



**COMUNE DI FONTANIVA**  
PROVINCIA DI PADOVA



**UFFICIO RAGIONERIA**

P.zza Umberto I° civ. 1 , cap. 35014 – tel. 0495949965 fax 0495940040

Prot.

**RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

**E VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO ANNO 2017/2019**

**(art 193 D.Lgs. n. 267/2000)**

## INTRODUZIONE

Il Comune è chiamato ogni anno ad effettuare, entro il 31 luglio, due importanti verifiche:

- la prima verifica riguarda lo stato di attuazione dei programmi dell'Ente rispetto agli indirizzi contenuti nel bilancio di previsione 2017/2019 e nel Documento Unico di Programmazione;
- la seconda verifica è rivolta al controllo del permanere del pareggio finanziario e di tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti oltre al rispetto dei limiti imposti dal pareggio di bilancio ex patto di stabilità.

La corretta ed economica utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili è l'elemento necessario per la costante prevenzione di situazioni patologiche di dissesto finanziario che rendono l'amministrazione comunale incapace di garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili.

Al fine di un corretto mantenimento delle condizioni di equilibrio, si pone la necessità di provvedere ad alcuni momenti periodici di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. Con il ricorso a tale attività, il Consiglio è posto in grado di verificare se le previsioni contenute nel Bilancio annuale e nei suoi allegati si stanno concretamente realizzando nei tempi previsti, se il risultato qualitativo raggiunto risponde alle necessità riscontrate in fase di previsione ed, infine, se l'entrata prevista è stata accertata e riscossa e se è stata spesa la somma stanziata ed in quale misura.

L'art. 193 del d.Lgs. n. 267/2000 prevede che l'organo consiliare, con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e, comunque, almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, effettua la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, dando atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adottando contestualmente i provvedimenti necessari per:

1. il ripristino del pareggio di bilancio, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, causato da squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;
2. il ripiano dei debiti fuori bilancio di cui all'art. 194 del d.Lgs. n. 267/2000;
3. l'adeguamento del fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione, in caso di gravi squilibri relativi alla gestione dei residui.

La norma è stata profondamente modificata da ultimo con il D.Lgs. 126 del 10.08.2014, il quale:

- a) ha consentito di utilizzare, per l'anno in corso e per i due anni successivi, tutte le possibili economie di spesa e tutte le entrate, nonché i proventi della dismissione del patrimonio disponibile immobiliare (ad eccezione entrate da mutui e con specifico vincolo di destinazione) disponibili per il ripristino degli equilibri di bilancio di parte corrente;
- b) ha consentito di utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione;
- c) ha consentito, in deroga all'articolo 1, comma 169, della legge n. 296/2006, di aumentare le aliquote e le tariffe dei tributi locali per il ripristino degli equilibri di bilancio.

Al Consiglio viene attribuito il ruolo di organo di verifica e di controllo sull'andamento della gestione nel corso dell'esercizio, attraverso la ricognizione e la verifica dello stato di attuazione dei programmi. Ricognizione che ha l'obiettivo di considerare ogni aspetto della gestione e di intervenire nel caso in cui gli equilibri generali di bilancio siano intaccati.

Le informazioni messe a disposizione non riguardano solo la situazione attuale del bilancio, ma considerano anche la proiezione delle disponibilità di entrata e delle esigenze di spesa alla fine dell'esercizio sulla scorta delle conoscenze fin qui acquisite.

L'accostamento sintetico delle entrate e delle uscite, sia di parte corrente che per investimento, consente di determinare l'esigenza o meno di attivare il riequilibrio.

La ricognizione sul grado di attuazione dei programmi e l'annessa verifica generale degli equilibri di bilancio, proprio per rispondere alla richiesta di chiarezza e di precisione nella rappresentazione dei dati contabili, si compone di vari argomenti che forniscono un quadro completo sui risultati che l'amministrazione sta ottenendo utilizzando le risorse del bilancio di competenza 2017.

## **PRIMA PARTE – VERIFICA STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

Al fine di adempiere alla prima verifica si procederà ad evidenziare quanto attuato facendo riferimento ai progetti approvati dal Consiglio comunale nel **Documento Unico di Programmazione - DUP 2017/2019**, sulla scorta degli esiti comunicati al servizio finanziario, da parte di ogni responsabile di servizio.

### **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE**

#### **PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

La presenza di un servizio di segreteria a supporto di tutti gli organi istituzionali garantisce un rapporto trasparente nel rispetto di tutti gli organi con cui collabora l'ente locale.

##### **Obiettivi**

Offrire risposte a servizi, informazioni e preparazione di documentazione per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **Programma 02 – SEGRETERIA GENERALE**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti dalla P.A.

L'ufficio contratti è trasversale rispetto all'attività degli altri servizi dell'ente. Gestisce il coordinamento delle attività preliminari e successive alla stipula dei contratti e cura la raccolta e la tenuta degli stessi.

##### **Obiettivi**

L'amministrazione, il funzionamento e il supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative

variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.

L'Amministrazione Comunale nel secondo anno di sperimentazione dei nuovi sistemi contabili, intende raggiungere nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.

#### Gestione economica e finanziaria

Le attività principali della ragioneria riguardano:

- la programmazione economico-finanziaria (bilancio annuale e pluriennale, piani risorse e obiettivi);
- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva;
- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità economico-patrimoniale con la tenuta degli inventari dei beni dell'Ente, la contabilità fiscale e l'IRAP;
- il controllo interno della gestione contabile e degli investimenti;
- i rapporti con il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e la Corte dei Conti nazionale e regionale (relazioni, referti, certificazioni, questionari ecc.);
- i rapporti con le aziende partecipate sotto il profilo economico-finanziario e in particolar modo seguire l'iter di razionalizzazione delle società, come previsto dalla normativa vigente;
- i rapporti con il Revisore Unico dei Conti;
- l'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie;
- la stipula delle assicurazioni RCT, RCTO, incendio, furto, infortuni, patrimoniale, etc..;
- la digitalizzazione dei documenti contabili (fatture e determinazioni) e l'emissione degli atti di incasso e pagamento in forma elettronica in firma digitale.

Le principali finalità da conseguire da parte della ragioneria, oltre a garantire le attività di routine sopra descritte, riguardano:

- il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria del nostro Paese (patto di stabilità interno) coordinando i flussi finanziari di tutte le strutture dell'Ente;
- l'espletamento dei controlli previsti dal D.L. 10/10/12 n. 174, vale a dire:
  - il controllo di regolarità contabile;
  - il controllo di gestione (di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa);
  - il controllo strategico in termini di congruenza tra risultati e obiettivi;
  - il controllo degli equilibri finanziari e della gestione di competenza e di cassa;
- l'applicazione della sperimentazione dei nuovi sistemi contabili prevista dall'art. 36 del D.Lgs. n. 118/2011;
- attuazione del piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il triennio 2016/2018.

#### **Obiettivi**

- garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente;
- garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.
- gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziario, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge.
- esercitare un'azione di controllo sulla gestione delle società partecipate nell'applicazione delle disposizioni normative.
- gestire l'aggiornamento del patrimonio comunale e delle polizze assicurative.
- attuazione della sperimentazione dei nuovi schemi di bilancio previsti dal D.Lgs. n. 118/2011

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

I tributi locali sono divenuti la maggiore fonte di finanziamento del bilancio del Comune, anche a seguito delle nuove disposizioni di Legge. Pertanto le scelte effettuate rispettano quella che deve essere l'attività primaria dell'ente pubblico, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate. Tuttavia deve sempre rimanere primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino che deve essere, ovviamente, tenuto al centro di tutte le scelte dell'Amministrazione Comunale.

#### **Obiettivi**

Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione del patrimonio dell'ente.

#### **Obiettivi**

Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

In un momento difficile per la progettazione di nuove opere infrastrutturali, si ritiene fondamentale concentrarsi sulla manutenzione del patrimonio esistente in modo da poter mantenere alto il livello del servizio reso. A tale scopo il servizio manutenzioni è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Brenta.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 06 – UFFICIO TECNICO**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma ha per oggetto l'amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi agli atti e alle istruttorie autorizzative, le connesse attività di vigilanza e controllo e le certificazioni di agibilità.

Il programma ha per oggetto altresì la manutenzione e la gestione complessiva delle attività burocratiche connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (beni mobili e immobili), all'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali ed alla realizzazione delle opere pubbliche previste nel piano triennale di programmazione; occorre ricordare che tutti gli interventi sono vincolati al rispetto del patto di stabilità.

#### **Obiettivi**

- Edilizia privata: Gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con le indicazioni dei nuovi PIANO CASA e Piano degli interventi.

Progettazione opere pubbliche: in coerenza con il programma triennale delle opere pubbliche e compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica. Il servizio Lavori Pubblici è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Brenta.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI / ANAGRAFE E STATO CIVILE**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari.

#### **Obiettivi**

Anagrafe stato civile: mantenere il livello di servizio offerto dall'ufficio anagrafe per qualità e tempestività nella evasione delle incombenze, tenuto conto del carico di lavoro e dell'afflusso del pubblico; coordinare l'attività e garantire supporto agli altri uffici per le informazioni che interessano più aree.

Immigrazione: gestire il flusso migratorio ed il ricongiungimento familiare degli stranieri presenti nel territorio comunale coerentemente con i programmi elaborati dalla Prefettura di Vicenza.

- Elettorale: Gestire le incombenze relative alle scadenze elettorali che saranno stabilite.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

Coordinamento e 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.).

Gestione e 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.

Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici.

#### **Obiettivi**

- Rete informatica comunale: Gestire e garantire l'adeguamento tecnologico e funzionale della rete informatica comunale a supporto degli uffici municipali.

- Sito internet: mantenere aggiornato il portale Comunale con la documentazione di interesse pubblico sviluppando ove possibile servizi interattivi a favore della cittadinanza per fornire informazioni tramite la rete internet.

- Acquisti mepa e consip.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 10 – RISORSE UMANE**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Gestisce gli aspetti giuridici ed economici del personale e provvede all'applicazione di strumenti tecnici che la normativa consente di utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione locale.

Effettua inoltre tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, ai versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge.

L'attività ordinaria è la seguente:

- effettuazione degli adempimenti normativi in materia di dotazione organica;
- corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori del comparto Regione ed Autonomie Locali;
- corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale per i Segretari Comunali;
- elaborazione del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e sua corretta applicazione;
- garantire la formazione ed aggiornamento del personale, nei limiti di spesa previsti dalla legge;
- elaborazione, verifica e monitoraggio dell'assetto organizzativo dell'Ente in corrispondenza degli indirizzi degli organi di governo, con predisposizione dei relativi atti, nomina dei responsabili, definizione degli emolumenti;
- verifica e attività attinente l'elaborazione del piano di fabbisogno annuale e triennale del personale;
- gestione delle relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne e stipula dei protocolli d'intesa e/o accordi attuativi di CCNL e/o CCDI;
- gestione delle presenze e delle assenze del personale, con adempimenti conseguenti, anche in ordine alle visite fiscali e alle comunicazioni istituzionali;
- pubblicazioni sul sito internet dell'Ente delle informazioni in materia di personale previste dalla normativa.

#### **Obiettivi**

Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale e statistiche annesse.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Nel presente programma sono riportate quelle spese che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della missione 1.

Fanno pertanto parte del presente programma i progetti di produttività interstrutturali, le spese per missioni, la mensa e le visite fiscali dei dipendenti, le spese per la tutela nei luoghi di lavoro e l'eventuale debito IVA.

#### **Obiettivi**

Gestione dei servizi generali garantendo il servizi mensa, la tutela della salute nei luoghi di lavoro e favorendo l'aggiornamento e la crescita professionale dei dipendenti.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

#### **Programma 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

#### **Obiettivi**

Attività di controllo per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Procedimenti in materia di violazioni della normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

#### **Programma 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Erogazione di contributi al fine di sostenere le spese di funzionamento e mantenimento delle due scuole materne private esistenti sul territorio.

#### **Obiettivi**

Mantenere il sostegno economico finalizzato all'accoglienza e all'istruzione di ciascun bambino iscritto alla scuola materna di Fontaniva e alla scuola materna di San Giorgio in Brenta, alla gestione e manutenzione dei locali delle scuole.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

## **Programma 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL’ISTRUZIONE**

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

### **Obiettivi**

Gestione dei servizi di assistenza scolastica finalizzati alla frequenza generalizzata dei bambini residenti alla scuola primaria e secondaria. Mensa scolastica, trasporto scolastico, assistenza scolastica.

Il servizio è stato trasferito all’Unione dei Comuni della Brenta.

Sul versante degli investimenti si sono viste le seguenti opere:

- lavori di adeguamento sismico, ristrutturazione e riqualificazione energetica Scuola Primaria “F. Filzi”: lavori conclusi;
- lavori di sistemazione villa Borromeo per Museo storico agricolo – II° stralcio: lavori in corso di esecuzione;

La pianificazione a “medio termine” rimane incentrata essenzialmente sui seguenti obiettivi:

- lavori di riqualificazione energetica Scuola Primaria “Cesare Battisti” e secondaria di primo grado “Leon Battista Alberti”: progettata ed in attesa di finanziamenti;

IL PROGRAMMA E’ IN CORSO DI ATTUAZIONE

## **MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA’ CULTURALI**

### **Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle associazioni impegnate nella promozione culturale. Programmazione e attivazione di programmi culturali per gemellaggi.

### **Obiettivi**

Biblioteca civica - Gestire e migliorare l'attività della biblioteca civica e dei servizi collegati.

L’Amministrazione Comunale valuta le proposte del Comitato di gestione della biblioteca comunale affinché il programma presentato possa realizzarsi nei vari ambiti di interesse culturale nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione.

Convenzione inter-bibliotecaria - E’ espresso l’indirizzo di curare la convenzione al sistema inter-bibliotecario di catalogazione e trasporto libri, in esito alle decisioni che saranno adottate a livello provinciale.

Sul versante degli investimenti si sono viste le seguenti opere:

- lavori di sistemazione villa Borromeo per Museo storico agricolo – II° stralcio: lavori in corso di esecuzione;



IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

## MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### Programma 01 – SPORT E TEMPO LIBERO

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi.

#### Obiettivi

Gestire le attività dei servizi sportivi comunali. Sostenere le attività sportive significa favorire la socializzazione ed il benessere fisico e psichico dei giovani e più in generale di tutta la popolazione interessata.

Gestione impianti sportivi - Curare l'esecuzione dei contratti e delle convenzioni stipulati tra l'ente e le società/ associazioni alle quali sono stati affidati i servizi sportivi. Cercare di coinvolgere il più possibile le realtà associative per ottimizzare le energie, le risorse mediante incontri periodici che diano la possibilità di trattare le problematiche.

Garantire ad associazioni sportive locali il sostegno economico adeguato sulla base dei criteri stabiliti a livello generale nel regolamento dei contributi.

La pianificazione a “medio termine” rimane incentrata essenzialmente sui seguenti obiettivi:

- realizzazione nuovo campo sportivo in località Casoni: progettazione e realizzazione lavori;

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### Programma 02 - GIOVANI

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.

#### Obiettivi

Politiche giovanili - L'Amministrazione intende svolgere attività finalizzate alla crescita personale ed al coinvolgimento dei giovani nel tessuto sociale.

Centri ricreativi estivi – Valutare ogni opportunità di collaborazione con il GREC parrocchiale e con altre iniziative di locali associazioni sportive o di promozione sociale, al fine di sostenere economicamente l'organizzazione di progetti educativi che offrano ai bambini un'esperienza formativa significativa ed alle famiglie un servizio di centro ricreativo estivo integrato, economicamente accessibile.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

## MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

### Programma 01 – URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Cura dell'arredo urbano e manutenzione degli spazi pubblici esistenti.

### **Obiettivi**

Realizzare interventi di sistemazione e abbellimento di aree pubbliche, attraverso investimenti diretti. Il bilancio prevede l'incarico per la redazione di una variante al Piano degli Interventi.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

## **Programma 02 – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE**

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

### **Obiettivi**

Edilizia residenziale pubblica - ATER: Gestire la convenzione con l'Ater cui è affidata l'istruttoria per l'assegnazione degli alloggi.

Collaborare con la locale ATER ai fini della formazione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

## **MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **Programma 02 - TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Manutenzione e tutela del verde urbano.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 03 - RIFIUTI**

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. E' attualmente esternalizzato e gestito dalla società pubblica ETRA SPA.

### **Obiettivi**

Attività dei servizi di tutela ambientale, smaltimento rifiuti. Tutelare e salvaguardare l'ambiente, il territorio comunale e le persone che vi abitano, a beneficio del benessere collettivo e del miglioramento della qualità della vita.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico.

**Obiettivi**

Servizio idrico integrato - Gestire le relazioni esterne relative al servizio idrico integrato che è attualmente esternalizzato e gestito dall' CONSIGLIO DI BACINO BRENTA (EX CONSORZIO ATO BRENTA) e dalle società pubbliche ETRA SPA e BRENTA SERVIZI SPA (in fase di fusione per incorporazione in Etra Spa).

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

**MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

**Programma 05 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

**Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

**Obiettivi**

Gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità e dell'illuminazione pubblica. Garantire il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività.

Il servizio è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Brenta.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

**MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

**Programma 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

**Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio. Il servizio è gestito in collaborazione con il Comune di Cittadella e i comuni dell'alta Padovana.

**Obiettivi**

Proseguire la collaborazione con il gruppo di protezione civile.

Il servizio è stato trasferito all'Unione dei Comuni della Brenta.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

**MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE**

### **Programma 01 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER L'ASILO NIDO**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno ad interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

#### **Obiettivi**

Il servizio è gestito dalla Farmacia Comunale Beato Bertrando srl in collaborazione con cooperativa sociale

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 02 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili quali indennità di cura e inoltre le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane e indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di essi.

#### **Obiettivi:**

Programmazione, promozione e realizzazione di politiche e servizi a sostegno della persona disabile in tutti gli aspetti della sua vita.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani in convenzione con ULSS n. 15.

#### **Obiettivi**

Assicurare continuità nella gestione del servizio di assistenza domiciliare e di consegna pasti a domicilio, nonché di telesoccorso rivolte a persone disabili e ad anziani con ridotto grado di autonomia.

Delega soggiorni climatici: Promuovere i rinnovati rapporti in convenzione con l'ULSS, relativamente alla delega alle condizioni attuali e previste dall'accordo fra le parti.

Proseguire il servizio di integrazione delle rette in strutture socio-assistenziali per persone anziane o disabili prive dei mezzi sufficienti alla necessità ed in base alle condizioni del vigente regolamento.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

### **Programma 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

#### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

#### **Obiettivi**

Assicurare gli interventi finalizzati al contrasto del disagio socio economico e della marginalità sociale di famiglie e singoli cittadini nel quadro di un sistema integrato dei servizi sanitari, socio sanitari e sociali e secondo principi di sussidiarietà, in base ai bisogni emergenti ed alle risorse disponibili, tutelando prioritariamente le famiglie monoreddito a rischio disoccupazione e sfratto, quelle monoparentali, la maternità e l'infanzia, le persone disabili o anziane non autosufficienti e prive di rete parentale, nonché le povertà estreme.

Interventi sociali: E' confermato l'indirizzo di destinare gli introiti derivanti dalle scelte dei contribuenti di Fontaniva a favore del Comune per il 5 per mille IRPEF, a progetti rivolti ad incrementare il fondo straordinario anticrisi, per aiutare chi si trova in difficoltà o ha perso il lavoro per la crisi economica.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **Programma 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

##### **Obiettivi**

Programmazione, promozione e realizzazione di politiche e servizi a sostegno della famiglia in tutti gli aspetti della sua vita.

Garantire assistenza alle famiglie nell'istruzione delle domande e nella liquidazione dei contributi relativi al bonus "famiglie numerose" alla regione Veneto, e per gli assegni maternità e nucleo familiare all'INPS.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **Programma 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

##### **Obiettivi**

Sostenere, tramite l'erogazione di contributi rispondenti a precise progettualità e proseguendo gli interventi a favore delle famiglie e dei cittadini in condizioni di emergenza abitativa (senza casa, a rischio sfratto o in morosità nel pagamento del canone di locazione) o in difficoltà nel pagamento dei canoni di locazione e delle utenze.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **Programma 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

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.

##### **Obiettivi**

Servizi socio – sanitari: Continuare a sviluppare l'integrazione dei servizi sociali del Comune nell'ambito della rete dei servizi socio-sanitari dell'ULSS, alla luce della progressiva riorganizzazione dell'assistenza primaria sul territorio ed in sintonia con le indicazioni e gli obiettivi del Piano di Comunità.

Valutare ed eventualmente adottare nuove modalità di organizzazione dei servizi sociali, anche in relazione a possibili nuove opportunità future di gestione associata intercomunale degli stessi.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **Programma 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

##### **Obiettivi**

Gestire e garantire la pronta manutenzione dei cimiteri comunali.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

#### **Programma 02 –COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Attività dello sportello unico per le attività produttive e dei servizi connessi (Industria ed Artigianato).

##### **Obiettivi**

Commercio e servizi del terziario: Dare esecuzione alle nuove disposizioni in materia di commercio su aree pubbliche contenute nel Piano del Commercio. Garantire la semplificazione delle pratiche burocratiche per le attività produttive locali.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

#### **Programma 01 - SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro.

Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti.

##### **Obiettivi**

Centro Servizio per l'Impiego: continuare a sostenere economicamente e a sviluppare la collaborazione avviata in tema di collocamento con il centro di servizio per l'impiego di Cittadella, con le modalità già adottate per gli anni passati nell'ambito del programma nel triennio.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

#### **Programma 03 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**

##### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili.

##### **Obiettivi**

Proseguire nel ricorso di LSU, quando possibile, nella gestione di servizi comunali ed in particolare di quelli di ausilio ai servizi sociali (servizio di accompagnamento disabili).

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

## MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGRO ALIMENTARI E PESCA

### Programma 01 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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.

#### Obiettivi

Gestione dei servizi a sostegno dell'attività agricola. Tutela e valorizzazione della produzione agricola ed agro-industriale locale come mezzo per valorizzare l'intero territorio del comune di Fontaniva.

Produzioni agricole: favorire la commercializzazione delle produzioni agricole locali in collaborazione con le associazioni di categoria.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

## MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

### Programma 01 – FONTI ENERGETICHE

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche relative all'energia elettrica per l'edificio relativo alle scuole medie intercomunali.

#### Obiettivi

Energie rinnovabili, efficientamento energetico: Gestione del nuovo contratto relativo agli impianti fotovoltaici.

- Efficienza energetica: Costante monitoraggio dei consumi. Investimenti e/o contratti di servizio finalizzati al contenimento della spesa energetica degli stabili comunali e degli impianti di illuminazione pubblica.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

## MISSIONE 18 – RELAZIONI CON ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

### Programma 01 – RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

#### Obiettivi

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni.

IL PROGRAMMA E' IN CORSO DI ATTUAZIONE

## MISSIONE 60 –ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

## **Programma 01 – RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

### **Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Le anticipazioni di cassa erogate dal tesoriere dell'Ente sono contabilizzate nel titolo istituito appositamente per tale tipologia di entrate che non costituiscono debito dell'ente, in quanto destinate a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità dell'Ente e destinate ad essere chiuse entro l'esercizio.

L'anticipazione di cassa viene richiesta al Tesoriere per far fronte a temporanee esigenze di cassa determinate dalla non correlazione tra i movimenti di cassa in entrata ed i movimenti di cassa in uscita.

### **Obiettivi**

Gestione del fabbisogno di cassa dell'ente stimolando l'incasso delle partite di entrata in funzione del fabbisogno di spesa e riducendo allo stretto necessario l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

Non sono state richieste anticipazioni di cassa e non si prevede la necessità per il prossimo futuro.

## **PARTE SECONDA : VERIFICA DEL PERMANERE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO**

La VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DEL BILANCIO 2017 si differenzia dalla verifica sullo stato di attuazione dei programmi per il livello di analisi delle informazioni trattate.

Oltre alla verifica circa lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese del bilancio di competenza, una verifica attenta deve essere operata anche sulla gestione dei flussi finanziari effettivi della prima metà dell'anno.

Particolare attenzione è posta poi alla gestione dei residui per verificare che le procedure di entrata e di spesa, attivati negli anni precedenti, siano conclusi o si stiano concludendo senza alterare l'equilibrio generale del bilancio.

La verifica sugli equilibri generali di bilancio e sui risultati raggiunti, influenzano la successiva fase quando, qualora ricorrano i presupposti, il Consiglio Comunale deve approvare l'operazione di "RIEQUILIBRIO DELLA GESTIONE". L'atto diventa indispensabile quando l'intero bilancio non è più in equilibrio e si prospetta l'ipotesi di una chiusura del rendiconto in disavanzo di amministrazione o di gestione.

**L'operazione di ricognizione sottoposta all'analisi del Consiglio Comunale ha le seguenti finalità:**

- **verificare, prendendo in considerazione ogni aspetto della gestione finanziaria, il permanere degli equilibri generali di bilancio;**
- **valutare il perseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2017;**
- **intervenire tempestivamente, qualora gli equilibri di bilancio siano intaccati, deliberando le misure idonee a salvaguardare gli equilibri imposti dalla normativa;**
- **monitorare, tramite l'analisi della situazione contabile attuale, lo stato di attuazione dei programmi generali dell'Amministrazione.**

La volontà espressa dal legislatore è molto chiara: mantenere un costante rapporto dialettico tra il Consiglio Comunale e la Giunta favorendo così un riscontro di metà anno sul grado di realizzazione dei programmi originariamente previsti. Allo stesso tempo il Consiglio deve verificare costantemente che l'attività di gestione non si espanda fino ad alterare il normale equilibrio delle finanze comunali.

Il motivo per cui è stato scelto il 31 luglio come data ultima per effettuare la prima ricognizione è sintomatico della volontà del legislatore di dare contenuto sostanziale, non solo formale, a questo importante adempimento.

**In tale data sono infatti disponibili elementi di valutazione determinanti come:**



- le informazioni di metà esercizio sull'andamento della gestione della competenza (accertamenti ed impegni);
- il grado di esigibilità dei crediti maturati nei precedenti esercizi (residui attivi);
- il grado di riscossione e di pagamento sia in competenza che in conto residui ai fini della verifica del tetto programmatico per l'anno 2017;
- il risultato del rendiconto precedente (avanzo o disavanzo), essendo già trascorso il termine entro il quale, salvo circostanze eccezionali, deve essere evaso tale adempimento;
- la possibile presenza di passività relative ad esercizi pregressi non ancora contabilizzate (debiti fuori bilancio).

Il responsabile del servizio finanziario ha coinvolto sia l'organo politico che i referenti tecnici nell'operazione di verifica e ricognizione dei programmi di bilancio che ha toccato i seguenti punti:

- a) lo stato di attuazione dei programmi e progetti;
- b) il permanere degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione alla gestione dei residui;
- c) l'esistenza di eventuali debiti fuori bilancio.

In considerazione della corretta e motivata adozione del presente atto, il responsabile del servizio finanziario ha svolto un'attività di analisi e riscontro al fine di verificare gli equilibri generali e parziali del bilancio, comparando i dati aggiornati alla data attuale con quelli proiettati alla fine dell'esercizio.

La verifica è stata finalizzata al riscontro del pareggio finanziario e di tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, distinguendo l'analisi tra la **gestione di competenza**, **gestione di cassa** e la **gestione dei residui**. L'analisi della gestione di competenza è stata orientata ad un riscontro sulla attendibilità delle entrate e la loro compatibilità con le previsioni di spesa, mentre per la gestione dei residui la valutazione è stata incentrata sul grado di smaltimento dei residui attivi e passivi. Sono state, inoltre, approfondite le considerazioni sui principali aggregati di entrata.

A seguito dei riscontri pervenuti e dell'attenta verifica delle poste di bilancio nonché dei vincoli imposti dalla normativa preordinata, si espone quanto segue.

## VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Il bilancio di previsione, approvato dal Consiglio Comunale nella formulazione originaria e modificabile, durante la gestione, solo con specifiche variazioni di bilancio, indica gli obiettivi di esercizio ed assegna le corrispondenti risorse per finanziare alcune tipologie di spesa ben definite, le cui principali sono essenzialmente la **gestione corrente** e la **gestione in c/capitale**. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce, a sua volta, un risultato di gestione: avanzo, disavanzo, pareggio. Il bilancio complessivo deve comunque risultare in pareggio.

La presenza di uno scostamento tra la situazione odierna (stanziamento attuale) e quella prospettata a fine esercizio (proiezione al 31/12) è la chiave di lettura per verificare l'equilibrio generale di bilancio: un saldo negativo (disavanzo tendenziale) denota la carenza delle risorse rispetto alle esigenze di spesa; andrà quindi attivato il riequilibrio della gestione per riportare il bilancio in pareggio; un saldo positivo (avanzo tendenziale) indica invece la presenza di un'eccedenza di risorse utilizzabili, se lo si ritiene, previa variazione di bilancio; un saldo a pareggio indica che il bilancio, pur nella necessità di variare gli stanziamenti tra i vari aggregati, rispetta gli equilibri stabiliti dai principi contabili.

La verifica degli equilibri di bilancio non si limita a constatare la presenza di una situazione di equilibrio attuale, ma si rivolge in una direzione più vasta: l'intero arco dell'esercizio. Il Comune si trova in equilibrio finanziario quando le previsioni di entrata e di spesa, proiettate a fine esercizio (31/12), pareggiano o presentano un saldo positivo.

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.582.326,91			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		103.461,28	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		5.824.723,97 0,00	5.336.200,00 0,00	5.227.200,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		4.745.714,09 0,00 257.939,07	4.500.200,00 0,00 200.000,00	4.501.200,00 0,00 200.000,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		2.228.460,50	1.453.000,00	543.000,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)		162.000,00 0,00 0,00	170.000,00 0,00 0,00	160.000,00 0,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>-1.207.989,34</b>	<b>-787.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		24.678,84 0,00		

I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (**)</b>					
		<b>O=G+H+I-L+M</b>	<b>-1.183.310,50</b>	<b>-787.000,00</b>	<b>23.000,00</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	521.000,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	690.100,98	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	1.603.900,00	892.000,00	82.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	3.860.150,98 0,00	1.558.000,00 0,00	648.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	2.228.460,50	1.453.000,00	543.000,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>				
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>1.183.310,50</b>	<b>787.000,00</b>	<b>-23.000,00</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-ungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Inoltre il bilancio di previsione 2017-2019 risulta in equilibrio anche rispetto ai vincoli di finanza pubblica. Dal seguente prospetto si evince che il vincoli risultano rispettati su proiezione annua e nel triennio:

**PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	103461,28	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	690100,98	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)</b>	<b>(+)</b>	<b>793562,26</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>(+)</b>	<b>3048594,37</b>	<b>2981100,00</b>	<b>2981100,00</b>
<b>C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica</b>	<b>(+)</b>	<b>225900,00</b>	<b>216400,00</b>	<b>216400,00</b>
<b>D) Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	<b>(+)</b>	<b>2550229,60</b>	<b>2138700,00</b>	<b>2138700,00</b>
<b>E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale</b>	<b>(+)</b>	<b>1603900,00</b>	<b>892000,00</b>	<b>82000,00</b>
<b>F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>(+)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI <sup>(1)</sup></b>	<b>(+)</b>	<b>521000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	4745714,09	4500200,00	4501200,00

H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente <sup>(2)</sup>	(-)	257939,07	200000,00	200000,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) <sup>(3)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)</b>	(-)	<b>4487775,02</b>	<b>4300200,00</b>	<b>4301200,00</b>
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	3860150,98	1558000,00	648000,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale <sup>(2)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) <sup>(3)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)</b>	(-)	<b>3860150,98</b>	<b>1558000,00</b>	<b>648000,00</b>
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)</b>	(-)	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI<sup>(1)</sup></b>	(-)	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI</b>		<b>395260,23</b>	<b>370000,00</b>	<b>469000,00</b>

### CONCLUSIONI

L'analisi effettuata sotto l'aspetto contabile nei paragrafi precedenti, unitamente ad una attenta analisi in relazione allo stato di attuazione dei programmi, consentono di affermare il permanere degli equilibri di bilancio e conseguentemente non vi è la necessità di porre in essere un provvedimento di riequilibrio. Le eventuali variazioni agli stanziamenti che si manifesteranno, potranno essere fatte in un secondo momento, con la consapevolezza che gli equilibri contabili non devono essere intaccati. A maggiori risorse di entrate correnti corrisponderanno eventuali maggiori richieste di spese, in caso contrario confluirà nell'avanzo di amministrazione 2016. Il tutto a beneficio degli equilibri attuali.

Le tabelle illustrate precedentemente, infatti, pur mettendo in rilievo la futura necessità di riallineare le risorse fra i vari aggregati e, nel contempo, di ridistribuirle in relazione agli obiettivi già realizzati (rilevando le conseguenti economie) e ancora da realizzare (verificando la congruità delle risorse disponibili), è la normale risposta alla prassi di variazioni degli stanziamenti il cui termine ultimo risulta essere il 30 novembre.

Da quanto sopraesposto si può pertanto affermare che non esistono allo stato attuale squilibri finanziari in relazione alla copertura delle spese correnti ed al finanziamento degli investimenti, ai sensi dell'art. 193, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.

Alla luce delle considerazioni sopra svolte, la salvaguardia degli equilibri di bilancio al momento viene garantita attraverso mezzi ordinari attualmente previsti in bilancio, compensando le minori entrate e le maggiori spese.

Fontaniva 11 luglio 2017

Il Responsabile Area Amm./Contabile  
Daminato Fulvio