Comune di Villafranca Padovana

Provincia di Padova

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE

2018

a cura della
Giunta Comunale

(Art. 151, comma 6 e art. 231 D.Lgs.267/2000)
(D.Lgs. n. 118/2011)

IL CONTESTO

PREMESSA

Il Comune, in quanto azienda erogatrice di servizi a diretto beneficio della collettività, non fa eccezione al principio per cui ogni organizzazione economica individua i propri obiettivi primari, programma il reperimento delle risorse, destina i mezzi disponibili per realizzare quanto programmato e valuta l'efficacia dell'azione svolta, con modalità costanti nel tempo per consentire la comparabilità dei risultati.

Il Decreto legislativo n. 267/2000 ed ora il 118/2011 prevedono le tecniche e gli strumenti di corretta rendicontazione della gestione delle risorse comunali. In particolare l'art. 227 comma 1 dispone che la dimostrazione dei risultati di gestione avvenga mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

L'approvazione del Rendiconto della gestione è il naturale momento di riscontro della capacità o, più spesso, della possibilità economica e finanziaria di tradurre obiettivi inizialmente ipotizzati in risultati materialmente conseguiti. E' proprio in questa occasione che il Consiglio, la Giunta, i Responsabili dei servizi hanno la possibilità di verificare i risultati complessivamente ottenuti nel corso dell'anno precedente.

Il legislatore ha inserito l'obbligo di allegare apposita relazione dell'Amministrazione ai documenti contabili annuali di rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, in cui sono indicati i criteri e le scelte di gestione adottate. L'obiettivo viene raggiunto con la presentazione della Relazione al Rendiconto della gestione.

La presentazione delle Relazione della Giunta Comunale al Rendiconto della gestione dell'esercizio 2018 rappresenta un elemento del processo di programmazione e controllo di bilancio previsto dal Decreto legislativo n. 267/2000 che risponde all'esigenza di sviluppare una completa conoscenza dei fatti interni di gestione dell'Ente.

"Al Rendiconto della gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti".

"Nella relazione prescritta dall'articolo 151, comma 6, l'organo esecutivo dell'ente esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati"..

La relazione al Rendiconto della gestione 2018 si propone, quindi, di esporre i dati più significativi dell'attività dell'Ente: i dati finanziari, le risultanze gestionali, e quelle economico-patrimoniali. Queste tre prospettive permettono di formulare valutazioni sull'efficacia dell'attività svolta. Da questo documento l'organo consiliare può dunque trarre elementi di valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta dalla Giunta sulla base dei programmi analizzando i risultati conseguiti in relazione agli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, alle cause che li hanno determinati e ai costi sostenuti.

Dal punto di vista finanziario l'ordinamento prevede che "Il Conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel Bilancio annuale rispetto alle previsioni". Le informazioni di natura finanziaria non riguardano solo la gestione del bilancio di competenza 2018, ma anche la gestione dei residui 2018 e precedenti di entrata e spesa alla fine dell'esercizio 2018. Ciò risponde alla esigenza di chiarezza e di precisione nella rappresentazione dei dati contabili e comporta l'obbligo di effettuare anche per il 2018 l'operazione di revisione generale dei residui attivi e passivi. Tale operazione è parte essenziale del procedimento di approvazione del rendiconto finanziario.

L'Ente, con la verifica sulle entrate e uscite residuali delle precedenti gestioni, adegua in ogni esercizio le poste conservate a consuntivo, verificandone la congruità con i principi contabili. Tale metodo sistematico consente un'agevole comparazione dei dati della gestione.

Il conto economico, ricostruito a partire dai dati finanziari, consente di raffrontare i risultati ottenuti con i costi sostenuti e rappresentare l'incidenza della gestione sul patrimonio dell'ente.

Infine, l'analisi degli Indicatori finanziari ed economici generali dei servizi istituzionali, a domanda individuale e a carattere produttivo consentono di esprimere un giudizio in termini di efficacia ed efficienza del livello raggiunto nella gestione dei servizi erogati.

POPOLAZIONE, TERRITORIO ED ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione comunale opera costantemente a contatto con il proprio territorio e i cittadini in esso residenti.

Il rapporto fra numero di dipendenti e dimensioni del territorio (anagrafiche e ambientali) costituisce uno dei parametri per valutare se, compatibilmente con le risorse disponibili, la struttura comunale sia idonea o meno al raggiungimento degli obiettivi generali.

Nelle tabelle che seguono saranno proprio messi a confronto i dati relativi all'organico dell'Ente con le caratteristiche generali del territorio comunale (popolazione e territorio).

POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2011		n.	9816
1.1.2 - Popolazione residente alla fine dell'ultimo anno precedente 31.12.2017		n.	10458
di cui: maschi	n. 5134	n.	
femmine	n. 5324	n.	
1.1.3 - Popolazione all'1/01/2017 (ultimo anno precedente)		n.	10246
1.1.4 - Nati dell'anno	n. 81		
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n. 83	.	
saldo naturale		n.	-2
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n. 499		
1.1.7 - Emigrati e cancellati a seguito operazioni censuarie nell'anno	n. 285	n.	
saldo migratorio		n.	214
1.1.8. - Popolazione al 31/12/2017 (ultimo anno precedente)		n.	10458
di cui			
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n.	696
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/16 anni)		n.	1165
1.1.11 - In forza lavoro 1 occupazione (17/29 anni)		n.	1341
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n.	5468
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)		n.	1788

1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:

Anno	Tasso
2013	0,88%
2014	1.10%
2015	0,92%
2016	0,72%
2017	0,72%

1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:

Anno	Tasso
2013	0,71%
2014	0,63%
2015	0,79%
2016	0,72%
2017	0,72%

1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente abitanti n. 12000

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Kmq. 24,14

1.2.2 - RISORSE IDRICHE

* Laghi n° *Fiumi e torrenti n°

1.2.3 - STRADE

* Statali Km circa *Provinciali Km circa *Comunali Km 85

*Vicinali Km circa *Autostrade Km

1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

		Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione
· Piano assetto del territorio adottato	si	PRG adottato con D.C.C. n. 25 del 19/06/2013
· Piano assetto del territorio approvato	si	DG PROVINCIALE N. 200 del 11/11/2013
. Piano degli interventi adottato	si	D.CC. n. 4 del 30.01.2014
. Piano degli interventi approvato	si	D.C.C. n. 18 del 22.07.2014
· Programma di fabbricazione	no	
· Piano edilizia economica e popolare	si	D.C.C. n. 56 del 30/09/96
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
· Industriali	si	D.C.C. n. 56 del 30/09/96
· Artigianali	si	D.C.C. n. 56 del 30/09/96
· Commerciali	si	D.C.C. n. 56 del 30/09/96
· Altri strumenti (specificare)		

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D.L.vo 267/2000) si ☒ no ☐

PERSONALE anno 2018

CATEGORIA	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA AL 31/12/2017	IN SERVIZIO AL 01/01/2018 NUMERO	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA AL 31/12/2018	IN SERVIZIO AL 31/12/2018 NUMERO
D	3	3	3	3
C	18	18	18	16
B	7	6	7	4
A	2	2	2	1
totali	**30**	**29**	**30**	**24**

Dati e indicatori relativi al personale	
Abitanti al 01.01.2018	10.458
Dipendenti al 01.01.2018	29
Costo del personale (macroaggregato I)	1.105.933,29
N° abitanti per ogni dipendente	360,62
Costo medio per abitante	105,75

I RISULTATI FINANZIARI

IL BILANCIO E LA GESTIONE FINANZIARIA

Il Risultato di amministrazione (avanzo o disavanzo) è composto dalla somma dei risultati conseguiti nella gestione finanziaria della Competenza e dei Residui.

Il Risultato della gestione della Competenza (parte corrente e investimento) fornisce un ottimo parametro di valutazione della capacità dell'Ente di utilizzare le risorse che si sono rese disponibili nel corso dell'esercizio (accertamenti).

Il Risultato della gestione dei Residui offre invece utili informazioni sull'attendibilità e la precisione con cui erano stati assunti gli accertamenti e gli impegni nei precedenti esercizi.

Il legislatore ha posto alcuni vincoli da rispettare sia in fase previsionale sia durante l'esercizio (variazioni di bilancio e salvaguardia degli equilibri di bilancio) affinché non si vengano a creare a consuntivo gravi squilibri tra accertamenti e impegni della competenza e si rimanga fedeli al principio generale del mantenimento dell'equilibrio finanziario.

"Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata [...]".

Gli Enti locali "[...] rispettano durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti [...]".

Inoltre la gestione dei Residui, per un'imprevista eliminazione di crediti (residui attivi), può provocare la formazione di un Disavanzo di amministrazione emergente, difficilmente ripianabile per mancanza di risorse immediatamente disponibili. Per questo motivo il legislatore ha previsto delle norme poste a salvaguardia degli equilibri di bilancio.

"[...] Qualora i dati della gestione facciano prevedere un disavanzo di amministrazione per squilibrio [...] della gestione dei residui, l'organo consiliare adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio".

IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2018

Concorrono alla determinazione del Risultato di amministrazione la gestione della Competenza e la gestione dei Residui.

Il Conto del bilancio dell'esercizio finanziario 2018 chiude complessivamente con un Avanzo di Euro 2.053.158,59. I dati esposti fanno riferimento alla gestione finanziaria complessiva (Competenza e Residui) e forniscono quindi informazioni a carattere generale sullo stato delle finanze dell'Ente, utili come primo approccio, ma insufficienti per conoscere quali siano stati i fattori che hanno prodotto il saldo finale.

Il saldo della gestione di cassa è un dato estremamente importante ai fini della determinazione dell'avanzo di amministrazione esposto a totale nella rendicontazione. Mentre il fondo iniziale di cassa riportava disponibilità di € 2.106.654,31 la chiusura del 2018 quantifica il fondo finale in € 2.791.444,25.

I residui attivi sono pari ad € 1.298.681,28 e i residui passivi ammontano ad €. 561.104,91. Il Fondo pluriennale vincolato per spese correnti è pari ad € 92.106,83 e il Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale è pari ad € 1.383.755,20, per cui l'avanzo di amministrazione ammonta ad euro 2.053.158,59.

I dati complessivi della gestione sono riportati nel prospetto che segue, in cui sono posti in risalto sia i movimenti di cassa (riscossioni e pagamenti) sia le operazioni sui residui attivi e passivi e i Fondi pluriennali vincolati. L'ultima riga espone il Risultato di amministrazione complessivo.

		GESTIONE		
		RESIDUI	**COMPETENZA**	**TOTALE**
Fondo di cassa al 1° gennaio				2.106.654.31
RISCOSSIONI	(+)	1.710.904,48	4.287.224,10	5.998.128,58
PAGAMENTI	(-)	427.713,09	4.885.625,55	5.313.338,64
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.791.444,25
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.791.444,25
RESIDUI ATTIVI	(+)	463.123,96	835.557,32	1.298.681,28
RESIDUI PASSIVI	(-)	105.138,69	455.966,22	561.104,91
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			92.106,83
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			1.383.755,20
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018 (A)	(=)			2.053.158,59

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2018	
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2018	677.882,23
Accantonamento residui perenti al 31/12/2018 (solo per le regioni)	0,00
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti	0,00
Fondo perdite società partecipate	0,00
Fondo contezioso	0,00
Altri accantonamenti	11.877,88
Totale parte accantonata (B)	**689.760,11**
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	2.308,69
Vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
Vincoli derivanti da contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli da specificare	0,00
Totale parte vincolata (C)	**2.308,69**
Totale parte destinata agli investimenti (D)	**697.718,62**
Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)	**663.371,17**
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	

Parte accantonata:
La parte accantonata è composta dal fondo crediti di dubbia esigibilità pari ad euro 677.882,23 incrementata di € 227.414,26 rispetto all'esercizio precedente e dall'accantonamento per il trattamento di fine mandato del Sindaco per € 11.877,88.
Parte vincolata:
E' stata vincolata la somma di € 2.308,69 in ottemperanza dell'art.113 co. 4 del D.Lgs. 50/2016 Codice degli Appalti.

CONCILIAZIONE DEI RISULTATI FINANZIARI

La conciliazione tra il risultato della gestione di competenza e il risultato di amministrazione scaturisce dai seguenti elementi:

Gestione di competenza

Totale accertamenti di competenza	+	5.122.781,42
Totale impegni di competenza	-	5.341.591,77
SALDO GESTIONE COMPETENZA		**-218.810,35**

Gestione dei residui

Maggiori residui attivi riaccertati	+	262.301,81
Minori residui attivi riaccertati	-	13.994,79
Minori residui passivi riaccertati	+	75.177,21
SALDO GESTIONE RESIDUI		**323.484,23**

Riepilogo

SALDO GESTIONE COMPETENZA		-218.810,35
SALDO GESTIONE RESIDUI		323.484,23
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO		1.624.394,00
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO		1.037.497,24
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA		762.455,50
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO USCITA	-	1.475.862,03
AVANZO (DISAVANZO) DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2018		**2.053.158,59**

LA GESTIONE DEI RESIDUI

Nell'esercizio 2019 si è provveduto con delibera di Giunta n.18 del 23/02/2019 al riaccertamento dei residui.

L'attività di riaccertamento dei residui tramite la verifica della sussistenza dei titoli di debito o credito provenienti dalla gestione 2018 e dagli anni precedenti, è stata compiuta con l'ausilio dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 228 comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000.

Il rendiconto 2018 è caratterizzato da un avanzo della gestione residui e da un disavanzo di competenza causato dall'utilizzo di avanzo di amministrazione accantonato dell'anno 2017 pari ad euro 568.894,00 (transazione causa Alissa per euro 551.394,00 e rinnovo contrattuali per euro 17.500,00).

La gestione dei Residui provenienti dal conto del bilancio 2017 e precedenti evidenzia, alla data del 31/12/2018, un buon livello di esaurimento del rapporto tra residui attivi/passivi.

Gli accertamenti da portare a residui attivi 2018 sono pari a €uro 1.298.681,28; gli impegni da portare a residui passivi sono pari a €uro 561.104,91.

Residui attivi

Il totale dei residui attivi provenienti dal conto del bilancio dell'esercizio 2017 e precedenti ha la seguente movimentazione:

- riporto definitivo al 1/01/2018 Euro 1.925.721,42
- incassi al 31/12/2018 Euro 1.710.904,48
- maggiori residui attivi Euro 262.301,81
- residui attivi stralciati Euro 13.994,79

La valutazione richiesta dal Decreto Legislativo 267/2000, in fase di riaccertamento dei titoli effettivi di credito, e ha dato questo risultato:

- Minori entrate: Euro 13.994,79

Le Minori Entrate dei Residui provengono dal Titolo I, titolo III e IV.

Residui passivi

Il totale dei Residui passivi provenienti dal conto del bilancio dell'esercizio 2017 e precedenti ha la seguente movimentazione:

- riporto definitivo al 1/01/2018 Euro 608.028,99
- pagato al 31/12/2018 Euro 427.713,09
- residui passivi stralciati Euro 75.177,21

Restano ancora da pagare spese correnti (funzioni varie) per Euro 42.082,58

I minori Residui passivi derivano da economie effettuate al titolo 1° (Spese correnti) per Euro 54.967,82 al titolo II (Spese di investimento) per Euro 16.808,15 e al Titolo VII (Partite di giro) per Euro 3.401,24.

LA VERIFICA DEGLI EQUILIBRI

La verifica degli equilibri si riassume nel seguente prospetto:

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.106.654,31	
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		118.128,05
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(+)		3.848.586,41 *0,00*
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		3.681.928,96
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)		92.106,83
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari *di cui per estinzione anticipata di prestiti* *di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)*	(-)		236.434,69 *0,00* *0,00*
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)			**-43.756,02**
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			
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(+)		568.894,00 *0,00*
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(+)		0,00 *0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		39.844,11
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*) **O=G+H+I-L+M**			**485.293,87**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		1.055.500,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		644.327,45
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		702.067,36
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		39.844,11
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		851.100,47
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)		1.383.755,20
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE **Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E**			**206.883,25**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)		0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)		0,00
EQUILIBRIO FINALE **W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y**			**692.177,12**

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

Equilibrio di parte corrente (O)		485.293,87
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	568.894,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.		**-83.600,13**

I fattori di maggiore rigidità del Bilancio corrente dell'Ente locale sono rappresentati dal costo del personale e dal rimborso delle quote capitale dei mutui in ammortamento. Solo quando l'incidenza degli stipendi e dei mutui è tale da impedire l'attività istituzionale dell'Ente, si creano i presupposti giuridici per lo stato di dissesto finanziario.

Per questi motivi, è di primaria importanza il controllo del parametro del costo annuo del personale. La spesa totale per il 2018 di € 1.105.933,29 con un rapporto dipendenti/popolazione di 1 a 360 una spesa media di euro 105,75 per abitante.

Il livello di indebitamento è l'altra componente più rilevante della rigidità del bilancio. L'ammontare degli interessi passivi pagati nel corso dell'anno è risultata pari al €uro 62.565,41 con un incidenza del 1,62 % sul totale delle entrate correnti ben inferiore al predetto limite del 10% previsto per legge per l'anno 2018. Per il 2018 l'ammontare del rimborso delle quote capitale è stata di €uro 236.434,69. La situazione del Comune di Villafranca Padovana evidenzia una situazione positiva rispetto ai citati parametri di rigidità di gestione corrente del bilancio.

Per quanto riguarda la gestione degli investimenti nel 2018 l'Ente ha finanziato le opere pubbliche tramite l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, i proventi da oneri di urbanizzazione, con contributi dalla Regione del Veneto, alienazione e contributi da privati come segue:

LE FONTI DI FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI DI COMPETENZA

Gli investimenti per il 2018 risultano finanziati come da prospetto seguente:

oneri di urb.ne	avanzo di amm.ne	Avanzo economico	Contr. Reg.li	Alienazioni e contributi da privati	Totale imputato al 2018	A sommare FVP anni precedenti	A detrarre FPV che sposto	TOTALE CONTO BILANCIO
140.725,43	1.041.144,12	39.844,11	293.247,97	97.656,77	1.612.618,40	412.919,67	-1.174.437,60	851.100,47

Sono riportate agli esercizi futuri per mezzo del Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale finanziate nell'esercizio 2018 per € 1.174.437,60.

I MOVIMENTI DI FONDI

I movimenti di fondi costituiti dagli stanziamenti di bilancio per anticipazioni di tesoreria (titolo VII dell'entrata e titolo V della spesa) non incidono sull'attività del Comune in quanto sono operazioni finanziarie da effettuare per far fronte a temporanee carenze di cassa. Anche per l'esercizio 2018 il Comune non ha fatto ricorso a tali operazione di finanziamento di cassa.

LE PARTITE DI GIRO

L'ultimo tipo di movimenti che interessano il Bilancio di competenza sono le Partite di Giro. Questi movimenti non incidono sull'attività finanziaria del Comune, in quanto sono operazioni finanziarie effettuate per conto terzi che trovano la dovuta compensazione tra entrate e spese.

In particolare, nell'ambito della gestione degli stipendi, vengono effettuate operazioni dall'Ente in qualità di sostituto d'imposta: le ritenute fiscali e contributive entrano in contabilità nelle partite di giro all'atto dell'erogazione dello stipendio, per uscirne al momento del versamento mensile al Ministero delle Finanze.

Il prospetto delle Partite di Giro di norma riporta il pareggio tra accertamenti in entrata e impegni in uscita.

GESTIONE CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO 2018

ENTRATE: Accertamenti di competenza		**TOTALE**
Titolo 9° - Entrate per conto terzi e Partite di Giro	+	572.127,65
Totale Entrate per conto terzi e Partite di Giro		572.127,65
USCITE: Impegni di competenza		**TOTALE**
Titolo 7° - Uscite per conto terzi e Partite di Giro	+	572.127,65
Totale Uscite per conto terzi e Partite di Giro		572.127,65
RISULTATO		0

I RISULTATI GESTIONALI FINANZIARI

Confronto previsioni definitive con previsioni iniziali anno 2018

CONFRONTO PREVISIONI DEFINITIVE CON PREVISIONI INIZIALI					
Titolo	**DESCRIZIONE**	**Stanziamenti iniziali**	**Stanziamenti definitivi**	**Differenza tra stanziamenti definitivi e stanziamenti iniziali**	**Scostamento in percentuale**
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.616.000,00	2.650.108,27	34.108,27	1,30%
II	Trasferimenti correnti	200.825,12	274.692,52	73.867,40	36,78%
III	Entrate Extratributarie	653.988,78	840.676,78	186.688,00	28,55%
IV	Entrate in conto capitale	577.277,08	917.498,82	340.221,74	58,94%
V	Entrate di riduzione di attività finanziarie	-	-	-	
VI	Accensione di prestiti	-	-	-	
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	912.170,35	912.170,35	-	0,00%
IX	Entrante per conto terzi e partite di giro	1.400.300,00	1.415.300,00	15.000,00	1,07%
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	-	1.624.394,00	1.624.394,00	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	71.197,45	118.128,05	46.930,60	65,92%
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	-	644.327,45	644.327,45	
	TOTALE	**6.431.758,78**	**9.397.296,24**	**2.965.537,46**	**46,11%**
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	3.305.576,60	4.177.259,87	871.683,27	26,37%
II	Spese in conto capitale	577.277,08	2.656.131,27	2.078.854,19	360,11%
III	Spese per incremento attività finanziarie	-	-	-	0,00%
IV	Rimborso prestiti	236.434,75	236.434,75	-	0,00%
V	Chiusura anticipazioni	912.170,35	912.170,35	-	0,00%
VII	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.400.300,00	1.415.300,00	15.000,00	1,07%
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	-
	TOTALE	**6.431.758,78**	**9.397.296,24**	**2.965.537,46**	**46,11%**

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamenti definitivi	Accertamenti Impegni	Differenza tra accertamenti impegni e stanziamenti definitivi	Scostamento in percentuale
	ENTRATE DI COMPETENZA				
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.650.108,27	2.766.588,34	116.480,07	4,40%
II	Trasferimenti correnti	274.692,52	255.630,41	- 19.062,11	-6,94%
III	Entrate Extratributarie	840.676,78	826.367,66	- 14.309,12	-1,70%
IV	Entrate in conto capitale	917.498,82	702.067,36	- 215.431,46	-23,48%
V	Entrate di riduzione di attività finanziarie	-	-	-	
VI	Accensione di prestiti	-	-	-	
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	912.170,35	-	- 912.170,35	-100,00%
IX	Entrante per conto terzi e partite di giro	1.415.300,00	572.127,65	- 843.172,35	-59,58%
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	1.624.394,00			
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	118.128,05			
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	644.327,45			
	TOTALE	**9.397.296,24**	**5.122.781,42**	**- 4.274.514,82**	**-45,49%**
	SPESE DI COMPETENZA				
I	Spese correnti	4.177.259,87	3.774.035,79	- 403.224,08	-9,65%
II	Spese in conto capitale	2.656.131,27	2.234.855,67	- 421.275,60	-15,86%
III	Spese per incremento attività finanziarie	-	-	-	0,00%
IV	Rimborso prestiti	236.434,75	236.434,69	- 0,06	0,00%
V	Chiusura anticipazioni	912.170,35	-	- 912.170,35	-100,00%
VII	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.415.300,00	572.127,65	- 843.172,35	-59,58%
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	-
	TOTALE	**9.397.296,24**	**6.817.453,80**	**- 2.579.842,44**	**-27,45%**

Gli impegni di spesa corrente e in conto capitale sono comprensivi del fondo pluriennale vincolato.

I.M.U. e FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

L'imposta Municipale propria sugli immobili per l'anno 2018 registra accertamenti per euro 1.058.174.49 a cui si aggiungono accertamenti per recupero evasione per euro 168.080,00.
Lo Stato ha alimentato il fondo di solidarietà comunale per euro 302.544,95 con somme provenienti dall'IMU del Comune di Villafranca Padovana, e che con l'art. 6 del decreto legge nr. 16 del 06/03/2014 ha imposto la contabilizzare del gettito IMU al netto di tale somma.
Quindi il gettito IMU in autotassazione complessivo dell'anno 2018 sarebbe stato di euro 1.360.719,44.
Il dato definitivo del Fondo di Solidarietà Comunale è di euro 775.024,45.

PUBBLICITA` E PUBBLICHE AFFISSIONI

Il gettito del periodo risulta pari a euro 55.072,78.

TOSAP

Gli accertamenti sono pari a € 20.478,70.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF:

Nel 2014 il Comune di Villafranca Padovana ha istituito l'addizionale Comunale Irpef nella misura unica del 0,4% con un soglia di esenzione di 15.000,00 euro lordi annui.
Il gettito nell'anno 2018 sulla scorta del gettito effettivo dell'anno precedente è stato quantificato in euro 440.158,97.

TASI: (TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI)

Il Tributo sui servizi indivisibili è stato istituito dalla Legge di stabilità 2014 ed ha come presupposto impositivo il possesso e la detenzione di fabbricati ed aree fabbricabili, così come definiti ai fini IMU.
Il gettito dell'anno 2018 è stato pari ad euro 249.490,68.

Trasferimenti correnti
STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2018

Sono stati introitati Euro 7.646,41 relativi al 5 per mille, a titolo di trasferimento statale per minore gettito IMU fabbricati rurali L. 147/2013 sono stati incassati euro 53.887,54, il trasferimento statale per rimborso minor gettito IMU immobili merce è stato di euro 11.094,78, il rimborso delle spese sostenute in occasione delle consultazioni elettorali è stato pari ad euro 30.529,43. Il MIUR ha trasferito al Comune la somma di € 30.954,19 finalizzata all'erogazione di pari importo alle scuole materne del territorio e la somma di e 4.391,39 a titolo di rimborso TIA. Ulteriori minori trasferimenti dallo Stato ammontano ad € 8.060,54.

I trasferimenti della Regione ammontano ad € 21.421,19 e riguardano i contributi per libri di testo, contributi regionali per agevolazioni alle famiglie, contributi per i minori inseriti in comunità

I trasferimenti correnti dalla Provincia ammontano ad euro 911,36.

I trasferimenti dall'Unione Padova Nordovest ammontano ad € 77.503,83 e quelli da parte di altre Amministrazioni ammontano ad € 6.254,75.

Altri trasferimenti correnti da privati per attività dell'Ente ammontano ad Euro 2.975,00.

PROVENTI EXTRATRIBUTARI
STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2018

SERVIZIO	PERSONALE	BENI E SERVIZI ALTRO	TOTALE	ENTRATE	%
impianti sportivi e palestre	2.300,00	65.000,00	67.300,00	23.966,45	35,61%
sale riunioni	1.800,00	7.300,00	9.100,00	4.358,00	47,89%
TOTALE	**4.100,00**	**72.300,00**	**76.400,00**	**28.324,45**	37,07%

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

STATO DI ATTUAZIONE anno 2018

I contributi Regionali per l'anno 2018 sono stati accertati per l'importo di euro 360.601,82; il G.S.E. ha erogato la somma di € 49.999,26 mentre la Fondazione Cassa di Risparmio ha erogato la somma di € 43.739,40.
Nel corso del 2018 è stato venduto lo scuolabus per la somma di € 5.034,94.

PROVENTI ED ONERI DI URBANIZZAZIONE

STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2018

E N T R A T E	Esercizio Anno 2016 Accertamenti	Esercizio Anno 2017 Accertamenti	Esercizio Anno 2018 Previsione assestata	Esercizio Anno 2018 Accertamenti	scostamento della col.5 rispetto alla col 4
Proventi ed oneri di urbanizzazione	149.254,48	229.667,37	276.000,00	220.856,94	-20,08%
TOTALE	149.254,48	229.667,37	276.000,00	220.856,94	-20,08%

Il gettito dei proventi degli oneri di urbanizzazione risulta pari a € 220.856,94. In aggiunta sono stati accertati € 21.835,00 a titolo di perequazione urbanistica.

Quota di proventi da destinare per spese correnti

Nell'anno 2018 non sono stati destinati oneri di urbanizzazione per spese correnti.

ACCENSIONI DI PRESTITI E ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE ANNO 2018

L'Ente non ha assunto nuovi mutui.
L'Ente non ha utilizzato anticipazioni di cassa da parte del Tesoriere.

STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
programma 1

Organi istituzionali
Responsabile Coletti Ugo
Responsabile Magrin Sergio
Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a:
1) gli organi di governo, consiglio, giunta, ecc.;
2) il personale amministrativo di vertice;
3) le commissioni che agiscono per conto dell'amministrazione con funzioni di supporto.
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).

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 1

Organi istituzionali
Responsabile Coletti Ugo
Responsabile Magrin Sergio

Si è provveduto al pagamento delle indennità mensili agli amministratori e al personale amministrativo di vertice.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
programma 2

Segreteria generale
Responsabile Coletti Ugo
Responsabile Magrin Sergio
Obiettivi operativi annuali:

Normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi, rafforzamento dell'assistenza agli organi istituzionali.

Costante aggiornamento ed interazione operativa tra gli uffici per rispondere con competenza agli obblighi di pubblicità, trasparenza anche in rapporto alle attività da porre in essere in materia di anticorruzione e controlli interni.
Gestione collaborativa dell'Ufficio protocollo al fine di migliorare i rapporti e la comunicazione con i cittadini.

Revisione dello Statuto Comunale

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 2

Segreteria generale
Responsabile Coletti Ugo
Per tutto l'anno 2018 è stata garantita la normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi.

Si è rivisitata tutta la macchina amministrativa, introducendo la condivisione dei dati all'interno di tutti gli Uffici comunali, allo scopo di garantire maggiore efficienza, efficacia e razionalità all'attività degli uffici nella gestione degli atti e procedimenti amministrativi, abbreviando i tempi procedimentali.

E' continuato il costante aggiornamento e l'interazione operativa tra gli uffici per rispondere con competenza agli obblighi di pubblicità, trasparenza anche in rapporto alle attività da porre in essere in materia di anticorruzione e controlli interni. In particolare è stata costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale che è stata implementata anche con tutta la documentazione relativa al nuovo adempimento relativo all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato. E' stato inoltre inserita una sezione specifica per la segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing).

E' stata avviata la digitalizzazione degli atti collegiali in sostituzione dei documenti cartacei.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Magrin Sergio
Obiettivi operativi annuali:

Assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria, il controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi politici, la gestione contabile, la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione contabile, la gestione economica e previdenziale del personale e degli amministratori e degli altri collaboratori, oltre agli adempimenti in materia fiscale dell'Ente.
Si tratta di un'attività fortemente normata per la quale risulta fondamentale il rispetto dei compiti e delle scadenze previste.
Il programma, durante la gestione assicura il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa, e dei processi di incasso delle entrate e di pagamento delle spese, curandone anche i rapporti con il Tesoriere. Assicura altresì il monitoraggio continuo dei saldi finanziari, in coerenza all'evolversi della normativa.
Il programma ha anche la finalità di incrementare le disponibilità finanziare dell'Ente, attraverso l'individuazione di eventuali economie di spese e l'individuazione di nuove e maggiori entrate, al fine di ridurre il ricorso agli strumenti tariffari.

Per quanto riguarda il servizio di economato si continuerà nello svolgimento delle attività relative alla fornitura di beni e servizi per la struttura interna all'ente. Si continuerà ad acquisire i beni e i servizi ricorrendo alle Convenzioni CONSIP oppure al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.). Verrà valutato di volta in volta se approfittare comunque dei prezzi convenienti reperibili in M.E.P.A anche se l'art. 1. Comma 502 della Legge 28.12.2015, N° 208 pubblicata sulla G.U N° 302 del 30.12.2015 che reca modifiche all'art. 1, comma 450 della legge 27.12.2006, N° 296, prevede il ricorso al MEPA solo per importi pari o superiori a 1.000,00 euro.
Si continuerà inoltre con la gestione degli anticipi di cassa in caso di necessità urgenti e con importi di modesta entità.
L'ufficio ragioneria si trova ad affrontare una serie di cambiamenti strutturali che comportano scadenze tassative sanzionate in caso di inadempimento.

L'Ufficio è chiamato ad affrontare le problematiche inerenti la gestione della nuova contabilità che comporterà l'elaborazione del bilancio 2018-2020 secondo le disposizioni previste dal D.L. 118 del 2011 e d.lgs. n.126 del 2014; la predisposizione del DUP che coinvolge l'intera struttura politica e amministrativa.
Continuano gli adempimenti legati alla fatturazione elettronica in vigore dal 31/03/2015, per la quale è stato acquisto un nuovo software per la contabilità comunale che sarà interoperabile con gli altri software in uso agli altri uffici comunali.

Il cambio dei programmi nell'anno 2016, anno di attivazione dei nuovi software, quali rilevamento presenze, contabilità finanziaria, economato, ed in previsione del cambio del programma dell'inventario, richiederà del tempo da dedicare per la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla software house utili per apprendere l'uso del nuovo programma e dall'altra in tempi maggiori per la realizzazione dei prodotti, legati al fatto che non c'è ancora una piena conoscenza delle funzioni dei nuovi programmi.
Sarà necessario anche dedicare del tempo al controllo che le conversioni dati avvengano senza perdita di informazioni.

Per l'attività di elaborazione cedolini delle paghe continua l'esternalizzazione, questo per consentire all'ufficio personale di dedicarsi ad attività più strategiche e gestionali a vantaggio dell'intera organizzazione e della cittadinanza.

Anche nel corso dell'esercizio 2018 si provvederà al monitoraggio del rispetto del contenimento della spesa del personale prevista per l'anno 2018 al di sotto della media del triennio 2011/2013 e nel rispetto dei limiti previsti per legge.

L'ufficio personale sarà chiamato a proporre il contratto annuale decentrato integrativo parte economica per l'anno 2018 in linea con quanto previsto dalla normativa vigente.
Si rende necessario il costante aggiornamento del sito internet al fine di essere costantemente in linea con quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013 e Decreto legislativo n. 97/2016 e dalla delibera n. 50/2013 della CIVIT che ha riordinato e semplificato la normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1 c. 35 della legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La pubblicazione dei dati che presentano connotati di riservatezza viene effettuata garantendo la tutela della privacy, nel rispetto della normativa e delle indicazione del Garante della Privacy.

A seguito della novella del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018, è stata rivista la precedente disciplina attuativa del Regolamento UE 679/2016 recante il D.D.P.R. con il supporto della ditta BOX APPS.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente, sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali i dati previsti dalla norma, per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa; per tale finalità, la CIVIT (ora A.N.AC.), con Delibera 50/2013 – All.1, ha fornito l'indicazione di assicurare l'aggiornamento tempestivo dei dati.

La legge prevede altresì – entro il 31 gennaio di ogni anno – la pubblicazione di tabelle riassuntive dei dati riferiti agli anni precedenti, liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto, da trasmettere all'A.N.AC., ai sensi dell'art. 1, comma 27, della legge n.190/2012.

Dal 2016, a seguito della riorganizzazione dell'ente, le società partecipate sono seguite dal servizio finanziario.

E' in scadenza nel mese di febbraio 2018 l'organo di revisione dell'ente, è già stata formalizzata in Prefettura la richiesta di sorteggio per la nomina del nuovo revisore unico.

Si procederà alla gara per l'affidamento dei contratti assicurativi dell'ente.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Magrin Sergio

E' stato mantenuto il coordinamento della programmazione finanziaria, il controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi politici, la gestione contabile, la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione contabile, la gestione economica e previdenziale del personale e degli amministratori e degli altri collaboratori, oltre agli adempimenti in materia fiscale dell'Ente.
Si è trattato di un'attività fortemente normata per la quale è risultato fondamentale il rispetto dei compiti e delle scadenze previste.
Il programma, durante la gestione ha assicurato il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa, e dei processi di incasso delle entrate e di pagamento delle spese, curandone anche i rapporti con il Tesoriere. Ha assicurato altresì il monitoraggio continuo dei saldi finanziari, in coerenza all'evolversi della normativa, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Per quanto riguarda il servizio di economato si è continuato per tutto l'anno nello svolgimento delle attività relative alla fornitura di beni e servizi per la struttura interna all'ente. Si sono acquisiti i beni e i servizi ricorrendo alle Convenzioni CONSIP oppure al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) e secondo i dettami del nuovo codice degli appalti.
Si è proseguito con la valutazione di volta in volta se acquistare i beni reperibili in MEPA anche per importi inferiori a mille euro.

Si è continuato con la gestione degli anticipi di cassa in caso di necessità urgenti e con importi di modesta entità.

E' stato predisposto da parte dell'ufficio il rendiconto di gestione anno 2017 ed approvato nei termini di legge.

Il cambio dei programmi nell'anno 2016, anno di attivazione dei nuovi software, quali rilevamento presenze, contabilità finanziaria, inventario ed economato, ha richiesto e richiederà del tempo per una piena conoscenza delle funzioni dei nuovi programmi.

L'attività di elaborazione cedolini delle paghe è stata esternalizzata nel 2015 e continuerà anche per il triennio 2017/2019, questo per consentire all'ufficio personale di dedicarsi ad attività più strategiche e gestionali a vantaggio dell'intera organizzazione e della cittadinanza.

Anche nel corso dell'esercizio 2018 si è provveduto al monitoraggio del rispetto del contenimento della spesa del personale prevista per l'anno 2018 al di sotto della media del triennio 2011/2013 e nel rispetto dei limiti previsti per legge.

L'ufficio personale ha provveduto a sottoporre la bozza di nuovo CCDI alle OO.SS.
Si è provveduto per quanto di competenza all'aggiornamento costante del sito internet sezione amministrazione trasparente.
Si è provveduto alla nomina del nuovo revisore contabile per il triennio 2018/2021.
Per quanto concerne le società partecipate si è provveduto a sottoporre al Consiglio Comunale nella seduta del 18/12/2018 l'approvazione della revisione periodica delle partecipazioni ex art. 20 del D.Lgs. 19/8/2016 n. 175 – piano di razionalizzazione anno 2018.
Sono state esperite le procedure di gara per l'individuazione delle assicurazioni a tutela dei beni dell'ente per il periodo 2019/2024.
Si è provveduto alla predisposizione e successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo regolamento di contabilità dell'ente.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile Magrin Sergio
Obiettivi operativi annuali:

Per quanto attiene il **settore tributi** l'obiettivo è il mantenimento e potenziamento del servizio di informazione e di controllo sui tributi locali.
L'ufficio tributi proseguirà anche negli anni prossimi all'attività di recupero dell'evasione.
Rimane sempre a disposizione dei contribuenti un programma on-line predisposto grazie alla collaborazione con l'A.N.U.T.E.L. per i conteggi IUC.
L'ufficio tributi dal 2015, ai sensi del D.L. del 09.06.2014 n. 88, è obbligato fornire, su richiesta dei contribuenti gli avvisi di pagamento precompilati.
In occasione delle scadenze per il versamento del tributo per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2018 , l'ufficio tributi predisporrà l'invio ai contribuenti proprietari di immobili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo di tutti i contribuenti che hanno già usufruito dello stesso servizio tramite lo sportello comunale.
Si ipotizza di poter concludere l'invio dei modelli F24 precompilati entro metà maggio in modo da consentire eventuali rettifiche nel caso in cui si riscontrassero errori o variazioni catastali.
Tale tempistica consente all'Ufficio Tributi di essere a completa disposizione da metà maggio per fornire informazioni e chiarimenti di carattere generale sull'applicazione del nuovo tributo comunale, per istruire sull'utilizzo dell'applicativo on-line e per dare supporto nei conteggi a contribuenti diversi da quelli che hanno ricevuto il modello F24 precompilato a casa e che richiedano tale servizio.
E' previsto il cambio dei programmi nell'anno 2018, anno di attivazione del nuovo software tributi, questo richiederà del tempo da dedicare per la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla software house utili per apprendere l'uso del nuovo programma e dall'altra in tempi maggiori per la realizzazione dei prodotti, legati al fatto che non c'è ancora una piena conoscenza delle funzioni dei nuovi programmi.
Sarà necessario anche dedicare del tempo al controllo che le conversioni dati avvengano senza perdita di informazioni.
Si procederà alla revisione dei regolamenti tributari a seguito delle intervenute modifiche legislative.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile Magrin Sergio

Per quanto attiene il settore tributi si è assicurato il mantenimento e potenziamento del servizio di informazione e di controllo sui tributi locali.
L'ufficio tributi ha proseguito, come da programma, l'attività di recupero dell'evasione, con accertamenti IMU per complessivi euro 168.080,00.
Rimane sempre a disposizione dei contribuenti un programma on-line predisposto grazie alla collaborazione con l'A.N.U.T.E.L. per i conteggi IUC.

L'ufficio tributi dal 2015, ai sensi del D.L. del 09.06.2014 n. 88, è obbligato fornire, su richiesta dei contribuenti gli avvisi di pagamento precompilati.
In occasione delle scadenze per il versamento del tributo per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2018, l'ufficio tributi ha predisposto l'invio ai contribuenti proprietari di immobili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo di tutti i contribuenti che hanno usufruito dello stesso servizio tramite lo sportello nel triennio 2015/2017.
Si è provveduto alla sostituzione del software tributi dalla società INSIEL alla società HALLEY informatica.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

La missione comprende la gestione degli immobili appartenenti al demanio ed al patrimonio dell'Ente.

L'ufficio provvede anche all'emissione dei diversi provvedimenti autorizzatori per la manomissione e/o occupazione del suolo stradale.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Franchin Pierluigi

In data 15.03.2018 prot. 3406 è stato pubblicato l'avviso asta per l'alienazione del fabbricato di proprietà comunale sito in Taggì di Sopra ma nessuna offerta è pervenuta entro il termine previsto.
Nel mese di giugno sono stati eseguiti lavori di sistemazione dell'impianto di riscaldamento del municipio da parte della ditta Bosch Energy and Building Solutions Italy srl di Carpi (Mi).

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 6

Ufficio tecnico
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Amministrazione e funzionamento dei regolari servizi per l'edilizia. Funzionamento dello sportello unico ed implementazione del servizio consultazione on-line delle pratiche con conseguente dematerializzazione delle comunicazioni. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche, compatibilmente con le risorse disponibili.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 6

Ufficio tecnico
Responsabile Franchin Pierluigi
Si è garantita il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio relativo al settore dell'edilizia privata, dello sportello unico e del Sistema Informativo Territoriale.
Continua l'attività di inserimento nuovi civici per le nuove pratiche edilizie presentate nel corso dell'anno 2018, nonché l'attività di informatizzazione delle pratiche edilizie all'interno della sezione "documenti" del programma GPE.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 7

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
Provvedere alla costante e celere tenuta del registro della popolazione residente implementandolo ulteriormente per il successivo passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente di prossima introduzione e propedeutica all'avvio dell'emissione della nuova Carta d'Identità Elettronica.

Mantenere la piena efficienza dell'Ufficio dello Stato Civile per garantire la storicizzazione degli eventi salienti della vita del cittadino (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza)
Garantire la regolare tenuta delle Liste Elettorali per permettere il corretto esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo, con particolare riguardo alle tornate elettorali previste per l'esercizio.
Garantire la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Giudici Popolari per le Corti di Assise e di Assise d'Appello.
Garantire la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Presidente di Seggio/Scrutatore di Seggio.
Garantire la regolare tenuta delle Liste di Leva ed dei Ruoli Matricolari per i cittadini maschi chiamati al servizio militare.
Mantenere la massima efficienza dello sportello front-office a tutela delle esigenze della popolazione.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 7

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile Coletti Ugo

Si è provveduto alla costante e celere tenuta del registro della popolazione residente implementandolo ulteriormente per il successivo passaggio alla Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente di prossima introduzione.
Mantenuta la piena efficienza dell'Ufficio dello Stato Civile garantendo quindi la storicizzazione degli eventi salienti della vita del cittadino (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza)
Garantita la regolare tenuta delle Liste Elettorali per permettere il corretto esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo, con particolare riguardo alle tornate elettorali previste per l'esercizio.
Garantita la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Giudici Popolari per le Corti di Assise e di Assise d'Appello.
Garantita la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Presidente di Seggio/Scrutatore di Seggio.
Garantita la regolare tenuta delle Liste di Leva e dei Ruoli Matricolari per i cittadini maschi chiamati al servizio militare.
Mantenuta la massima efficienza dello sportello front-office a tutela delle esigenze della popolazione garantendo la massima efficienza del servizio a seguito di procedura di emissione di carte di identità elettroniche che vengono regolarmente emesse da aprile 2018 come da circolare 2297 del 19.10.2016 del Ministero degli Interni.
Per quanto riguarda i registri della popolazione residente A.I.R.E. si è completato il controllo ed aggiornamento puntuale dei registri.
E' stato inoltro istituito il registro delle coppie di fatto e delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 10

Risorse umane
Responsabile Magrin Sergio
Obiettivi operativi annuali:
Attivare tutte le iniziative comuni al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività degli uffici, valorizzando il personale con riferimento al grado di professionalità acquisita, espressa e di responsabilità conseguente alla funzione svolta. Saranno svolte le opportune procedure per utilizzare al meglio le risorse disponibili, umane e finanziarie, al fine di garantire tutti i servizi indispensabili.

Qualora sottoscritto, si darà applicazione al nuovo contratto collettivo nazionale del comparto enti locali e saranno attivate le opportune sessioni di contrattazione per l'attribuzione e distribuzione del salario accessorio.
Assicurare l'applicazione delle norme contenute nel D.Lgs 81/2008 relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro, promuovendo attività di controllo e prevenzione dei rischi attraverso l'incarico al medico responsabile della sorveglianza di effettuare visite mediche periodiche ai dipendenti e ai luoghi di lavoro nonché procedendo alla formazione del personale più esposto a rischi.
Sviluppare azioni positive per migliorare la valorizzazione e la qualità professionale del personale con la partecipazione costante a corsi di aggiornamento anche riferiti ai temi della trasparenza e della legalità perseguendo sempre la finalità del miglioramento dell'aspetto organizzativo dell'Ente e della risposta all'utenza.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 10

Risorse umane
Responsabile Magrin Sergio

E' stato quantificato il fondo produttività per la distribuzione del salario accessorio anno 2018, in forza della sottoscrizione del contratto transitorio per l'anno 2018, ed è stato erogato il trattamento retributivo arretrato.

E' stata assicurata l'applicazione delle norme contenute nel D.Lgs 81/2008 relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro.
E' stata garantita la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale del personale con la partecipazione costante a corsi di aggiornamento anche riferiti ai temi della trasparenza e della legalità perseguendo sempre la finalità del miglioramento dell'aspetto organizzativo dell'Ente e della risposta all'utenza.
In particolare si è avuta una massiccia presenza del personale comunale ai corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo della Regione del Veneto.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 11

Altri servizi generali
Responsabile Coletti Ugo
Responsabile Magrin Sergio
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:
Provvedere alla gestione dei servizi comuni ai vari programmi quali la pulizia degli edifici comunali, la fornitura di materiale di consumo e di cancelleria, la manutenzione degli impianti d'illuminazione, dei sistemi di sicurezza e degli immobili comunali, la manutenzione dei fotocopiatori in dotazione, la fornitura di carburante per i veicoli, la gestione dei servizi amministrativi quali quelli postali e di notifica, la gestione delle assicurazioni dell'Ente.
La missione comprende la gestione e manutenzione degli immobili e dei servizi di proprietà ed in gestione all'ente. Per essi si provvederà al pagamento/gestione delle utenze, alle dotazioni necessarie per l'utilizzo e operatività degli stessi, agli interventi straordinari ed ordinari di manutenzione mediante la manodopera del personale dipendente e l'appalto di servizi affidato a ditte esterne.

Infine nell'ottica di migliorare la trasparenza ed in adempimento agli obblighi di cui al D.Lgs 33/2013, verrà migliorato l'utilizzo del sito comune web sfruttandone a pieno le potenzialità nonché della pagina facebook dell'Amministrazione Comunale.

L'amministrazione digitale impone all' Ente di dotarsi di strumenti informatici necessari per adempiere alle varie novità normative. Non essendo l'ente dotato di tecnico informatico in grado di far "dialogare" i vari programmi, è stato necessario individuare un'unica software house in grado di fornire tutti gli applicativi necessari all' Ente.

Nel corso dell'anno 2018 si procederà alla migrazione dei dati dai programmi INSIEL relativi ai servizi demografici ai programmi HALLEY con la completa formazione del personale.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 11

Altri servizi generali
Responsabile Coletti Ugo
Responsabile Magrin Sergio
Responsabile Franchin Pierluigi

Si è provveduto alla gestione dei servizi comuni ai vari programmi quali la pulizia degli edifici comunali, alla fornitura di materiale di consumo e di cancelleria, la manutenzione degli impianti d'illuminazione, dei sistemi di sicurezza e degli immobili comunali, la manutenzione dei fotocopiatori in dotazione, la fornitura di carburante per i veicoli, la gestione dei servizi amministrativi quali il postale e di notifica, la gestione delle assicurazioni dell'Ente.

Si è provveduto alla gestione e manutenzione degli immobili e dei servizi di proprietà ed in gestione all'ente. Si è provveduto al pagamento/gestione delle utenze, alle dotazioni necessarie per l'utilizzo e operatività degli stessi, agli interventi straordinari ed ordinari di manutenzione mediante la manodopera del personale dipendente e l'appalto di servizi affidato a ditte esterne.

Si è provveduto al costante aggiornamento ed interazione operativa tra gli uffici per rispondere con competenza agli obblighi di pubblicità, trasparenza anche in rapporto alle attività da porre in essere in materia di anticorruzione e controlli interni compresa la trasmissione all'ANAC dei dati relativi ai bandi di gara.

Si è assicurato il costante aggiornamento del sito internet al fine di essere costantemente in linea con quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla delibera n. 50/2013 della CIVIT che ha riordinato e semplificato la normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1 c. 35 della legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
E' stata rinviata al 2019 la modifica della impostazione generale del sito, come da incarico già affidato ad Halley, a causa degli impegni dell'azienda.
Si è provveduto al costante aggiornamento del sito internet e della pagina Facebook istituzionale al fine di garantire massima pubblicità e trasparenza in merito alle iniziative intraprese dall'Amministrazione Comunale e alle altre varie notizie di interesse per la cittadinanza.
Si è proceduto all'ordinaria manutenzione dei fotocopiatori in dotazione all'Ente.
Si è proceduto alla gestione ordinaria del servizio postale e di notifica.
Si è provveduto ad affidare alla Cooperativa Primavera 90 di San Martino di Lupari (Pd) il servizio di pulizia degli uffici comunali dal mese di ottobre fino alla fine dell'anno a seguito di pensionamento di personale dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza
programma 1

Polizia locale e amministrativa
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:

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

Attività di supporto alla programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche, oltre alla collaborazione con altre forze di polizia presenti nel territorio.

Gestione della convenzione con il Comune di Limena per il Comando degli agenti di polizia locale e con il Comune di Padova per il coordinamento degli interventi nel quadro del progetto "Grande Padova" che prevede servizio di pattuglia congiunto e collegamento delle telecamere di sorveglianza con la centrale operativa della Polizia Locale di Padova.

Funzionamento dei servizi destinati alla difesa della sicurezza dei cittadini con introduzione, nel corso del 2017, di nuove misure volte ad implementare il sistema di vigilanza, tra le quali: l'installazione dei varchi in entrata ed uscita dal territorio comunale e l'utilizzo del nuovo apparecchio telelaser per il controllo della velocità.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 1

Polizia locale e amministrativa
Responsabile Coletti Ugo

Sono state implementate e rafforzate le attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. In particolare sono stati installati n. 6 varchi che sono stati collocati in diversi punti del territorio permettendo il rilievo immediato di passaggio di veicoli privi di assicurazione o revisione. Sono stati garantiti i servizi destinati alla difesa della sicurezza dei cittadini. Sono stati inoltre acquistati ed installati nei punti più critici del territorio n. 3 impianti di videosorveglianza al fine di prevenire il compimento di atti vandalici. I punti individuati sono i seguenti: Piazza di Ronchi, stazione dei treni di Ronchi e polo scolastico e sportivo di Taggì di Sotto. A tal proposito è stato anche sottoscritto con la Prefettura un "Patto per l'attuazione della sicurezza urbana" al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di criminalità diffusa e predatoria e promuovere il rispetto del decoro urbano a fronte di ripetuti atti vandalici su beni ed aree pubbliche. E' stato utilizzato il nuovo apparecchio telelaser per il controllo degli eccessi di velocità nel territorio comunale, in particolare nelle strade interne maggiormente percorse da pedoni e ciclisti, al fine di migliorare la sicurezza dei quartieri.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio
programma 1

Istruzione prescolastica
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
Mantenere il sostegno economico alle Scuole dell'Infanzia Paritarie presenti nel territorio e quelle extra territorio che ospitano bambini residenti a Villafranca e che svolgono un servizio sostitutivo a quello della scuola statale (non presente nel territorio)

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 1

Istruzione prescolastica
Responsabile Coletti Ugo

E' stato mantenuto il sostegno economico alle Scuole dell'Infanzia Paritarie presenti nel territorio, che svolgono un servizio sussidiario a quello della scuola statale con l'erogazione della quota in acconto ai contributi previsti per l'anno 2018 e di quella a saldo. Sono stati inoltre liquidate alle scuole materne le quote di integrazione per le rette non corrisposte da cittadini in stato di indigenza e difficoltà e sono stati erogati contributi per il sostegno ai bambini diversamente abili residenti nel territorio comunale.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria
Responsabile Coletti Ugo
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:
Garantire la pulizia delle palestre scolastiche destinate anche all'uso da parte di società sportive o gruppi esterni.
Fornire un sostegno economico all'Istituto Comprensivo per le spese di funzionamento e per la realizzazione di progetti specifici.
Fornire sostegno economico all'Istituto Comprensivo per l'acquisto di materiale di consumo e sussidi didattici.
Provvedere alla fornitura dei libri di testo per gli alunni della Scuola Primaria.
Gestire la procedura di erogazione del Buono-Libri promosso e finanziato dalla Regione.
Si prevede la realizzazione del polo scolastico a Villafranca 1^ stralcio per la somma complessiva di € 1.400.000,00.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria
Responsabile Coletti Ugo
Responsabile Franchin Pierluigi

Si è provveduto a garantire la pulizia delle palestre scolastiche destinate anche all'uso da parte delle società sportive o gruppi esterni.
Sono stati effettuati interventi di manutenzione sugli edifici scolastici.
E' stato erogato il contributo comunale per le spese di funzionamento dell'Istituto Comprensivo. Sono stati inoltre predisposti e avviati, con relativa copertura di spesa, i progetti scuola proposti dall'Amministrazione Comunale per il nuovo anno scolastico. Si è provveduto alla fornitura dei libri di testo agli alunni della Scuola Primaria tramite il sistema della cedola libraria così come disposto dalla normativa regionale vigente.
E' stata correttamente gestita e chiusa la procedura Regionale Buono Libro promossa e finanziata dalla Regione Veneto, garantendo la validazione delle domande da parte del Comune ma anche l'inserimento delle stesse per coloro che non disponessero di pc o altre apparecchiature idonee all'inserimento delle istanze.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione
Responsabile Franchin Pierluigi
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:

Si garantirà la continuazione del servizio di gestione della mensa scolastica della scuola a tempo pieno di Ronchi e nelle scuole primarie di Taggì di Sotto e Villafranca Padovana nelle sole giornate in cui è prevista l'attivazione del servizio.

E' stato eseguito presso la scuola elementare di Villafranca l'intervento di rimodulazione apertura porte per la somma di € 6500,00 al fine del rilascio del certificato prevenzione incendi.

Mentre presso la scuola elementare di Ronchi è stato eseguito l'intervento di realizzazione di parete in cartongesso per insonorizzazione per la somma di € 2000,00.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione
Responsabile Franchin Pierluigi
Responsabile Coletti Ugo

E' stato garantito il regolare svolgimento del servizio di mensa scolastica nel plesso di Ronchi, di Taggì di Sotto e di Villafranca.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 7

Diritto allo studio
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
Comprende le spese relative ai contributi per libri di testo (contributo regionale per gli studenti che frequentano le scuole medie e superiori) e la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie residenti nel territorio.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 7

Diritto allo studio
Responsabile Coletti Ugo
E' stata correttamente gestita e chiusa la procedura Regionale Buono Libro promossa e finanziata dalla Regione Veneto, garantendo la validazione delle domande da parte del Comune ma anche l'inserimento delle stesse per coloro che non disponessero di pc o altre apparecchiature idonee all'inserimento delle istanze.
Si è provveduto alla fornitura dei libri di testo agli alunni della Scuola Primaria tramite il sistema della cedola libraria così come disposto dalla normativa regionale vigente

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile Franchin Pierluigi
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
Garantire il funzionamento della Biblioteca Comunale con apertura al pubblico su sei giorni alla settimana.
Garantire collaborazione e sostegno alla Rete Bibliotecaria Padova Due, in termini servizio interscambio dei prestiti librari ed in termini di risorse economiche per il funzionamento della rete.

Garantire il sostegno economico e la collaborazione con altri soggetti, nell'organizzazione e promozione di iniziative culturali

Garantire anche per il corrente anno l'organizzazione delle attività legate all'U.T.L. (Università del Tempo Libero)

Si procederà all'organizzazione di due rassegne teatrali (una dedicata ai ragazzi ed una agli adulti) cercando di sfruttare tutti i finanziamenti provinciali eventualmente disponibili.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile Franchin Pierluigi
Responsabile Coletti Ugo

E' stato garantito il funzionamento della Biblioteca Comunale con apertura al pubblico su 6 giorni alla settimana.
Garantita inoltre la collaborazione e sostegno alla Rete Bibliotecaria Padova Due, in termini servizio interscambio dei prestiti librari ed in termini di risorse economiche per il funzionamento della rete.
Garantito il sostegno economico e la collaborazione con altri soggetti, nella organizzazione e promozione di iniziative culturali.

Garantite anche per il corrente anno l'organizzazione delle attività legate all'U.T.L. (Università del Tempo Libero).

Si è dato corso all'organizzazione e realizzazione di due rassegne teatrali, una dedicata ai ragazzi ed una dedicata agli adulti.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

Sport e tempo libero
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Gestione dell'impiantistica sportiva, manutenzione e gestione dei servizi, prenotazione delle palestre da parte delle associazioni sportive e di volontariato del territorio, gestione del pagamento dell'utilizzo delle stesse.

Organizzazione diretta o supporto organizzativo alle manifestazioni di carattere sportivo e ricreativo promosse dalle associazioni e società sportive locali.

Verrà organizzata la marcia ludica non competitiva denominata "MaratonDa di Villafranca Padovana"

Fornitura di servizi sportivi e ricreativi e sostegno alle strutture per la pratica dello sport e per eventi sportivi.
Garantire la funzionalità degli impianti sportivi comunali mediante:

- attività amministrativa e di controllo relative le concessioni a terzi del servizio di gestione;

- contratti per utenze e manutenzioni ordinarie/straordinarie degli impianti.

E' prevista la realizzazione della nuova illuminazione del campo sportivo di via Balla.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 1

Sport e tempo libero
Responsabile Franchin Pierluigi
Si è garantita l'attività di gestione delle palestre mediante la prenotazione delle attività da parte di gruppi e associazioni del territorio, la gestione del pagamento degli stessi e la manutenzione degli impianti sportivi comunali.
Nel mese di dicembre si è concluso luglio/agosto verrà realizzato l'intervento di illuminazione del campo sportivo di via Balla per la somma di € 99.950,00, opera che verrà realizzata anche mediante contributo di € 45.000,00 da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.

L'opera si è conclusa nel mesi di novembre da parte della ditta Tonin Gastone srl di Loreggia (Pd) ed è stata inoltrata alla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo la documentazione per la liquidazione del contributo.
In data 06.07.2018 è stata presentata domanda di contributo alla Regione Veneto ai sensi della L.R. n. 5/2015 art. 11 "Sostegno finanziario a favore di opere di miglioria, anche strutturale, di impianti sportivi di importo fino a € 50.000,00 anno 2018" per intervento di realizzazione dei lavori di eliminazione barriere architettoniche su impianto sportivo esterno scuola media del Capoluogo per la somma complessiva di € 19.000,00.
I lavori sono stati eseguiti dalla ditta Nuova Sarmo di Due Carrare (Pd) ed è stata inviata alla Regione Veneto la documentazione per la liquidazione del contributo concesso di € 15.721,00.
A fine giugno sono terminati i lavori di sistemazione della pavimentazione della palestra di Ronchi per la somma di € 16.000,00 euro circa.
Nel mese di dicembre è stata effettuata la fornitura di panchine allenatori/riserve per il campo sportivo di via Balla a Taggì di Sotto per la somma di € 4300,00.
Nel mese di aprile è stato approvato il Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi.
E' stata organizzata e conclusa la 6° edizione della MaratonDa di Villafranca Padovana.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
programma 1

Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Mantenere le normali attività istruttorie e di informazione a tecnici e cittadini relativamente all'urbanistica ed alla programmazione dell'assetto territoriale.

Si continuerà nell'attività di informatizzazione delle pratiche edilizie e l'archiviazione delle autorizzazioni allo scarico all'interno delle pratiche edilizie di riferimento.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 1

Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile Franchin Pierluigi
Si è sono mantenute le normali attività istruttorie e di informazione a tecnici e cittadini relativamente all'urbanistica ed alla programmazione dell'assetto territoriale.

Si è continuata l'attività di informatizzazione delle pratiche edilizie e l'archiviazione delle autorizzazioni allo scarico all'interno delle pratiche edilizie di riferimento.

Sono state approvate diverse nuove proposte programmatorie sulla gestione del territorio, per le quali si rinvia alle relative deliberazioni consiliari.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
programma 2

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare
Responsabile Franchin Pierluigi
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:

Continua la collaborazione con l'Ater di Padova per l'attività di istruttoria delle domande di alloggi ERP ed eventuali ricorsi e conseguente redazione della graduatoria provvisoria e definitiva.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 2

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare
Responsabile Franchin Pierluigi
Responsabile Coletti Ugo
Si è garantita la necessaria istruttoria relativamente alle domande di alloggi ERP presentate a seguito di bando prot. 11559 del 08/09/2017.
La graduatoria definitiva relativa all'anno 2017 è stata pubblicata in data 03.04.2018 prot. 4170.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Si darà continuità alle seguenti funzioni a tutela e valorizzazione dell'ambiente:

- attività manutentiva del verde pubblico attraverso interventi periodici di sfalcio cigli stradali e aree verdi e spazzamento strade.

-servizio di derattizzazione e disinfestazione programmati annualmente: n. 8 interventi contro la zanzara comune e n. 2 interventi su suolo privato, n. 8 interventi di derattizzazione e trattamento contro le nutrie.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile Franchin Pierluigi
Si è garantita la manutenzione delle aree verdi del territorio mediante attività di sfalcio delle stesse e pulizia cestini, nonché attività di diserbo dei cigli stradali (n.5 interventi).
E' garantita la continuità del servizio di disinfestazione dalla zanzare comuni e tigri sia negli scoli che all'interno delle abitazioni private mediante la consegna di apposite pastiglie, e' garantito il servizio di derattizzazione da ratti e nutrie con la ditta Italsia di Camposampiero (Pd).
Nel mese di febbraio è stato effettuato un intervento straordinario di potatura e pulizia area esterna dell'immobile comunale sito in via Pontealto.
A seguito di nota inoltrata da parte dell'Ulss 6 Euganea con la quale ha segnalato il manifestarsi di un caso di infezione da virus West Nile in un residente, è stato eseguito un intervento di disinfestazione adulticida nel mese di agosto secondo le indicazioni impartite dalla Regione Veneto attraverso Protocolli Operativi per la gestione delle emergenze sanitarie;

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
programma 3

Rifiuti
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Garantire il servizio di raccolta e smaltimento esternalizzato mediante affidamento in house alla società Etra spa, mantenimento di adeguata informazione alle utenze sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti e gestione dei disservizi degli operatori mediante segnalazione al call center.

Mantenimento della convenzione per la gestione dell'ecocentro comunale mediante affidamento a terzi, attività di recupero di rifiuti abbandonati sul territorio e segnalazioni alle autorità preposte per le verifiche necessarie e per l'attività sanzionatoria.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 3

Rifiuti
Responsabile Franchin Pierluigi
Si è garantita la continuità del servizio di assistenza agli utenti domestici e non nella corretta gestione dei rifiuti, nel fornire corretta informazione sulle modalità di conferimento porta a porta e nel corretto conferimento dei rifiuti all'area ecologica di Taggì di Sopra; continua inoltra il servizio di ricezione e trasmissione ad Etra delle richieste di attivazione della raccolta settimanale del secco non riciclabile.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
programma 4

Servizio idrico integrato
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:
Il programma rileva esclusivamente le spese per interessi passivi relativi a mutui contratti con Cassa Depositi e Prestiti.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 4

Servizio idrico integrato
Responsabile Franchin Pierluigi
Si è garantita la gestione del programma.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
programma 8

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:
Applicazione dei regolamenti di competenza ed emissione di ordinanze in materia.

Attività di verifica, segnalazione alle autorità preposte per i controlli necessari e per la relativa attività sanzionatoria.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 8

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Responsabile Franchin Pierluigi
Si è garantita l'attività di verifica e segnalazione alle autorità preposte per i controlli necessari e per la relativa attività sanzionatoria.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità
programma 2

Trasporto pubblico locale
Responsabile Coletti Ugo

Obiettivi operativi annuali:

Si intendono confermare le agevolazioni per il trasporto pubblico locale, così come istituite con deliberazione di Giunta Comunale N° 99/2010 per il trasporto extra urbano con le varie agevolazioni già in essere a favore di categorie di studenti, lavoratori, anziani, nonché quelle promosse dalla Provincia per incentivare l'uso del mezzo pubblico.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 2

Trasporto pubblico locale
Responsabile Coletti Ugo
Si è garantito il normale livello quali-quantitativo del servizio**.** Sono state confermate le agevolazioni per il trasporto pubblico locale, così come istituite con deliberazione di Giunta Comunale N° 99/2010 per il trasporto extra urbano con le varie agevolazioni già in essere a favore di categorie di studenti, lavoratori, anziani, nonché quelle promosse dalla Provincia per incentivare l'uso del mezzo pubblico. Sono state elaborate e liquidate le relative istanze presentate dai cittadini.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Nello specifico si provvede al regolare servizio di decespugliamento banchine e scarpate da eseguire lungo le strade comunali ed alla regolare manutenzione dei fossati e delle strade comunali e vicinali ad uso pubblico, ed asfaltatura delle stesse. Alla fornitura del materiale necessario per l'attività manutentiva eseguita dal personale interno o mediante affidamento a terzi.

Gestione dei mezzi e delle attrezzature in dotazione all'ente, assicurandone manutenzione e funzionamento. Attività concessoria per l'utilizzo da parte di terzi.

Gestione dei contratti manutentivi dei sistemi semaforici, elettrici, impianti di sollevamento, e relative utenze, segnalazione gusti di illuminazione pubblica.

Ripristino e rifacimento della segnaletica stradale esistente.

Sono i programma i seguenti lavori:

- Eliminazione delle barriere architettoniche marciapiedi di Viale Rimembranza per la somma complessiva di € 99.500,00 di cui € 77.277,08 con contributo concesso dalla Regione Veneto DGRV N. 511 DEL 14/04/2017;

Si procederà alla realizzazione delle asfaltatura di tratti di varie vie del territorio e sistemazione marciapiedi di varie vie delle frazioni e del capoluogo per la somma complessiva di € 450.000,00 e ad intervento di manutenzione straordinaria dei marciapiedi di € 115.000,00;

Si procederà con l'attività amministrativa connessa alla realizzazione del secondo stralcio della Pista ciclabile SP12 ammontante ad € 300.000,00.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile Franchin Pierluigi

Si è provveduto al regolare servizio di decespugliamento banchine e scarpate da eseguire lungo le strade comunali ed alla regolare manutenzione dei fossati e delle strade comunali e vicinali ad uso pubblico nonché alla fornitura del materiale necessario per l'attività manutentiva della sede stradale eseguita dal personale interno o mediante affidamento a terzi.

Si è garantita la gestione dei mezzi e attrezzature dell'Ente; nel mese di giugno si è proceduto all'acquisto di un nuovo autocarro da adibire al servizio viabilità.

Si è garantita la Gestione dei contratti manutentivi dei sistemi semaforici, elettrici, impianti di sollevamento, e relative utenze, segnalazione guasti di illuminazione pubblica.

A seguito della conclusione dei lavori di asfaltatura per messa in sicurezza di via Scalona della somma di € 38.000,00 è stata presentata rendicontazione alla Regione Veneto nel mese di aprile.

Nel mese di aprile inoltre è stata inviata la rendicontazione finale alla Regione Veneto relativamente ai danni subiti durante i lavori di eliminazione del sottopasso di Ronchi di circa € 166.000,00 a seguito di alluvione avvenuta a novembre 2010.

In data 03.07.2018 è stato approvato dal punto di vista tecnico il progetto di fattibilità tecnico economico-definitivo dei lavori di realizzazione marciapiede in località di Ponterotto per la somma di € 154.000,00 e nel mese di dicembre è stata indetta la relativa procedura per l'affidamento dei lavori.

Nella prima settimana di luglio sono iniziati i lavori di asfaltatura vari tratti di strade comunali via Scalona, via Melloni Giustinian, via Manzoni, via Verga, via Cappellaro, via Trento, via Taggì di Sopra, via Balla, via Pontealto, via Olmeo e via

Bosco per la somma complessiva di € 200.000,00 da parte dell'Impresa Tolomio srl di Borgoricco (Pd) e conclusi alla fine del mese stesso.

A fine giugno è stata indetta proceduta negoziata per i lavori di realizzazione del passaggio pedonale rialzato in via Madonna per la somma complessiva di € 87.000,00, i lavori cofinanziati dalla Regione Veneto con DGVR N. 1586/2017 per la somma di € 49.998,90, si sono conclusi nel mese di novembre da parte della ditta 2S Group srl di Terrassa Padovana (Pd) e rendicontati alla Regione Veneto nel mese di dicembre.

Nel mese di luglio sono stati aggiudicati alla ditta C.I. MO. TER. srl con sede a Rovigo i lavori di eliminazione delle barriere architettoniche marciapiedi di Viale Rimembranza per la somma complessiva di € 99.500,00 di cui € 77.277,08 finanziati dalla Regione Veneto DGRV N. 511 DEL 14/04/2017; nel mese di novembre si sono realizzate le relative lavorazioni e nel mese di dicembre è stata inviata alla Regione Veneto la documentazione di rendicontazione della spesa sostenuta.

In data 30.06.2018 è stata inaugurato il 1^ stralcio della pista ciclabile lungo la SP 12.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 11 Soccorso civile
programma 1

Sistema di protezione civile
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Trattasi di servizio organizzato e gestito dalla Protezione Civile di Villafranca Padovana.
Il comune provvede alle pratiche amministrative connesse al servizio dell'immobile adibito a sede per la locale Sezione del Gruppo.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 1

Sistema di protezione civile
Responsabile Franchin Pierluigi
Si è proceduto a garantire il normale livello quali-quantitativo di erogazione del servizio.
Sono in fase di aggiornamento le schede di protezione civile relativamente a nuove attività, modifiche o cessazione attività esistenti.
Nel mese di luglio si è provveduto all'acquisizione del mezzo Ford Transit targato BK163FR, veicolo di proprietà della Provincia di Padova, ad uso esclusivo di attività di protezione civile e ceduto all'Ente a fronte di una somma simbolica di € 1,00.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
Garantire il servizio di front-office per le richieste di Assegno di Maternità/Assegno nucleo familiare numeroso, erogato dall'INPS su istanza presentata al Comune di residenza da parte delle madri non lavoratrici.
Gestire le procedure relative alla erogazione dei buoni regionali in favore delle famiglie numerose, dei buoni libro, dei contributi alle famiglie in cui siano presenti minori orfani di un solo genitore etc.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI
programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Responsabile Coletti Ugo
E' stato garantito il servizio di front-office per le richieste di Assegno di Maternità/Assegno nucleo famigliare numeroso, erogato dall'INPS su istanza presentata al Comune di residenza da parte delle madri non lavoratrici.
E' stata gestita la procedura relativa al contributo destinato ai minori rimasti orfani di un genitori e a sostegno delle

famiglie monoparentali (separati e divorziati) in difficoltà con il pagamento dell'affitto.
E' stata gestita la procedura regionale "Buono Libri" e quella relativa all'erogazione di contributi per lavori di efficientamento energetico.
E' stata inoltre rinnovata la convenzione con i CAF per la gestione delle agevolazioni sull'erogazione di Gas, Energia Elettrica e Acqua.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 3

Interventi per gli anziani
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
Garantire il servizio di accompagnamento delle persone anziani per le incombenze quotidiane mediante l'impiego dell'automezzo in dotazione del comune avvalendosi della collaborazione del locale Gruppo Terza Età e dei suoi volontari.
Promuovere ed organizzare iniziative ricreative (soggiorni climatici) e di cura (soggiorni termali, acquagym) rivolte alla fascia di popolazione più anziana.
Partecipare economicamente al pagamento delle rette di ricovero in strutture residenziali qualora vi fosse l'incapienza economica dell'assistito previa verifica degli eventuali familiari obbligati ai sensi del codice civile.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 3

Interventi per gli anziani
Responsabile Coletti Ugo
E' stato garantito, grazie alla convenzione posta in essere con il Gruppo Terza Età, il servizio di accompagnamento delle persone anziani per le incombenze quotidiane mediante l'impiego dell'automezzo in dotazione del comune.
Sono state promosse ed organizzate iniziative ricreative (soggiorni climatici) e di cura (soggiorni termali, acquagym) rivolte alla fascia di popolazione più anziana.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 4

Interventi per soggetti a rischio di inclusione sociale
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
Gestire le comunicazioni relative alle UVMD, organizzare gli incontri con il servizio di assistenza sociale dei minori per concordare strategie comuni nella gestione dei nuovi casi e delle relative spese. Comprende le spese relative al mantenimento dei minori in comunità la dove la spesa non possa essere imputata direttamente ai tenuti agli alimenti e le spese per la comunità mamma-bambino (per le vittime di violenza).

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 3

Interventi per soggetti a rischio di inclusione sociale
Responsabile Coletti Ugo
E' stato garantito il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio. Sono stati predisposti e liquidati gli impegni di spesa per l'inserimento dei minori in comunità e si sono concordate strategie comuni per la gestione delle emergenze sociali relative ai minori.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 5

Interventi per le famiglie
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
Promuovere iniziative rivolte alle famiglie sul tema educativo e preventivo.
Supportare e collaborare attivamente coi vari soggetti presenti sul territorio, che operano nell'interesse delle famiglie anche con momenti formativi specifici sui temi di maggiore attualità.
Assegnazione fondo sociale per l'affitto

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 5

Interventi per le famiglie
Responsabile Coletti Ugo
Sono state promosse iniziative rivolte alle famiglie sul tema educativo e preventivo.
Si è collaborato attivamente coi vari soggetti presenti sul territorio, che operano nell'interesse delle famiglie anche con momenti formativi specifici sui temi di maggiore attualità.
Il Fondo sociale affitto invece non è stato promosso quest'anno dalla Regione del Veneto e pertanto non è stato gestito dal competente ufficio.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 7

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
Partecipare alla concertazione delle iniziative che l'Azienda Aulss 6 (delegata alla gestione dei servizi sociali) pone in essere sul territorio.
Contributi alla ASL per la gestione dei servizi sociali.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 7

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Responsabile Coletti Ugo
Si è partecipato alla concertazione delle iniziative che l'Azienda ULSS 6 (delegata alla gestione dei servizi sociali) pone in essere sul territorio. Sono stati regolarmente erogati i contributi all'ULSS 6 Euganea per le spese relative ai servizi sociali delegati.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 8

Cooperazione e associazionismo
Responsabile Franchin Pierluigi
Responsabile Coletti Ugo
Obiettivi operativi annuali:
L'Ente ha messo a disposizione delle Associazioni del territorio l'utilizzo della casa delle associazioni e del nuovo centro civico di Taggì di Sotto in via Marco Polo.
Si procederà con la gestione delle utenze e la manutenzione degli immobili.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 8

Cooperazione e associazionismo
Responsabile Franchin Pierluigi
Responsabile Coletti Ugo

Si è garantita la gestione delle prenotazioni del Centro Civico di via Marco Polo e della Casa delle Associazioni, nonché la manutenzione degli stessi e gestione delle utenze.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 9

Servizio necroscopico e cimiteriale
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Garantire i servizi riguardanti il programma, nello specifico:
- inumazioni, tumulazioni, estumulazioni provvedendo, in mancanza di personale interno (necroforo), all'affidamento a terzi;
-manutenzione dei tre cimiteri comunali, con impiego di personale interno;
-gestione delle utenze;
-attività amministrativa connessa alla gestione dell'illuminazione votiva;
L'Amministrazione Comunale altresì intende procedere con l'ampliamento del cimitero di Taggì di Sotto per la somma di € 150.000,00.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 9

Servizio necroscopico e cimiteriale
Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantito il servizio di:
- inumazioni, tumulazioni, estumulazioni provvedendo, in mancanza di personale interno (necroforo), all'affidamento a terzi;
-manutenzione dei tre cimiteri comunali, con impiego di personale interno;
-gestione delle utenze;
-attività amministrativa connessa alla gestione dell'illuminazione votiva;
Nel mese di giugno sono stati eseguiti i lavori di realizzazione del muro perimetrale del cimitero di Taggì di Sotto per la somma di € 48.617,00 ivati da parte della ditta Frasson srl di Selvazzano Dentro (Pd).
Nel mese di dicembre è stata individuata la ditta Cooperativa Sociale Alba Serena di San Martino di Lupari (Pd) per la gestione dei cimiteri comunali 2019 e 2020.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 14 Sviluppo economico e competitività

programma 2

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Il servizio prevede l'istruttoria delle pratiche commerciali e di SUAP, nonché la gestione delle sanzioni amministrative ad essa connesse.
Si provvederà a garantire la gestione amministrativa delle manifestazioni locali del territorio.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 2

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita la continuità del servizio di gestione delle pratiche commerciali.
Si è garantita la gestione delle manifestazioni del territorio: Festa della salute, Maratonda, Festa della Natura, Festa dea Trebiatura, sagre patronali.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

programma 1

Fonti energetiche
Responsabile Franchin Pierluigi
Obiettivi operativi annuali:

Attività amministrativa connessa alla gestione dell'impianto fotovoltaico installato presso l'edificio della scuola elementare e media di Taggì di Sotto e dell'impianto fotovoltaico del nuovo centro civico a Taggì di Sotto in via Marco Polo.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 1

Fonti energetiche

Responsabile Franchin Pierluigi

Si è garantita l'attività amministrativa connessa alla gestione dell'impianto fotovoltaico installato presso l'edificio della scuola elementare e media di Taggì di Sotto e dell'impianto fotovoltaico del nuovo centro civico a Taggì di Sotto in via Marco Polo.

A seguito della realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria della copertura della scuola media di Taggì di Sotto per la somma complessiva di € 107.000,00 (lavori eseguiti a seguito della concessione di spazi finanziari da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri attivati nel 2016 e 2017) è stata inoltrata e accolta la pratica al GSE per il riconoscimento della somma di € 50.000,00, pari al 50% della spesa complessivamente sostenuta, per interventi di risparmio energetico su edifici comunali.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

Fondo di riserva

Responsabile Magrin Sergio

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

Il fondo di riserva e il fondo di riserva di cassa sono stati stanziati entro i limiti previsti dalla normativa vigente

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 1

Fondo di riserva

Responsabile Magrin Sergio

Si è provveduto al prelevamento dai Fondi di riserva secondo le necessità riscontrate.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Responsabile Magrin Sergio

Al fine di preservare gli equilibri di bilancio è stato appositamente costituito negli importi di seguito indicati:

ANNO	IMPORTO DI CUI ALL'ALLEGATO C)	STANZIAMENTO MINIMO OBBLIGATORIO	STANZIAMENTO DI BILANCIO
2018	91.356,03	77.652,62	91.356,03
2019	91.356,03	91.356,03	91.356,03
2020	91.356,03	91.356,03	91.356,03

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Responsabile Magrin Sergio

Il fondo crediti di dubbia esigibilità relativo all'anno 2018 è stato accantonato nell'avanzo di amministrazione per euro 227.414,26.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE

programma 3

Altri fondi

Responsabile Magrin Sergio

Responsabile Coletti Ugo

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.
Sono previsti i seguenti fondi:
Fondo accantonamento trattamento di fine servizio del Sindaco euro 2.600,00
Fondo rinnovi contrattuali euro 17.050,00

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 3

Altri fondi
Responsabile Magrin Sergio
Responsabile Coletti Ugo

E' previsto esclusivamente il fondo accantonamento trattamento di fine servizio del Sindaco per l'anno 2018 pari ad euro 2.585,27, in quanto il fondo rinnovi contrattuali è stato utilizzato in applicazione del nuovo CCNL.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 50 Debito pubblico

programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Responsabile Magrin Sergio
Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione che sono di competenza del responsabile Magrin Sergio. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.
Per il triennio 2018/2020 non è prevista la contrazione di nuovi mutui.
Le rate di rimborso dei mutui in essere è la seguente:
Anno 2018 euro 236.434,75
Anno 2019 euro 210.463,00
Anno 2020 euro 222.426,89
Dalle alienazioni vengono destinati rispettivamente euro 35.000,00 e 126.000,00 negli esercizi 2019 e 2020 per estinzione anticipata mutui.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Responsabile Magrin Sergio

Si è provveduto al pagamento della prima rata dell'anno 2018 degli interessi e quota capitale dei mutui in essere.

PROGRAMMAZIONE INIZIALE
Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria
Responsabile Magrin Sergio
Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria
Responsabile Magrin Sergio

Non ci sono state spese per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria.

I RISULTATI DELLA GESTIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

Ai sensi dell'art. 227 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Tuel), il rendiconto comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
Il conto del bilancio dimostra i risultati della gestione finanziaria e si conclude con un avanzo o disavanzo di amministrazione.
Il conto economico evidenzia i costi ed i proventi dell'esercizio e si conclude con il risultato economico della gestione (reddito o perdita di esercizio).
Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio (patrimonio netto).

IL CONTO ECONOMICO

Il conto economico dell'esercizio 2018 del Comune di Villafranca Padovana chiude con un risultato positivo di Euro 556.009,92.

Il totale dei componenti positivi della gestione ammonta ad euro 3.738.562,17 mentre il totale dei componenti negativi ammonta ad euro 4.277.376,07, il risultato economico della gestione è pari ad euro -538.813,90,

I proventi ed oneri finanziari pari ad euro -16.138,14 consistono sostanzialmente negli utili derivanti dalle società partecipate per euro 46.427,27 e dagli interessi passivi per euro 62.565,41.

Le rettifiche di valore alle attività finanziarie ammontano ad euro -32.533,19 e sono riferite alle rivalutazioni/svalutazioni delle partecipate al valore del patrimonio netto.

I proventi ed oneri straordinari, pari ad euro 1.228.057,67 provengono dalle sopravvenienze dell'attivo (maggiori residui attivi) da insussistenze dell'attivo dall'eliminazione del fondo rischi per Euro 907.500,00.

Il risultato di esercizio prima delle imposte ammonta ad euro 640.572,44, le imposte gravano per euro 84.562,52 e si riferiscono alla quota IRAP a carico dell'ente, il risultato di esercizio è positivo e concorrerà al 01/01/2019 ad incrementare il patrimonio netto alla voce A) da risultato economico di esercizi precedenti per + 588.543,11 e alla voce E) altre riserve indisponibili per – 32.533,19.

IL CONTO DEL PATRIMONIO

L'art. 230, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 (Tuel) dispone che "il patrimonio degli enti locali ... è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.".
Fra gli elementi del patrimonio vi sono, innanzitutto, i beni demaniali, i beni patrimoniali disponibili ed i beni patrimoniali indisponibili come indicato dagli artt. 822 e segg. del Codice Civile.
Rientrano inoltre nella definizione del patrimonio degli enti locali anche i rapporti giuridici facenti capo al Comune di Villafranca Padovana, nei confronti dei quali è possibile attribuire una valutazione economica ai fini di una corretta rappresentazione nel conto del patrimonio.
La struttura del conto del patrimonio individuata dal D. Lgs. 267/2000 (Tuel) e dal D.LGS 118/2011 prevede due sezioni contrapposte contenenti rispettivamente attività e passività.
L'attivo è diviso in quattro classi principali, A) crediti vs. lo stato e altre amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione, B) immobilizzazioni, C) attivo circolante, D) ratei e risconti.
Il passivo è diviso in cinque classi principali, A) patrimonio netto, B) fondi rischi ed oneri, C) trattamento di fine rapporto, D) debiti, E) ratei e risconti e contributi agli investimenti.

Lo stato patrimoniale per effetto della gestione riassume le seguenti risultanze nel 2018:

Attivo	*Consistenza iniziale*	*Consistenza finale*
Immobilizzazioni immateriali	52.939,12	27.245,65
Immobilizzazioni materiali	21.264.947,41	21.557.728,47
Immobilizzazioni finanziarie	1.921.168,27	1.888.635,08
Totale immobilizzazioni	**23.239.054,80**	**23.473.609,20**
Rimanenze	-	-
Crediti	1.484.899,45	626.277,05
Altre attività finanziarie	-	-
Disponibilità liquide	2.106.654,31	2.791.444,25
Totale attivo circolante	3.591.553,76	3.417.721,30
Ratei e risconti	892,73	-
Totale dell'attivo	**26.831.501,29**	**26.891.330,50**
Conti d'ordine		
Passivo	*Consistenza iniziale*	*Consistenza finale*
Patrimonio netto	17.743.520,79	18.493.561,61
Fondo di dotazione	3.924.715,23	3.924.715,23
Riserve:	13.846.949,09	14.012.836,46
da risultato economico esercizi precedenti	1.439.572,76	1.154.273,73
da capitale	-	-
da permessi di costruire	227.467,37	421.498,27
da riserve indisponibili beni demaniali e patrimoniali indisponibili	11.864.360,16	12.102.589,19
da altre riserve indisponibili	315.548,80	334.475,27
Risultato economico di esercizio	- 28.143,53	556.009,92
Fondi per rischi ed oneri	916.792,61	11.877,88
Totale debiti	1.835.247,68	1.551.888,91
Ratei e risconti e contributi agli investimenti	6.335.940,21	6.834.002,10
Conti d'ordine		
Totale del passivo	**26.831.501,29**	**26.891.330,50**
Conti d'ordine	644.327,45	1.383.755,20

La verifica degli elementi patrimoniali al 31.12.2018 ha evidenziato:

ATTIVO

Immobilizzazioni

Le immobilizzazioni iscritte nel conto del patrimonio sono state valutate in base ai criteri indicati nell'art. 230 del T.U.E.L. e nei punti da 104 a 140 del nuovo principio contabile n. 3. I valori iscritti trovano corrispondenza con quanto riportato nell'inventario e nelle scritture contabili.
La gestione delle partecipazioni finanziarie dell'Ente considera le quote di patrimonio netto delle seguenti società partecipate con l'inserimento dei Consorzi con i valori a disposizione e riferiti ai bilanci dell'anno 2017 (ultimi dati a disposizione):

valorizzazione secondo criterio del patrimonio netto delle quote partecipazioni societarie di controllo			
soggetto	**patrimonio netto al 31/12/2017**	**percentuale partecipazione**	**valore partecipazione**
Farmacia comunale Srl	185.861	55%	**102.223,55**
Etra Spa	191.043.160	0,90%	**1.719.388,44**
Consiglio di bacino Brenta	3.482.739	1,70%	**59.206,56**
Consorzio di Bacino Padova 2	417.996	1,87%	**7.816,53**
totale			**1.888.635,08**

Crediti

Vi è la conciliazione tra residui attivi risultanti dal conto del bilancio pari ad euro 1.298.681,28 ed i crediti indicati nello stato patrimoniale pari ad euro 626.277,05 a cui vanno sommati il fondo svalutazione crediti pari ad euro 677.882,23 e detratto il credito IVA pari ad euro 5.478,00.

Disponibilità liquide

E' stata verificata la corrispondenza del saldo patrimoniale al 31/12/2018 pari ad euro 2.791.444,25 con le risultanze del conto del tesoriere pari ad euro 2.791.444,25.

PASSIVO

Patrimonio netto

Con l'entrata in vigore della nuova contabilità economico-patrimoniale prevista dal D.Lgs. 118/2011 il patrimonio netto è stato suddiviso tra fondo di dotazione, riserve (da risultato economico, da capitale, indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e altre riserve indisponibili) e risultato economico di esercizio, nelle risultanze come di seguito illustrate:

A) PATRIMONIO NETTO	2017	2018
Fondo di dotazione	3.924.715,23	3.924.715,23
Riserve	13.846.949,09	14.012.836,46
da risultato economico esercizi precedenti	*1.439.572,76*	*1.154.273,73*
da capitale	-	-
da permessi a costruire	*227.467,37*	*421.498,27*
riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per beni culturali	*11.864.360,16*	*12.102.589,19*
altre riserve indisponibili	*315.548,80*	*334.475,27*
Risultato economico dell'esercizio	- 28.143,53	556.009,92
TOTALE PATRIMONIO NETTO	17.743.520,79	18.493.561,61

Fondi per rischi ed oneri

I Fondi rischi si riferiscono a somme accantonate per TFM del Sindaco per euro 11.877,88.

Debiti

I debiti di finanziamento pari ad euro 990.784,00 corrispondono con i debiti residui di parte capitale dei prestiti in essere, per gli altri debiti pari ad euro 561.104,91 corrispondono con i residui passivi del conto 2018.

Ratei e risconti

I ratei passivi pari ad euro 77.295,81 sono riferiti alle spese di personale confluite nel fondo pluriennale vincolato di parte corrente rinviato al 2019, nei risconti passivi sono stati individuati concessioni pluriennali di loculi pari ad euro 89.890,60, altri risconti passivi per euro 86.779,55 e contributi agli investimenti per euro 6.580.036,14.

Conti d'ordine

Nei conti d'ordine sono rilevate le somme pari ad euro 1.383.755,20 del titolo secondo della spesa confluite nel fondo pluriennale vincolato di parte capitale rinviato al 2019.

L'inventario costantemente aggiornato, costituisce base per l'inserimento nel conto economico delle quote di ammortamento calcolate per l'anno 2018, secondo il D.Lgs. 118/2011.

I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA - PAREGGIO DI BILANCIO

Il Comune ha rispettato i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2018 avendo registrato i seguenti risultati:

	Competenza
Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (A)	118.128,05
Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese c/capitale (B)	644.327,45
Fondo plur.le vincolato parte uscita che finanzia impegni eliminati (C)	48.365,18
Entrate finali valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (D) (compreso avanzo per investimenti)	5.606.153,77
Spese finali valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (E)	4.533.029,43
FPV di parte corrente (F)	92.106,83
FPV di parte capitale (G)	1.383.755,20
Saldo tra entrate e spese finali (I) = (A) + (B) - (C) + (D) - (E) - (F) - (G)	311.352,63

La certificazione dovrà essere trasmessa digitalmente al Ministero dell'economia e delle finanze entro il 31/03/2019.

ART. 6 D.L. N. 78 DEL 31.03.2010 CONVERTITO IN LEGGE 30.07.2010 N. 122

Il limite di spesa per l'anno 2018 risulta rispettato.

articolo 6 decreto legge 31.3.2010, n. 78, convertito in legge 30.7.2010, n. 122				
TIPOLOGIA DI SPESA	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	impegni 2018
mostre		80%	-	
missioni	3.250,00	50%	1.625,00	651,44

DEBITI FUORI BILANCIO

A tutt'oggi non risultano debiti fuori bilancio così come da comunicazioni agli atti dei responsabili dei servizi.

IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) è un saldo finanziario costituito da risorse già accertate e destinate al finanziamento di obbligazioni passive già impegnate ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il Fondo Pluriennale Vincolato risultante dopo l'attività di riaccertamento ordinario ammonta a complessivi euro 1.475.862,03 di cui euro 92.106,83 per la parte corrente ed euro 1.383.755,20 per la parte in conto capitale.

IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

E' stato costituito il Fondo Crediti di dubbia esigibilità con una puntuale verifica delle partite di entrata i cui cespiti sono ritenuti di difficile esazione.

La tabella sotto riportata esplicita quanto sopra:

Denominazione	Residui attivi formatisi nel 2018	Residui attivi esercizi precedenti	Totale residui attivi	Somma accantonata a Fondo crediti dubbia esibilità
Imposte, tasse e proventi assimilati non accertati per cassa (recupero evasione)	147.585,00	225.085,00	372.670,00	372.670,00
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni (attività sportive e telefonia mobile)	9.471,63	39.308,26	48.779,89	48.779,89
Proventi da CDS	94.552,39	161.879,95	256.432,34	256.432,34
TOTALI	251.609,02	426.273,21	677.882,23	677.882,23

SPESE DEL PERSONALE

Art. 1 comma 557 lettera a) legge 296/2008:
Verifica della riduzione dell'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti dell'anno 2018 sulla media del triennio 2011/2013

	Media triennio 2011/2013	Anno 2018
Spesa intervento 1	974.201,89	1.105.933,29
spese incluse int. 03	5.707,16	17.440,61
irap	61.142,35	74.005,13
altre spese di personale incluse	151.712,40	-
altre spese di personale escluse	42.743,79	140.809,26
totale spese di personale	1.150.020,01	1.056.569,77
Rispetto del limite		93.450,24

TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

L'ente con delibera di Giunta Comunale nr. 11 del 01/02/2013 ha adottato ai sensi dell'art.9 della legge 3/8/2009, n.102, misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

Nel 2014 il Decreto Legge n. 66 ha riproposto l'importanza della misurazione della tempestività dei pagamenti, in particolare l'art. 41 comma 1 prevede che "alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle pubbliche amministrazioni …è allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nonché il tempo medio dei pagamenti effettuati…".
Successivamente con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22.9.2014 sono state definite le nuove modalità di calcolo dell'indicatore.

Nell'anno 2018 la tempestività dei pagamenti è stata rappresentata dall'apposito indicatore come di seguito descritto:

INDICATORE ANNUALE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

D.P.C.M. del 22.09.2014 (Pubblicato in G.U. n. 265 del 14.11.2014)

PERIODO	INDICATORE
Anno 2018	-14,48

Il prospetto attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal d. lgs. 231/2002 evidenzia una somma complessiva di euro 125.619,90 come da attestazione allegata alla presente relazione.

Al fine di consentire il tempestivo pagamento dei debiti commerciali gli uffici interessati saranno sollecitati al rispetto delle tempistiche previste per legge.

CONCLUSIONI

I risultati conseguiti dal punto di vista finanziario, economico e patrimoniale consente di affermare che l'attività per l'anno 2018 si sia caratterizzata per l'impegno a realizzare adeguate politiche sociali e territoriali con una costante attenzione alla compatibilità di bilancio ed all'obiettivo di rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Dal lato delle politiche di entrata l'amministrazione ha confermato l'obiettivo di contenere la crescita del carico tributario in capo ai cittadini.

Gli obiettivi programmatici dell'amministrazione in termini di spesa sono stati attuati con il fine di realizzare e migliorare le opere e i servizi necessari per la nostra comunità, nella consapevolezza del necessario equilibrio tra vincoli finanziari e bisogni crescenti della cittadinanza.

Allegasi nota informativa del revisore dei conti.

Nota informativa ex art. 11, c. 6, lett. j) D.Lgs. 118/2011

L'articolo 11, comma 6, del D.Lgs. 118/2011, prevede che i Comuni devono allegare al rendiconto della gestione una nota informativa contenente la verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società partecipate.

La predetta nota, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso il Comune adotta 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.

Il sottoscritto Piccoli dott. Massimo, Revisore del Comune di Villafranca Padovana, procede con l'asseverazione dei dati relativi alla situazione creditoria/debitoria dell'ente e delle proprie società partecipate.

Richiamate le seguenti note con cui le società partecipate dall'Ente hanno certificato le proprie situazioni debitorie/creditorie nei confronti del Comune di Villafranca Padovana:

Società	Comunicazione
Consiglio di Bacino Brenta	Prot. 2348 del 19/02/2019
Ente Bacino Padova 2	Prot. 1609 del 01/02/2019
Farmacia comunale Villafranca Padovana srl	Prot. 1686 del 04/02/2019
ETRA S.P.A.	Prot. 3052 del 05/03/2019

Si asseverano i dati relativi alla situazione creditoria/debitoria risultanti alla data del 31/12/2018 nel rendiconto della gestione del Comune e i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale delle società partecipate, come rappresentati nel seguente prospetto:

	Dati Comune di Villafranca Padovana		Dati società	
Società	crediti	debiti	crediti	debiti
Consiglio di Bacino Brenta	-	-	-	-
Ente Bacino Padova 2	-	-	-	-
Farmacia Comunale Villafranca Padovana srl	-	50.000,00	50.000,00	-
ETRA SPA	29.042,21	10.854,96	10.854,96	29.042,21

Si dà atto che la situazione debitoria/creditoria tra il Comune di Villafranca Padovana ed il Consiglio di Bacino Brenta, Ente di Bacino Padova 2, Farmacia comunale di Villafranca Padovana e la Società ETRA SPA risulta coincidente.
La presente nota informativa viene allegata al rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2018.

11/03/2019

Il Revisore dei Conti
PICCOLI dott. Massimo

Comune di Villafranca Padovana

Provincia di Padova

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI
Attestazioni dei tempi di pagamento, ai sensi dell'art. 41 del D.L. 24.04.2014, N. 66

L'art. 41, c. 1, del Decreto Legge n. 66/2014, prevede che l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifichi le attestazioni dei pagamenti relativi alle transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs. 9.10.2002, n. 231, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, di cui all'art. 33 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.
A decorrere dall'esercizio 2014, le suddette attestazioni dovranno essere allegate alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle amministrazioni obbligate.
L'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica le attestazioni prodotte, dandone atto nella propria relazione.
Nei casi accertati di pagamento oltre i termini di cui all'art. 4 del ripetuto D.Lgs. n. 231/2002 (con ritardi, rispetto a tali termini, superiori a 90 gg. nel 2014, e a 60 gg. a decorrere dal 2015), è previsto che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, ad esclusione degli enti del Servizio Sanitario Nazionale, nell'anno successivo a quello di riferimento, non potranno procedere alle assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, né stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione (articolo 41, comma 2, del D.L. n. 66/2014).

Tutto ciò premesso, i sottoscritti

a t t e s t a n o

che l'importo dei pagamenti, relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, ammonta per l'anno 2018 a € 125.619,90;
che l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, di cui all'articolo 33 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 per l'anno 2018 è pari – 14,48 (valore indice in giorni). Tale dato indica che, nell'anno 2018, il Comune di Villafranca Padovana ha pagato mediamente 14,48 giorni prima della data di scadenza.

Villlafranca Padovana, 27/02/2019

IL SINDACO
Salvò dott. Luciano

Il RESP. SERVIZIO FINANZIARIO
Magrin dott. Sergio