), mentre il 2° semestre 2017 scade il 06.04.2018.

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^a 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 2017, 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 in capo al Concessionario Equitalia S.p.a. fino al 30.06.2017, per proroga di legge. Dal 01.07.2017 è stato istituito, in sostituzione di Equitalia, il nuovo ente denominato "Agenzia delle Entrate – Riscossione" a cui è stata affidata la riscossione coattiva delle entrate comunali con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 30.09.2017.

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

I.U.C. 2017 – componente I.M.U.

L'IMU ordinaria relativa all'anno d'imposta 2017 è stata accertata per quasi tutto lo stanziamento di Bilancio (€ 286.933,09 a fronte di una previsione di bilancio di € 290.400,00), con una esigua minore entrata per € 3.466,91; inoltre sono stati accertati € 4.351,81 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^a 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 € 290.400,00 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 2017 in € 94.227,02, il gettito lordo stimato è di € 384.600,00.

Nel periodo Maggio – Giugno e Novembre – Dicembre 2017 l'Ufficio Tributi ha supportato i cittadini, che si sono presentati allo sportello, nell'elaborazione e consegna dei modelli F24 IMU e TASI, sia per l'acconto che per il saldo.

Sono state lavorate n. 73 posizioni e sono stati consegnati n. 141 modelli F24 per il pagamento dell'IMU.

I.U.C. 2017 – componente T.A.S.I.

La TASI accertata nell'anno 2017 è stata pari ad € 113.098,56 a fronte di una previsione di bilancio di € 111.400,00, con una maggiore entrata di € 1.698,56; inoltre sono stati accertati € 1.400,55 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^ casa proprietari e 1^ 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%.

Nel periodo Maggio – Giugno e Novembre – Dicembre 2017 l'Ufficio Tributi ha supportato i cittadini, che si sono presentati allo sportello, nell'elaborazione e consegna dei modelli F24 IMU e TASI, sia per l'acconto che per il saldo.

Sono state lavorate n. 75 posizioni e sono stati consegnati n. 143 modelli F24 per il pagamento della TASI.

ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO 2017

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, Conservatoria dei Registri Immobiliari, ecc.).

Dall'anno 2012 i pagamenti 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 relative all'annualità in prescrizione 2012; le operazioni di controllo sono proseguite per tutto il 2017 e sono tuttora in corso.

Per quanto riguarda l'attività accertativa per il recupero dell'evasione IMU, dando priorità alle posizioni relative all'annualità in prescrizione 2012, è stata accertata un'entrata pari ad € 40.140,66, a fronte di una previsione di € 30.000,00, con una maggiore entrata di € 10.140,66.

Inoltre è stata accertata un'entrata una-tantum di € 41.918,00 da parte di Enel Distribuzione S.p.a. per conguaglio arretrati ICI/IMU anni 2006-2013.

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 € 7.963,19, a fronte di una previsione di € 5.000,00, con una maggiore entrata di € 2.963,19.

Complessivamente sono stati emessi n. 261 avvisi di accertamento.

L'ufficio inoltre ha provveduto all'invio di una lettera pre-ruolo (sollecito) per mancato pagamento di n. 97 avvisi di accertamento IMU per violazioni commesse negli anni dal 2012 al 2016 e non ancora pagati.

Successivamente, in esito ai provvedimenti rimasti insoluti, sono stati emessi i relativi ruoli coattivi per una somma complessiva di € 90.991,00.

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 2017 risultano accertati € 3.335,92, con una minore entrata di € 264,08.

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 2017 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 € 21.000,00, rispetto a quella iniziale di € 20.000,00, alla fine dell'anno 2017 risultano accertati € 20.728,56, con una minore entrata di € 271,44.

Addizionale I.R.P.E.F.

La previsione iniziale di bilancio di € 150.800,00 è stata aumentata in corso d'anno ad € 165.300,00.

Non ci sono scostamenti per quanto riguarda l'addizionale comunale all'Irpef dell'anno 2017, in quanto è stato accertato l'intero importo della previsione assestata di € 165.300,00.

L'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'IRPEF è pari allo 0,80%.
Si rileva invece una maggiore entrata di € 16.861,03 in conto residui dovuta ad incassi per addizionale comunale all'Irpef relativa ad anni pregressi.

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. Dgs. 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
Fabio Tittone

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: Daniela Bernaus

MUNICIPIO

I lavori di miglioramento sismico del municipio sono conclusi; il progetto di complessivi € 335.000,00 è stato finanziato per € 315.000,00 da contributo regionale e, a seguito della trasmissione della rendicontazione, la Regione ha confermato l'intero contributo.

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 nel corso del 2017 ha provveduto ad implementare la gamma delle procedure informatiche assoggettate, in particolare quelle relative al deposito dei cementi armati e pratiche sismiche in genere, con la formazione di apposita modulistica 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 potranno essere gestite e risolte attraverso la variante stessa ovvero in prossime revisioni del P.I.

Il personale dell'ufficio tributi, per le necessità istruttorie proprie si avvale del Servizio per le informative e i chiarimenti necessari. Il livello operativo potrà prendere forma in via definitiva e quindi essere migliorato in presenza del nuovo SIT attualmente in corso di costruzione presso il BIM PIAVE e che andrà a sostituire quello precedentemente utilizzato.

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^a 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

Il legislatore introduce continuamente nuovi istituti e ciò richiede una continua implementazione delle attività ed una costante revisione della programmazione. I provvedimenti legislativi e le circolari applicative degli ultimi anni, stanno completamente rivoluzionando i procedimenti amministrativi consolidati nel tempo e ne stanno introducendo via via parecchi di nuovi. Tutto ciò si riscontra anche nel settore demografico.

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.

Da ultimo, la Legge n. 219/2017 ha sancito il diritto per ogni persona, in previsione di una eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, di esprimere, attraverso le Dichiarazioni Antipate 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. Una successiva circolare ministeriale, ha stabilito che il dichiarante può presentare le DAT all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza.

Oramai il legislatore demanda al personale dei Servizi Demografici competenze che richiederebbero l'acquisizione di conoscenze di tipo giuridico, mentre di fatto pochi addetti ai demografici provengono da quel tipo di formazione.

Alle numerose scadenze proprie del Servizio Demografico, si sovrappongono poi altri adempimenti coinvolgenti tutti i Servizi dell'Ente.

Il 14 febbraio 2017 i Comuni di Pieve di Soligo e di Refrontolo hanno rinnovato la gestione associata dei Servizi Demografici per ulteriori 3 anni. Anche le deleghe agli operatori sono state rinnovate, una prima volta nel periodo di prorogatio della precedente convenzione ed una seconda volta a seguito della sottoscrizione della nuova convenzione. Ciò ha permesso di garantire continuità nel servizio all'utenza anche nel periodo transitorio.

Gli addetti ai servizi demografici dei due Comuni, si trovano però a dover operare in costante emergenza, perché le attività di sportello proseguono in contemporanea con il servizio telefonico e occupano il 60% circa dell'orario di lavoro.

Verso la fine dell'anno 2017, il Ministero dell'Interno ha comunicato la programmazione di avvio del rilascio della Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.). Il Comune di Pieve di Soligo è stato interessato alla formazione a novembre 2017 e all'installazione delle attrezzature a dicembre 2017, quello di Refrontolo dopo la metà del mese di gennaio 2018. In entrambi i Comuni, a gennaio 2018 sono state emesse le prime C.I.E. L'impegno medio allo sportello per il rilascio di una C.I.E. è di circa 15 minuti.

Nell'orario di chiusura al pubblico, viene evasa la corrispondenza, viene effettuata la redazione degli atti propedeutici alla certificazione, provveduto all'evasione degli adempimenti derivanti da normativa speciale - tale è quella tipica dei Servizi Demografici -, e vengono vagliate le pratiche più

complesse.

Oltre al prosieguo dell'assegnazione di un'operatrice all'Ufficio Tributi per consentire il raggiungimento di altri obiettivi delle Amministrazioni Comunali, da agosto 2017 vi è stato il congedo per maternità da parte dell'unica operatrice dei Servizi Demografici di Refrontolo. Sin dai mesi precedenti al congedo, sono stati necessari ripetuti accessi a Refrontolo da parte del personale di Pieve di Soligo, in quanto la collega doveva effettuare recuperi di ore di lavoro straordinario effettuate nell'anno 2016 o usufruire di ferie o permessi. A partire dal mese di agosto, in coincidenza con il congedo per maternità, per la gestione dello sportello è stato fornito il supporto di una dipendente dell'Ufficio di Segreteria di Refrontolo. Tuttavia, le operatrici di Pieve di Soligo hanno garantito la presenza a Refrontolo per 2 giorni alla settimana e, previo accordo, per il ricevimento di dichiarazioni di nascita e di dichiarazioni di morte, per le pubblicazioni di matrimonio e per la celebrazione di matrimoni civili.

L'Ufficio Unico Demografico di Pieve di Soligo – Refrontolo nel 2017 ha avuto momenti di particolare difficoltà. La riduzione dell'organico per fruizione delle ferie estive, il congedo obbligatorio per maternità dal 20 agosto 2017 da parte dell'operatrice di Refrontolo e la grossa affluenza di utenti allo sportello di Pieve di Soligo nel periodo estivo e soprattutto nel periodo delle festività natalizie, sono stati parecchio difficili da affrontare per il personale in servizio. L'operatrice già trasferita all'Ufficio Tributi e resa disponibile per le sostituzioni, durante le festività natalizie era in ferie, come pure il personale della Segreteria di Refrontolo assegnato di supporto. A questo si è aggiunta un'imprevista assenza di un'altra operatrice di Pieve nei mesi di dicembre 2017 e gennaio 2018. A causa della crescente difficoltà, l'Amministrazione Comunale di Pieve di Soligo ha accordato la chiusura dello sportello demografico di Pieve di Soligo un giorno la settimana, il mercoledì mattina.

Il personale dei Servizi Demografici, è titolare di deleghe di funzioni e di firma ed è abituato ad operare con una buona autonomia, tuttavia la mole di pratiche aumenta continuamente, come pure le casistiche particolari e l'affluenza di pubblico. La scarsità di organico dell'ultimo biennio ha quindi comportato la conclusione di procedimenti oltre il termine di legge, ha prodotto un considerevole arretrato di procedimenti inevasi, specie per l'Ufficio di Stato Civile, e non ha permesso l'avvio di alcune attività programmate.

E' stata comunque sempre garantita l'apertura contemporanea al pubblico degli sportelli demografici di Pieve di Soligo e di Refrontolo, tranne una giornata di chiusura in entrambi i Comuni, ma in giornate diverse, per consentire a tutto il personale del Servizio di ultimare le ferie dell'anno 2015.

A Refrontolo, l'addetta al Servizio Demografico si è alternata tra l'attività di sportello, il caricamento dei dati propedeutici all'attività certificativa anagrafica e di stato civile, i vari adempimenti riguardanti l'elettorale, la leva, la statistica e la polizia mortuaria. A partire dal congedo per maternità, la lavorazione delle pratiche e l'esecuzione delle attività di back office sono state svolte dalla operatrici di Pieve di Soligo, con la collaborazione del personale di Segreteria per la presa in carico delle istanze dei cittadini, il rilascio di alcuni certificati e delle carte d'identità.

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 inoltre 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 (27 immigrazioni, 28 emigrazioni, 12 cambi d'indirizzo, 17 variazioni nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero), degli eventi (6 nascite, circa 20 inserimenti di dati di matrimonio su schede anagrafiche individuali, 18 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.

Con riferimento alle richieste di rilascio della certificazione anagrafica, si è continuata l'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 stati rilasciati circa 212 documenti d'identità (previo invio della lettera-preavviso di scadenza) ed alcune attestazioni del diritto di soggiorno per cittadini comunitari.

L'Ufficio Anagrafe ha continuato pure 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. Vi sono ancora circa 10 posizioni disallineate che dovranno essere gestite prima che l'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Refrontolo venga migrata nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.), attività prevista entro il 2018. L'obiettivo è 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 e per un'economia di scala è proseguita l'attuazione di una maggiore de-materializzazione.

Da gennaio 2016 gli aggiornamenti dei dati anagrafici continuano ad essere fatti solo nel gestionale informatico della ditta Halley. Per agevolare il rilascio delle certificazioni storiche, senza dover ricorrere alla consultazione manuale delle schede anagrafiche pregresse, è programmata la de-materializzazione del cartaceo anagrafico individuale e di famiglia dell'archivio corrente, per poi proseguire gradualmente con le schede dell'archivio storico.

Per la medesima ottica di semplificazione, si è provveduto anche alla scannerizzazione dei cartellini delle carte d'identità e alla trasmissione alla Questura e si è incrementato il rilascio di certificazioni con firma digitale e la trasmissione via PEC.

Alla fine dell'anno 2015, l'Amministrazione Comunale ha deciso di avviare il 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. Le operatrici hanno già effettuato l'apposita formazione, tuttavia, prima di dare seguito al progetto, è necessario avviare una campagna informativa, quindi partire con la fase di test del collegamento e solo alla fine si potrà ottenere l'autorizzazione per la trasmissione delle informazioni al Centro Nazionale Trapianti in modalità informatica. La riduzione dell'organico del Servizio Unico ed il carico di lavoro non hanno ancora permesso di dar corso a questa attività, che comporterebbe anche un ampliamento dei tempi per rilascio delle Carte d'Identità, specie per le C.I.E., poiché è necessario fornire un'articolata informazione sulla scelta che può essere manifestata.

Per quanto riguarda invece la possibilità per i gestori di pubblico servizio di potersi collegare all'anagrafe comunale per effettuare visure d'indirizzi e informazioni, si dovrà procedere all'adozione di uno schema tipo di convenzione per la fruibilità dei dati anagrafici, aggiornato secondo le ultime indicazioni del Garante della Privacy, assumendo come base di partenza lo schema di convenzione per l'accesso alla banca dati anagrafica da parte delle Forze dell'Ordine approvato nel mese di gennaio 2017.

Per quanto concerne l'Ufficio di Stato Civile, si è provveduto alla ricezione delle dichiarazioni, alla stesura degli atti ed al rilascio degli estratti e dei certificati richiesti. Da diversi anni, gli atti di stato civile vengono trasmessi agli altri Comuni via PEC, previa sottoscrizione con firma digitale. Per una maggiore facilità certificativa, viene ribadita la necessità di provvedere al caricamento sintetico delle informazioni riguardanti gli atti redatti prima dell'adozione del gestionale

informatico, in modo da velocizzare il rilascio di certificazioni e permetterne la trasmissione via PEC, anche per questa tipologia di atti.

Nell'anno 2017 è stata effettuata la stesura di 28 atti di nascita, 20 atti di matrimonio, 18 atti di morte, 11 atti riguardanti acquisti di cittadinanza o giuramenti. Una parte degli atti ha riguardato la registrazione di nuovi eventi, un'altra parte la trascrizione di atti trasmessi da altri Comuni, di atti consegnati dagli interessati o inviati dai Consolati italiani all'estero.

Con riferimento agli acquisti della cittadinanza italiana per maturazione del prescritto periodo di residenza in Italia, nel 2017 vi sono stati 2 nuovi acquisti; entrambi riguardanti persone maggiorenni.

L'ufficio ha ricevuto anche 5 istanze di pubblicazione di matrimonio, ha trascritto matrimoni concordatari, ma anche 3 accordi di separazione o di divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile, secondo le previsioni dell'art. 12 della Legge n. 62/2014.

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.

La prevista comunicazione dei nominativi dei deceduti al Casellario Giudiziale, è stata effettuata 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.

L'Ufficio di Stato Civile ha però accumulato dell'arretrato che, a motivo del continuo arrivo di altri atti dello stesso tipo, fatica a scendere numericamente. Ci sono infatti circa 55 atti di stato civile pervenuti dall'estero negli anni 2015-2017, prodotti in seguito a riconoscimento di cittadinanze jure sanguinis o di acquisti di cittadinanza per residenza che, a motivo di altre priorità, non sono ancora stati trascritti.

Sono pervenute anche numerose richieste di cittadini del Sud America di cercare nei registri di stato civile gli atti di nascita dei loro avi per ottenere il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis. Nel 2017 si è proceduto alla verifica ed al riscontro per le circa 380 istanze pervenute.

Non sono invece ancora state presentate scelte in materia di unioni civili tra persone dello stesso sesso e neppure dichiarazioni di convivenza secondo le disposizioni della Legge n. 76/2016.

L'Ufficio leva ha effettuato l'invio della lista di leva al Distretto Militare di Leva di Padova. Tuttavia, 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, ma costituisce solo un'attività interna ai Comuni e pertanto non è più richiesta né la formazione, né l'aggiornamento degli stessi.

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, sarebbe opportuno anche effettuare la scannerizzazione per step di tutti i fascicoli cartacei preesistenti

Avendo ottenuto l'autorizzazione ministeriale alla tenuta delle liste elettorali con la sola modalità

informatica, da gennaio 2017 l'aggiornamento e la tenuta delle liste elettorali avvengono secondo le modalità indicate dalla 6^ SottoCommissione Circondariale di Conegliano e la stampa delle stesse viene effettuata solo in occasione delle consultazioni elettorali.

Nei primi mesi dell'anno 2017 sono stati effettuati i prescritti aggiornamenti degli Albi elettorali dei Presidenti di Seggio e degli Scrutatori e nel mese di settembre è stato effettuato l'aggiornamento biennale 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.

L'ufficio ha avviato gli adempimenti elettorali per l'espletamento dei Referendum Popolari per l'approvazione delle disposizioni sul lavoro accessorio (voucher) e per l'abrogazione delle disposizioni limitative della responsabilità solidale in materia di appalti, che erano stati fissati per il 28 maggio 2017, ma le consultazioni suddette sono poi state revocate.

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 al Referendum Consultivo sull'Autonomia del Veneto, fissati dal Presidente della Regione Veneto per il 22 Ottobre 2017 (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 alla Prefettura, al Tribunale, alla Regione del Veneto).

E' stato poi redatto e trasmesso alla Prefettura di Treviso, con prot. n. 2710 del 31 marzo 2017, il rendiconto delle spese sostenute per il Referendum Costituzionale del 4 dicembre 2016, in modo da poter ottenere il rimborso delle spese sostenute; mentre il rendiconto delle spese sostenute per il Referendum Consultivo sull'Autonomia del Veneto è stato effettuato a gennaio 2018, come stabilito dall'apposita circolare regionale.

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^ 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 2017, 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. Tali obiettivi impegnano il C.E.D. sia nell'ordinaria attività di manutenzione dei sistemi informatici sia nel rispondere ad interventi urgenti per malfunzionamenti. 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. Massima è stata, in questi ambiti, l'attenzione al conseguimento di possibili economie attraverso un uso razionale delle attrezzature.

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

La presenza di personale specializzato ha garantito un supporto continuo a tutti gli Uffici e agli operatori comunali in materia di PEC, firme digitali, protocollo informatico, dematerializzazione, flussi documentali digitali, ecc. nonché per l'estrazione o l'elaborazione di dati particolarmente complessi.

L'ufficio C.E.D. segue infatti, per la parte di propria competenza, anche le numerose ed importanti novità in materia informatica dovute alla continua evoluzione della normativa in merito all'utilizzo degli dispositivi informatici quali strumenti fondamentali nell'iter burocratico dell'Ente.

A titolo esemplificativo si elencano:

- la "dematerializzazione" della carta con l'implementazione delle procedure informatiche. Il compito che il C.E.D. sta affrontando, in collaborazione con le software house, è frutto della continua evoluzione normativa in merito alla costituzione del documento informatico ovvero la memorizzazione di un documento che abbia la stessa validità del cartaceo su supporto magnetico e che risponda a precisi diktat per la sua diffusione, trasmissione (con strumenti telematici conformi a precise regole tecniche codificate quali firma digitale e P.E.C.) conservazione, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei suddetti documenti informatici (contratti digitali e archiviazione digitale);
- la velocizzazione dell'iter procedurale con l'implementazione del protocollo informatico;
- 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. Questo aspetto comporta anche un affiancamento ad opera del C.E.D. volto a rendere autonomo il personale dipendente nella pubblicazione dei dati di rispettiva competenza;
- 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.

Gli obiettivi caratterizzanti l'anno 2017, hanno riguardato i seguenti ambiti:

- Installazione micro server per gestione backup su supporto RDX;
- Upgrade di alcuni PC a Windows 10 Pro;
- Nuova connettività wireless per la Scuola primaria con Provider locale, progetto “Web in Classe”;
- Update firewall;
- Migrazione utenze mobili da Vodafone a convenzione Consip;
- Supporto, per la parte di propria competenza, al progetto “Banda Ultra Larga nella Regione del Veneto”, per lo sviluppo della banda Ultra larga sul territorio regionale, al fine di favorire la riduzione di tempi e costi degli interventi volti a realizzare le reti di comunicazione elettronica in banda ultra larga nel territorio del Comune di Refrontolo, tutelando il demanio stradale e la sicurezza della circolazione.

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 gli elenchi dei nominativi che hanno effettuato variazioni anagrafiche all'U.L.S.S., alla SAVNO, ad Alto Trevigiano Servizi e variazioni di Stato Civile all'I.N.P.S. e all'Ufficio di Registro ed 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 2017, l'Ufficio ha trasmesso alla Prefettura i dati statistici riguardanti le variazioni apportate alle liste elettorali nel semestre precedente. Il medesimo adempimento è stato ripetuto ad agosto 2017.

Per l'anno 2017 l'ISTAT non ha assegnato al Comune indagini campionarie 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^a parte D. Dgs. 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

Pur con alcune aperture introdotte dal legislatore anche nell'ambito della cosiddetta "Riforma Madia", gli obiettivi e le scelte dell'Amministrazione in materia di politiche generali del personale, sono risultate ancora condizionate, anche nell'anno 2017, da un quadro legislativo complessivamente orientato al contenimento della spesa.

Le Amministrazioni pubbliche sono infatti tenute ad assicurare le esigenze di funzionalità della struttura organizzativa nonché un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, facendosi peraltro carico di sempre più numerosi compiti delegati da enti sovraordinati, mantenendo, contemporaneamente, la spesa entro i limiti compatibili con le risorse disponibili e con i vincoli previsti dalla vigente normativa in materia di personale.

Per assicurare il mantenimento dei raggiunti livelli di efficacia ed efficienza e garantire, attraverso politiche condivise, le reciproche azioni di natura programmatico/gestionale, questo Comune ed il Comune di Pieve di Soligo hanno provveduto a rinnovare, a decorrere dal 14.02.2017 e per la durata di tre anni, le convenzioni relative ai servizi:

- Affari Generali – Uffici Unici Informatico-CED, Scuola, Segreteria Generale-Protocollo-Messi e Contratti, Personale, Cultura, Sport-Associazioni,
- Demografico – Ufficio Unico Servizi Demografici (*Anagrafe, Stato Civile, leva, Elettorale, Statistica*),
- Economico – Finanziario – Uffici Unici Ragioneria e Tributi,
- Servizi Sociali – Ufficio Unico Servizi Sociali,
- Polizia Locale – Ufficio Unico Polizia Locale.

In occasione di tali rinnovi è stata inoltre valutata l'opportunità di riallineare in termini di scadenza e contenuti tutte le convenzioni, anche quelle con scadenza al 31.12.2018. Sono state quindi revocate le convenzioni quadriennali in essere ed approvate, a decorrere sempre dal 14.02.2017 e per la durata di tre anni, le nuove convenzioni relative ai servizi:

- Pianificazione e Gestione del Territorio - Ufficio Unico Urbanistica ed Edilizia Privata (incluso S.U.E. e Catasto) e Ufficio Unico Attività Produttive (incluso S.U.A.P.), Turismo e Sviluppo Economico;
- Lavori Pubblici – Ufficio Unico Lavori Pubblici ed Espropri;
- Gestione Patrimonio e manutenzioni – Ufficio Unico Gestione patrimonio, manutenzioni, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, Protezione Civile.

Entrambe le Amministrazioni hanno ritenuto la gestione in convenzione dei Servizi, attraverso la costituzione degli Uffici Unici, la più idonea in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Dalla gestione associata è rimasta esclusa la sola Avvocatura Civica, stante il venir meno da parte di questo Comune dell'interesse al mantenimento dell'Ufficio Legale interno, ancorché in condivisione con il Comune di Pieve di Soligo, alla luce delle proprie ridotte dimensioni e del limitato numero di contenziosi in essere.

La rinnovata Conferenza dei Sindaci cui sono attribuite, tra l'altro, funzioni in merito all'adozione dello schema organizzativo degli Uffici Unici e alla dotazione di personale degli stessi, ha effettuato da subito alcune valutazioni che hanno portato a marzo, tenuto conto delle attribuzioni di competenze e della sentita esigenza di ricondurre alcuni ambiti ad una gestione unitari, al trasferimento dell'Ufficio Unico Ambiente dal Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni al Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio. Le risorse così recuperate sono state destinate a riscontrare in modo più efficiente e continuo le richieste interne dell'Ufficio Unico Tributi di controllo e consulenza specialistica intese a definire 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.

A sostegno dell'attività di verifica delle banche dati in possesso di questo Comune e del Comune di Pieve di Soligo, attività che riveste 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 tra contribuenti è stata confermata anche l'assegnazione all'Ufficio Unico Tributi mediante mobilità interna da altro Servizio, fino al 31 dicembre 2017, di una figura professionale a tempo pieno.

In corso d'anno è stata infine assegnata al Servizio Polizia Locale un'ulteriore figura professionale, adeguatamente formata, a sostegno dell'attività amministrativa dell'Ufficio Unico, così da privilegiare la presenza degli Agenti sul territorio per azioni specifiche a tutela della cittadinanza.

Per quanto concerne il piano occupazionale 2017, se ne è potuta dare attuazione, tenendo conto, oltre che delle capacità di bilancio e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di pareggio di bilancio, dell'art. 1, comma 228, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), il quale prevede per i Comuni della dimensione di Refrontolo la possibilità di procedere, per gli anni 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 75% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.

In questo contesto si è proceduto a marzo 2017 all'assunzione tramite concorso del nuovo Operaio-Autista Scuolabus, ancorché con orario ridotto a 27 ore.

I posti resisi vacanti nel 2016 a seguito dimissioni e mobilità, rispettivamente di Assistente Sociale e Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, sono stati ricoperti mediante l'istituto della mobilità esterna. Per quanto concerne il posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile – Ufficio Unico Ragioneria, la mobilità ha riguardato un posto di categoria C, anziché D, stante la presenza di altro dipendente di quest'ultima categoria nell'Ufficio Unico di assegnazione. Il nuovo dipendente ha assunto servizio il 1° luglio. L'Assistente Sociale ha transitato invece nei ruoli di questo Comune dal 1° settembre.

Considerata la copertura del posto di Istruttore Amministrativo-Contabile è venuto meno, dal 1° luglio, il contratto per la somministrazione di una figura professionale, Categoria C1, assegnato all'Ufficio Unico Ragioneria.

A fine anno, in occasione dell'approvazione della dotazione organica corrispondente al fabbisogno di personale 2018/2020 e del piano occupazionale 2018/2020, vista la situazione occupazionale complessiva e dei singoli servizi e uffici in base a criteri e parametri oggettivi quali il rapporto tra dipendenti ed abitanti anche rispetto ad altri enti di analoghe dimensioni della Provincia di Treviso nonché la capacità di spesa del personale di questo Comune, vigente è stata rideterminata la dotazione organica con la soppressione di un posto di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D1 e di un posto di Operaio specializzato – Cat. B1.

Per quanto ancora possibile, stante l'intervenuta modifica legislativa in materia di lavori socialmente utili, è proseguita l'attuazione di progetti di pubblica utilità, impegnati da un minimo di 20 ad massimo di 36 ore settimanali, in relazione alle disponibilità di bilancio e alle esigenze di ciascun servizio, e per non più di 8 ore giornaliere.

In relazione alla particolare complessità delle opere pubbliche inserite nei documenti di programmazione, si è reso necessario 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, avvalendosi di professionista individuato dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, qualificato e munito della specifica assicurazione, per circa 18 ore settimanali. All'affidamento del servizio, conclusosi all'inizio del mese di luglio, ha provveduto il Comune di Pieve di Soligo con assunzione di quota parte della spesa da parte di questo Comune.

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' stato confermato l'affidamento della gestione delle pratiche previdenziali ed assistenziali (pensione, ricongiunzione, riscatto delle prestazioni lavorative, ecc.) all'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.

Costante è stata l'attività di formazione del personale dipendente.

Responsabile gestionale: Annalisa Romitelli

Sono stati effettuati i corsi per la formazione del personale con particolare attenzione ai dipendenti maggiormente esposti a rischi lavorativi.

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^ 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

A decorrere dal 14.02.2017 si è deciso di non rinnovare, 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. Pertanto a partire da tale data le attività sono passate in capo all'Ufficio Unico Segreteria Generale-Protocollo-Messi- Contratti.

In ambito giudiziale sono stati affidati 4 incarichi, strettamente collegati fra loro a due a due:

- il primo per la difesa del Comune in un ricorso presentato in Cassazione avente ad oggetto la richiesta di riforma della sentenza del Tribunale di Treviso n. 2475/2016, pubblicata il 11/10/2016, ed il conseguente annullamento del verbale di contestazione della Polizia Municipale n. 58/09;
- il secondo per la difesa del Comune nel ricorso presentato dal medesimo soggetto per la sospensione dell'efficacia esecutiva della sentenza sopracitata del Tribunale di Treviso;
- il terzo e il quarto per la difesa del Comune nel giudizio promosso con atti di citazione attinenti gli accadimenti del 2 agosto 2014.

Per quanto concerne proprio il contenzioso tributario, considerata la scelta di non rinnovare il servizio Avvocatura in forma associata, si è ritenuto di aderire, anche a seguito dell'introduzione della nuova fase amministrativa "di reclamo mediazione" collegata alla proposizione del ricorso, alla proposta del 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.

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' continuata anche l'attività di recupero delle somme dovute per danni causati da terzi al patrimonio comunale. Massima in questo senso la collaborazione tra i diversi uffici coinvolti, quali la Polizia Locale e le Manutenzioni. Il Comune è 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. Per la maggior parte delle polizze è stato sottoscritto a dicembre 2016 un contratto triennale, la cui scadenza è prevista quindi al 31/12/2019. L'Ufficio ha curato, nel 2017, il rinnovo delle sole coperture in scadenza, provvedendo, con la collaborazione della Ditta di brokeraggio al piazzamento del rischio alle migliori condizioni. Nell'ottica di garantire continuità e stabilità nella gestione delle polizze, stante la complessità delle dinamiche che caratterizzano il settore assicurativo, sia con riferimento alla valutazione generale del quadro di rischio, sia alla gestione dei rapporti con le diverse compagnie assicuratrici, è stato riaffidato alla società Intermedia I.B. S.r.l. di San Donà di Piave il mandato di brokeraggio assicurativo, per il triennio 01.01.2018 – 31.12.2020.

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^ parte D. Dgs. 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 continuato a mettere 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 proceduto quindi con specifiche attività di comunicazione e ascolto con gli anziani, con la realizzazione di un programma di visite individuali agli anziani over 80. Nel 2017 sono state effettuate 18 visite con colloquio individuale e distribuzione di materiale informativo finalizzato alla prevenzione delle truffe e dei raggiri. In ogni occasione si è realizzata la compilazione del questionario predisposto dai Servizi Sociali con successiva trasmissione degli esiti.

In ambito scolastico sono state realizzate attività di educazione stradale e alla legalità nelle scuole rispondendo a tutte le richieste giunte dagli Istituti Scolastici del territorio. Nel 2017 la Polizia Locale ha effettuato n. 16 interventi nei plessi dell'Istituto Comprensivo di Pieve e Refrontolo per un totale di circa 22 ore per attività di varia natura: lezioni teoriche in classe e anche attività esterne di esercitazione sui concetti di sicurezza stradale. Tre incontri si sono avuti nella scuola primaria di Refrontolo. L'attività è stata integrata inoltre con otto incontri informativi durante i corsi preparto gestiti insieme all'Ulss 2 di Pieve di Soligo sul trasporto dei bambini in auto.

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". In occasione del campo estivo a Refrontolo che si è tenuto nei due plessi scolastici del centro, si è prevista la presenza della Polizia Locale garantendo un presidio di sicurezza presso l'incrocio tra la SP86 e la Via Capretta, finalizzato a consentire l'attraversamento in sicurezza della provinciale Via Vittoria.

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 102 mezzi durante 19 interventi di verifica. L'attività è stata integrata da ulteriori controlli sui pullman noleggiati dagli Istituti per le gite scolastiche.

In campo ambientale l'impegno è stato costante e, grazie anche alla stretta collaborazione con l'Ufficio Ambiente, nel 2017 si sono avuti interventi di varia natura, legati per lo più agli ambiti dell'abbandono di rifiuti e dell'applicazione del Regolamento di Polizia Rurale per il corretto uso dei fitofarmaci.

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^a 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

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, revisionati e tarati secondo la normativa vigente. Grazie all'acquisizione del sistema di lettura automatica delle targhe sono iniziati nel 2017 i controlli per la verifica della regolarità delle revisioni e della copertura assicurativa dei veicoli.

E' inoltre stata acquistata una ulteriore fototrappola al fine di sorvegliare i luoghi in caso di problematiche di abbandono di rifiuti o altri comportamenti scorretti sotto il profilo della sicurezza urbana.

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. Grazie alla possibilità di estensione dell'orario serale del servizio per 41 uscite, 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.

Dopo la definizione dell'idea di progetto per 7 varchi stradali video sorvegliati per la lettura delle targhe, è stato acquisito il progetto di fattibilità tecnica ed economica. Il progetto è stato approvato dalla Giunta Comunale e successivamente trasmesso alla Prefettura di Treviso per le valutazioni di competenza.

Responsabile gestionale: Natale Grotto

In vista di una manifestazione di rilievo che si è regolarmente svolta (Palio delle Botti) è stato convocato un incontro preventivo con i volontari e le associazioni che operano sul territorio al fine di concertare ruoli, modalità e funzioni amministrative per l'organizzazione della medesima.

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 1 Istruzione prescolastica

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^a 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, si è provveduto ad assegnare nel corso dell'anno 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. 2016/2017, 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 saranno erogati 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^a parte D. Dgs. 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 2017, ad assicurare i servizi diretti a facilitare la frequenza scolastica e l'accesso al diritto allo studio quali l'organizzazione di iniziative nel tempo pomeridiano post-scolastico e 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 2017, 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.

Per l'a.s. 2017/2018, a seguito dell'istanza avanzata dal Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo, è stato concesso un ulteriore contributo per di € 2.000,00= a sostegno delle spese relative al funzionamento del servizio pre-scuola, in quanto tale servizio, che le risorse della Scuola non riuscivano più a garantire, risulta di fondamentale supporto per le famiglie in cui entrambi i genitori sono lavoratori.

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 garantita la fornitura gratuita dei testi scolastici agli alunni residenti. Per l'anno scolastico 2017/18, a differenza del 2016/2017, in attuazione dell'art. 36 della L.R. 27 giugno 2016, n. 8, l'Ufficio ha curato la fornitura gratuita dei libri di testo alle famiglie degli alunni della scuola primaria attraverso il sistema della cedola libraria. Adeguata informazione in tal senso è stata fornita ai genitori a cui è stata consegnata la cedola predisposta dall'Ufficio Unico Scuola personalizzata per ogni alunno.

È stato predisposto il bando per l'assegnazione diretta di borse per meriti scolastici agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado la cui consegna è avvenuta domenica 16 luglio: rispetto alle 18 istanze di partecipazione pervenute, n. 8 studenti hanno ricevuto il riconoscimento dell'impegno profuso.

E' stato inoltre assegnato all'Istituto Comprensivo di Pieve di Soligo un contributo di complessivi € 500,00= a sostegno delle spese relative al progetto "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. Il contributo sarà quantificato in base alla spesa sostenuta dall'Istituto Comprensivo per gli alunni meritevoli residenti a Refrontolo.

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 4 Istruzione universitaria

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^a 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. La borsa di studio è stata consegnata domenica 16 luglio.

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^a parte D. gs. 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 primo semestre 2017, e quindi nella seconda parte dell'anno scolastico 2016/2017, è proseguita l'erogazione dei servizi mensa e trasporto gestiti in forma associata con il Comune di Pieve di Soligo. Per l'anno scolastico 2016/2017, e a seguire per l'a.s. 2017/2018, entrambi i Comuni hanno optato per la riscossione diretta dei proventi dei due servizi, estendendo quindi alla refezione scolastica la scelta già effettuata dal 2015/2016 per il trasporto. La nuova modalità, che risponde ad un'esigenza di tipo contabile, consente 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. Il trasporto scolastico, dopo alcuni mesi di affidamento del servizio ad una Ditta esterna a seguito del pensionamento a settembre 2016 del dipendente incaricato, è nuovamente svolto da marzo dal personale comunale, assunto a seguito di concorso, anche se con orario ridotto a 27 ore per i limiti imposti dal legislatore.

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 all'orario ridotto di lavoro del nuovo Autista.

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 tutti gli alunni della scuola primaria. L'attività verrà

riproposta nell'a.s. 2017/2018.

Sono state organizzate con il Comune di Pieve di Soligo le giornate di orienteering e la festa dello Sport per gli studenti frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado "Toniolo" di Pieve.

Dopo le esperienze positive degli anni passati, gli Assessorati hanno programmato in forma congiunta anche il centro estivo 2017 per offrire un'adeguata 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 Cooperativa CSA di Conegliano, che ha svolto le sue attività nel mese di luglio presso la scuola primaria e la scuola dell'infanzia di Refrontolo. Si sono iscritti ai centri estivi 128 ragazzi, di cui 70 di Refrontolo, 51 di Pieve e 7 residenti in altri Comuni. Rispetto allo scorso anno l'offerta è stata incrementata con l'inserimento di un'ulteriore pomeriggio dedicato a corsi di alfabetizzazione al teatro.

Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Si prosegue con l'attivazione del 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^a 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 di Villa Spada 1° stralcio, di importo complessivo pari a € 195.000,00 sono conclusi. Sono state rendicontate le spese alla Regione che hanno permesso l'accredito del contributo di complessivi € 100.000,00.

E' stato predisposto e approvato, dopo l'acquisizione del parere della Soprintendenza, il progetto esecutivo dei lavori di consolidamento delle murature della "casa rossa" e di restauro delle facciate esterne. Il progetto a firma dell'arch. Corrocher ha un quadro economico complessivo di €

190.000,00; l'opera è inserita nei progetti chiave co-finanziati dal GAL, e l'agenzia AVEPA ha confermato il contributo di € 100.000,00. Il progetto è esecutivo è stato aggiornato alla normativa sui Criteri Minimi Ambientali e dopo la validazione è stata avviata la procedura per l'affidamento dei lavori.

Responsabile gestionale: Annalisa Romitelli

E' stato ultimato il restauro dei monumenti commemorativi della Grande Guerra secondo il calendario predisposto dal Comune di Vittorio Veneto – capofila

In particolare il monumento ai caduti in piazza Vittorio Emanuele.

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^a 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 si sono sviluppati sempre 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. In questo contesto rientra l'adesione al progetto RetEventi Cultura 2017 della Provincia di Treviso, che ha assicurato anche nel 2017, pur nella nuova veste di Ente di secondo livello, il coordinamento delle iniziative culturali organizzate dai Comuni e dalle Associazioni.

In un'ottica di valorizzazione della cultura si inserisce anche la convenzione con la Parrocchia, sottoscritta prima in forma di preliminare nel mese di febbraio e poi nella versione finale nel mese di luglio. L'accordo assicura al Comune, che non ha notoriamente la possibilità di individuare ed allestire in proprio una struttura idonea da destinare ad attività culturali, ricreative e sociali, la possibilità di utilizzare gratuitamente, compatibilmente con la programmazione delle analoghe attività della comunità parrocchiale, la Sala di Cultura Religiosa a fronte di una serie di interventi strutturali effettuati sul solaio orizzontale e sulla copertura della Barchessa di Villa Spada, in parte di proprietà della Parrocchia, in parte di proprietà del Comune.

PROMOZIONE DEGLI ARTISTI LOCALI E VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA DEL PAESAGGIO

La settima edizione di Stupefatte visioni di natura - Rassegna di teatro e cultura veneta, la cui realizzazione era stata inizialmente prevista per il fine settimana del 14-16 luglio, in concomitanza con i festeggiamenti della patrona Santa Margherita, è stata prima posticipata in seguito alla richiesta di sospensione delle attività avanzata dalla Pro Loco di Refrontolo ed infine sospesa per l'anno 2017 a causa del mancato supporto finanziario dell'Azienda Agricola "Santa Margherita" già partner di alcune edizioni precedenti.

Il 25.03.2017 l'Amministrazione comunale è stata coinvolta in un progetto realizzato dalla Fondazione Pordenonelegge.it, che ha organizzato una visita nel territorio per "esplorare" le terre di Andrea Zanzotto.

PROMOZIONE DELLA LETTURA, CULTURA "FORMATO FAMIGLIA" ED EDUCAZIONE PERMANENTE

Il 24, 25 e 26 Maggio si sono svolte le attese premiazioni dei migliori libri illustrati per bambini del Progetto Soligatto 2016/2017 giunto alla sua 10^a 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 di Pieve di Soligo e Farra di Soligo - 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, adeguandosi ai tempi e raggiungendo anno dopo anno un numero sempre più elevato di partecipanti. La vera novità, che ha contraddistinto questa edizione, è data da uno sviluppo del progetto per renderlo ancor più interessante, accattivante, coinvolgente. Dal 2015 è stato rinnovato il format con nuove attività legate ai libri illustrati, nuove sfide, nuovi laboratori svolti in classe sia per alunni che per insegnanti, 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 2016/2017 complessivamente hanno aderito al percorso 79 classi con 1.402 bambini che hanno partecipato attivamente, confrontando e valutando i libri selezionati, accompagnati da 67 docenti. Gli stessi bambini, hanno partecipato alle premiazioni al Teatro Careni incontrando dal vivo e in collegamento Skype alcuni editori (Camelozampa di Padova), autori

(Chiara Lossani), illustratori (Marisa Vestita), presentando i risultati dei propri laboratori creativi e scoprendo le tre copertine più votate e i tre libri vincitori della caratteristica scultura in ceramica del Soligatto. Contestualmente nel vicino salone dell'oratorio parrocchiale è stata allestita una ricca esposizione di tutti i lavori realizzati nell'ambito dei laboratori con le varie classi che gli alunni hanno potuto visitare nei giorni di premiazioni. La nuova pagina FB Soligatto è costantemente aggiornata con nuovi contenuti.

Con la riapertura dell'anno scolastico ha avuto avvio la nuova edizione del Premio, affidata anche quest'anno all'Associazione Altrestorie di Conegliano che ha curato la presentazione del nuovo progetto ai soggetti coinvolti (amministratori, bibliotecari, dirigenti, insegnanti); successivamente alle 2 riunioni organizzative sono state raccolte le adesioni per il concorso e per i laboratori che si svolgeranno i primi mesi del 2018.

Il 15 giugno il Sottoscala dei Libri ha ripreso la sua attività di gestione del prestito librario dopo un periodo di sospensione in concomitanza con l'esecuzione dei lavori di miglioramento sismico della sede municipale. Il punto di lettura è aperto tutti i giovedì. Ad oggi oltre 600 volumi sono 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 e che si svilupperanno fino al 2018 in tutto il territorio regionale. L'obiettivo è ancora 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 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.

A partire dal mese di novembre 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, vice direttore di Rai 2 e conduttore su La7 della trasmissione La Gabbia, che il 29.11.2017 ha presentato il suo ultimo libro "Gang Bank" e parlato di soldi, banche e del perverso intreccio tra politica e finanza con particolare riferimento ai meccanismi finanziari messi in atto da istituti di credito e multinazionali;
- Guido Marangoni, che il 21.12.2017 ha presentato il libro "Anna che sorride alla pioggia. Storia di calzini spaiati e cromosomi rubati" con lo scopo di condividere la conoscenza e l'esperienza della sindrome di Down, della diversità e delle fragilità umane e sociali di cui il romanzo tratta.

Entrambi gli appuntamenti si sono svolti nella sala di Cultura Religiosa, di cui il Comune ha potuto disporre in seguito alla sottoscrizione della Convenzione con la Parrocchia di cui si è detto in precedenza. L'iniziativa ha riscontrato, soprattutto nella prima serata 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 in particolar modo in termini di concessione patrocinio, 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 l'iniziativa "Primavera dei Mulini nella Valle del Soligo";
- all'Associazione Nazionale Artiglieri d'Italia Sezione di Pieve di Soligo per la mostra di reperti e cimeli della Grande Guerra realizzata presso il Molinetto della Croda dal 02 al 18 giugno 2017;
- all'Associazione Ammappa l'Italia A.S.D., (attraverso la concessione gratuita della sala di ristoro Spada) per la realizzazione dell'iniziativa "Ammappa l'Italia" con l'obiettivo di mappare una nuova via a piedi che da Chia arrivi a Bruxelles, passando per Todi, Venezia, Belluno, Innsbruck, Strasburgo e Lussemburgo, descrivendo l'itinerario giorno per giorno, fotografando i Beni Culturali ed il paesaggio, creando il tracciato gps.

Nell'ambito dei contributi economici ricordiamo quelli assegnati a diverse realtà associazionistiche e/o Istituzioni le cui attività hanno ricaduta sul territorio ed il cui scopo è quello di dare risposte ai bisogni di cultura, promuovendo, progettando ed animando programmi socioculturali e attività idonee a creare occasioni favorevoli alla partecipazione associativa e quindi alla socializzazione (Associazione Molinetto della Croda per la realizzazione del progetto "Conegliano Valdobbiadene – Paesaggio dell'Unesco – i Luoghi d'eccellenza: Il Molinetto della Croda e i borghi nascosti: Refrontolo", Associazione La Via dei Mulini per la ristampa del XX° Volume della collana dei "Quaderni del Mazarol", dal titolo "farina, ferro, lana, legno. i mulini della valle del soligo - storia, luoghi e trasformazioni", Associazione Piccolo Coro e Circolo Culturale ricreativo Arcobaleno). 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 2016 sulla base dei bilanci e del programma di attività, già presentati.

Nel mese di maggio è stata realizzata una mostra fotografica intitolata "Staars", organizzata da un privato cittadino, cui il Comune ha collaborato concedendo il proprio patrocinio e l'esenzione dalla tariffa d'uso della sala consiliare presso la sede municipale.

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^a 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

Obiettivo prioritario dell'Assessorato è stato, anche nel 2017, 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 le scuole e i giovani (giornate dello sport e giochi sportivi studenteschi), nonché la promozione dell'attività motoria e di stili di vita sani. Le discipline sportive, ormai riconosciute come fasi indispensabili e nella formazione dell'individuo, sono infatti occasioni di aggregazione e di crescita sociale per i giovani, i diversi gruppi di cittadini e le diverse etnie presenti sul nostro territorio.

Rientra in questo contesto la conferma del Gruppo cammino, progetto promosso dal Dipartimento di prevenzione – Servizio Tutela della Salute nelle Attività Sportive dell'Azienda Ulss. n. 7, finalizzato alla promozione della salute e di stili di vita sani nelle persone adulte e anziane, a cui però nel primo semestre hanno partecipato mensilmente, fino a giugno 2017, da un minimo di 4 ad un massimo di 8 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'avvio dell'attività dopo la pausa estiva ha visto la partecipazione di 9 persone.

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 2017:

Associazione	Giorni e orari di utilizzo palestra	Attività	Destinatari
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

Nell'ottica di sostenere l'attività delle tante associazioni che animano il tessuto sportivo del Comune, l'Amministrazione ha cercato di garantire sia adeguate risorse economiche a titolo di compartecipazione alle spese sostenute per l'attività ordinaria e/o l'organizzazione di manifestazioni sportive anche di rilievo sovra-comunale e regionale 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.

Tra le manifestazioni sportive di rilievo a cui l'Amministrazione ha assicurato il proprio sostegno troviamo il Torneo di Calcio Saponato ed il Primo Memorial Marco Antoniazzi, che si sono svolti entrambi presso gli impianti sportivi di via Boschi nel mese di giugno.

Nell'ambito del progetto "Sport Sicuro" avviato a fine 2014, sono stati installati nelle palestre comunali e negli impianti sportivi i defibrillatori.

Nel mese di febbraio 2017 l'Amministrazione ha stabilito di aderire all'iniziativa promossa dalle Amministrazioni Comunali di Cappella Maggiore, Conegliano, Sacile, Valdobbiadene, Vazzola e Vittorio Veneto (Capofila) di candidatura a "Comunità europea dello sport terre del prosecco tra il Piave e l'Alto Livenza" per il 2018, titolo che viene assegnato ogni anno a due comunità italiane che abbiano dimostrato le proprie qualità in una eccellente promozione dello sport a lungo termine, in linea con i valori e gli obiettivi promossi dall'ACES (Federazione delle Capitali e delle Città Europee dello Sport), concernenti:

- Promozione e avanzamento continuo, ampio e duraturo degli sport;
- Miglioramento della salute in tutti i gruppi sociali e per tutte le età;
- Integrazione dei gruppi socialmente svantaggiati tramite lo sport;
- Sviluppo delle infrastrutture sportive;
- Realizzazione di progetti innovativi sportivi e loro costruzione;
- Organizzazione di importanti eventi sportivi nazionali e internazionali.

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 2017 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:

- all'Associazione Pro Loco per la realizzazione della 48^a Mostra dei Vini;
- al Gruppo Marciatori per l'organizzazione della Marcia del 30 aprile che ha visto circa 2400

- iscritti;
- alla Squadra del Palio delle Botti sia per la partecipazione alle diverse tappe del Torneo, sia per l'organizzazione del 1° Palio delle Botti di Refrontolo che si è svolto lo scorso 07.05.2017. Per la buona riuscita dell'evento, che ha poi riscosso un enorme successo di pubblico, sono stati necessari diversi incontri di coordinamento con le Associazioni e gli Uffici Comunali. L'Amministrazione ha curato anche l'invio di inviti e assicurato il supporto amministrativo attraverso l'apertura del COC nella giornata di svolgimento dell'evento;
 - alle associazioni coinvolte nell'organizzazione delle manifestazioni e attività previste tra maggio e giugno presso gli impianti sportivi: il torneo di Calcio Saponato e il primo Memorial Antoniazzi.

Un contributo straordinario è stato assegnato, in base alla popolazione residente, all'Associazione Nazionale Alpini - Sezione di Conegliano, quale tramite del Comitato Organizzatore a titolo di concorso alle spese per l'organizzazione della 90^ Adunata Nazionale Alpini che si è svolta il 14 maggio a Treviso.

Inoltre sono stati realizzati:

- il calendario delle attività delle associazioni, distribuito sul territorio comunale;
- la giornata dell'Ambiente di Refrontolo, 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;
- il Campo di Legambiente, gestito dall'Ufficio Unico Ambiente, a cui questo ufficio ha collaborato attraverso la convocazione di incontri con le Associazioni al fine di organizzare al meglio le attività del Campo di Volontariato.

La consueta festa della Terza Età in collaborazione con il Gruppo Alpini è stata invece rinviata da fine maggio a domenica 01 ottobre a causa del blocco delle attività da parte del Gruppo Alpini quale segno di solidarietà al volontariato e alla Pro Loco 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^ parte D. Dgs. 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 in media

con cadenza quindicinale. 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.

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. È stato organizzato e svolto un workshop fotografico che ha riscosso un buon successo fra i ragazzi partecipanti ed ha permesso di vedere il proprio territorio con una consapevolezza ed occhi diversi.

Missione: 7 Turismo

Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2^a parte D. Dgs. 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 state seguite le attività relative agli aggiornamenti della classificazione delle strutture

turistiche extra alberghiere, presenti numerose sul territorio comunale.

Sono stati predisposti gli atti amministrativi finalizzati all'adesione all'Organizzazione per la Gestione della Destinazione Turistica "Città d'Arte e Ville Venete" previo recessione dagli accordi con costituenda OGD Pedemontana e Colli. E' stata data collaborazione, a questo scopo, per l'istituzione dell'Imposta di Soggiorno.

E' stata seguita sotto il profilo tecnico la manifestazione "Palio delle botti" e la Selezione del Sincado in collaborazione con l'Associazione Città del Vino e la Pro Loco di Refrontolo.

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^ 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

Sono state concluse le attività propedeutiche all'approvazione della variante n. 1 al PAT con l'acquisizione dei pareri di Legge ed enti sovraordinati.

La variante è stata approvata in sede di conferenza provinciale definitiva in data 16 marzo 2017.

Con delibera CC n. 23 del 12 ottobre 2017 è stato approvato il Piano degli Interventi.

Andamento attività edilizie: il numero delle pratiche edilizie e la loro tipologia segnala un andamento mediamente nella norma, con ampliamenti residenziali in applicazione della Legge sul Piano casa. In ripresa il numero degli 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, temperando 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.

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 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[^] 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[^] 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: Annalisa Romitelli (fino al 31/03/2017)
Natale Grotto (dal 01/04/2017)

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 2017 in memoria del dott. Pietro Lorenzon ed ha realizzato un campo di volontariato ambientale a Refrontolo attraverso l'associazione "Legambiente del Vittoriese". 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 l'iniziativa dal gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani, i progetti "Fiori e Compost", "Decora il Natale" e "Dagli stracci alla carta".

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^a 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: Annalisa Romitelli (fino al 31/03/2017)
Natale Grotto (dal 01/04/2017)

L'adeguamento e sistemazione del CARD, in collaborazione con il gestore del servizio per gli aspetti di competenza del Comune, con l'implementazione delle tipologie di rifiuti raccolte e il miglioramento delle strutture esistenti, rimane un obiettivo da perseguire secondo quanto richiesto o proposto dal gestore del servizio. 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 l'iniziativa dal gestore del servizio di gestione dei

rifiuti urbani, i progetti “Fiori e Compost”, “Decora il Natale” e “Dagli stracci alla carta”.

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^a 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 mediate 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^ 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 Tittonel
Pasquale Lorenzon – Consigliere incaricato

Responsabile gestionale: Annalisa Romitelli

E' stato effettuato l'assemblaggio della documentazione relativa ad alcuni impianti a seguito della verifica periodica obbligatoria degli impianti di messa a terra illuminazione stradale pubblica.

Responsabile gestionale: Daniela Bernaus

MESSA IN SICUREZZA DI VIA COLVENDRAME

Al fine di procedere al miglioramento della sicurezza di Via Colvendrame è stato approvato un progetto di fattibilità che prevede due stralci funzionali il primo che si estende a partire dalla strada provinciale n. 38 verso il centro di Refrontolo per circa 600 metri e per un importo di € 250.000,00. Il secondo stralcio che si estende per circa un chilometro ha un quadro economico complessivo di € 550.000,00.

Il progetto a firma dell'ing. Lucchetta è stato presentato alla cittadinanza.

Il primo stralcio inserito nel programma opere pubbliche ha ottenuto un finanziamento dalla Regione per un importo di € 72.820,00. E' stato redatto il progetto definitivo-esecutivo di importo complessivo pari a € 250.000,00 e, dopo l'acquisizione degli accordi bonari con i proprietari dei terreni di nuova occupazione, lo stesso è stato approvato.

ILLUMINAZIONE DI VIA BOSCHI

E' stato affidato l'incarico per la progettazione dell'illuminazione di un tratto di via Boschi, dall'incrocio di via Casale e per un tratto della strada di accesso degli impianti sportivi. Dopo l'acquisizione del parere della Commissione Edilizia il progetto di importo complessivo pari a € 43.900,00 è stato approvato e si è dato il via al procedimento per l'affidamento dei lavori. Questi lavori sono il primo intervento dell'obiettivo di messa in sicurezza della strada di accesso agli

impianti sportivi e punto strategico al fine della protezione civile.

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: Annalisa Romitelli

E' stato dato incarico per l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile e per il Responsabile di Sala Operativa all'ing. Maurizio Girola.

Le prove pratiche, la prima delle quali prevista per il 5 dicembre con le scuole, sono state rimandate al 2018, a causa del repentino peggioramento della situazione climatica.

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[^] 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 2017 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 11 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:**

- Circa 2 assegni all'anno per la maternità di donne prive di ammortizzatori/indennità;
- 4 domande per nuclei numerosi (con almeno 3 figli minori);
- 2 domande buoni mensa/servizio di trasporto;
- 11 assegni/bonus per i nuovi nati assegnati a Refrontolo;

A questi si aggiungono i bonus, di recente emanazione, per l'utenza idrica (n. 2) e per i rifiuti (circa 2 all'anno), bonus elettrico (n. 11) e bonus gas (n. 3).

– **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^a 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.

Nel 2017, inoltre, è stata predisposizione e distribuita la "Carta dei servizi per gli anziani".

- Utenti seguiti a domicilio mediamente 4 alla settimana;
- Un utente all'anno mediamente seguito da un volontario (progetto sviluppato grazie ad un approccio di Welfare generativo);
- 4 circa gli utenti che usufruiscono 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'assegno 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;
- 11 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^a 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 prosegue 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 srl, 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. Lo sportello si trova presso la Casa delle Associazioni di Pieve di S. ed è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13.

Sono stati erogati 5 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^a 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 per tutto l'anno scolastico 2016/2017 e ripartito a ottobre 2017 il **servizio gratuito di assistenza allo studio rivolto agli alunni della scuola primaria**: l'avvio ed il numero di iscrizioni (quasi 10) segnalano l'alto 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.

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^a 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 sociosanitari e sociali

Descrizione Programma (definizione come da glossario di cui all'allegato n. 14 2[^] 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 nel 2017 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.

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[^] parte D. Dgs. 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

Potenziare la collaborazione con le associazioni locali per organizzazione di eventi particolari. Erogazione di eventuali contributi economici a sostegno delle attività a scopo sociale.

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^a parte D. Dgs. 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 l'istruttoria delle concessioni dei manufatti cimiteriali e 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 eseguita in tutte le fasi, dall'istruttoria fino alla firma della concessione, in tempo reale, con aggiornamento costante del gestionale informatico relativo ai cimiteri fornito dalla Ditta Halley.

Ad oggi, nel sistema informatico sono caricate le generalità di tutti i defunti del cimitero comunale e le concessioni rilasciate dall'anno 2016, cioè dal momento in cui la gestione cimiteriale è passata al Servizio Unico Demografico Pieve di Soligo – Refrontolo. A motivo della riscontrata necessità di procedere prioritariamente ad effettuare degli interventi di esumazione ed estumulazione e pertanto di dover dar corso all'attività di ricerca di congiunti e all'istruttoria delle pratiche, è stato al momento rinviato il caricamento dei dati delle concessioni pregresse.

Le operatrici si sono occupate di tutte le pratiche cimiteriali, sia ordinarie che straordinarie (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni e traslazioni), hanno provveduto alla comunicazione alle famiglie della data delle singole operazioni, previo raccordo con il Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni per la programmazione annuale dei lavori, hanno redatto i fascicoli amministrativi per i singoli interventi e hanno tenuto la contabilità del pagamento dei diritti cimiteriali. Inoltre, è stato effettuato l'aggiornamento delle posizioni dei defunti e delle concessioni nel gestionale informatico, con storicizzazione dei movimenti.

Riscontrata l'impossibilità di andare a breve a recupero di ossari, è stata segnalata al Servizio Lavori Pubblici l'urgenza di prevedere la costruzione di manufatti per la raccolta dei resti mortali.

Nell'anno 2017, il Servizio Demografico ha provveduto all'invio delle lettere ai parenti di 10 defunti tumulati in loculi o ossari con concessioni scadute, al fine di verificare l'interesse al rinnovo delle stesse e programmare gli interventi cimiteriali da effettuare ed ha effettuato la ricerca dei parenti e trasmesso le relative comunicazioni, anche relativamente a 28 defunti sepolti in area soggetta a bonifica. Sono quindi state completate le diverse tipologie di pratiche amministrative: rinnovo di concessione; autorizzazione all'estumulazione, alla cremazione dei resti mortali; autorizzazione all'estumulazione e all'inumazione nel campo degli indecomposti, per favorire la completa mineralizzazione.

Responsabile gestionale: Annalisa Romitelli

Per tutto l'anno sono state effettuate da parte del personale operaio, le attività ordinarie di manutenzione dei cimiteri, attraverso lo sfalcio dell'erba e la pulizia delle aree interne, e la presenza durante le inumazioni, le tumulazioni.

Sono stati effettuati n. 40 interventi straordinari di bonifica di aree e delle estumulazioni per scadenza di concessioni affidati a ditta esterna specializzata.

Responsabile gestionale: Daniela Bernaus

REALIZZAZIONE OSSARI

E' stato dato l'incarico per la progettazione di nuovi ossari da realizzare nel cimitero in continuità con quelli esistenti. Dopo l'acquisizione del parere della Commissione Edilizia e il deposito dei cementi armati al Genio Civile il progetto, di importo complessivo pari a € 30.000,00 a firma dell'arch. Barazza è stato approvato e si è dato avvio alla procedura per l'affidamento dei lavori.

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^a parte D. Dgs. 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 regionali 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

Sono state supportate sotto il profilo della consulenza amministrativa tutte le attività messe in atto dalla Pro Loco di Refrontolo e dalle altre associazioni del territorio.

E' stata data l'opportunità alla cittadinanza di avere la presenza di attività di commercio su area pubblica di operatori del settore alimentare, anche per integrare la presenza di generi altrimenti poco diffusi data la scarsa presenza di esercizi di commercio al dettaglio fissi.

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.

In particolare viene monitorata l'attività delle piccole cantine che partecipano al concorso "Selezione del Sindaco" organizzato dall'Associazione nazionale Città del Vino.

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^a 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: Annalisa Romitelli (fino al 31/03/2017)

Natale Grotto (dal 01/04/2017)

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 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 2017

(D.P.C.M. del 22-09-2014)

L'indicatore di tempestività dei pagamenti per il Comune di Refrontolo per l'anno 2017, 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 2017: - **4,10**

Importo annuale pagamenti posteriori alla scadenza: € **324.301,98**

REFRONTOLO, 26 GENNAIO 2018

IL SINDACO
f.to Dott.ssa Loredana Collodel

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO - FINANZIARIO**
f.to. Dott. Fabio Ferracin