



COMUNE DI OSPITALETTO
Provincia di Brescia

IL BILANCIO DEL COMUNE Spiegato ai Cittadini



BREVE GUIDA ALLA LETTURA DEL BILANCIO

PREMESSA

Per molti, il Bilancio del Comune appare come un documento complesso e di difficile interpretazione. Questa guida nasce con l'obiettivo di rendere più accessibili le informazioni contenute nel bilancio, mettendo in evidenza le condizioni che influenzano le scelte dell'Amministrazione.

Crediamo che la trasparenza sia la base fondamentale per una cittadinanza consapevole e informata.

Conoscere questo strumento finanziario e comprendere come l'Amministrazione utilizza le risorse pubbliche — attraverso documenti chiave come il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Bilancio Consuntivo — permette di capire meglio le decisioni che si traducono in beni e servizi per la comunità.

È un passo concreto verso una democrazia partecipativa, in cui le scelte rispecchino più da vicino i bisogni reali dei cittadini e contribuiscano alla costruzione del paese che vogliamo.

Questo opuscolo, nella sua semplicità, ha lo scopo di ridurre la distanza che spesso si crea tra i cittadini e uno strumento amministrativo come il Bilancio di Previsione.

L'Amministrazione ha pensato ed elaborato questo documento per tutti coloro che desiderano comprendere meglio la vita politica e civica del proprio paese, offrendo una chiave di lettura chiara e alla portata di tutti.

IL SINDACO

Laura Trecani

PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Per chi desiderasse approfondire i temi della contabilità finanziaria, si elencano le principali fonti normative che regolano tale materia:

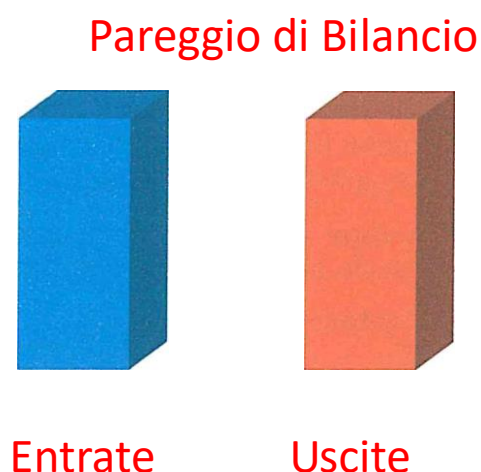
- Decreto Legislativo 267/2000 (cosiddetto “testo unico degli Enti Locali”) - parte
- Decreto Legislativo 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli art. 1 e 2 della l. 5 maggio 2009, n. 42”
- Legge 243/2012 “Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione.”
- Statuto Comunale
- Regolamento Comunale di contabilità
- Legge di bilancio

Con lo Statuto e il Regolamento di contabilità, ciascun Ente locale applica i principi contabili stabiliti dal Testo unico con regole organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità.



COSA E' IL BILANCIO DEL COMUNE?

E' il documento principale di ogni ente, Simile al bilancio di una famiglia, contiene tutte le entrate e le uscite che il Comune prevede di sostenere nell'anno. Le previsioni delle entrate e delle uscite devono eguagliarsi in modo da raggiungere il pareggio di bilancio, che costituisce un obbligo di legge.



Due sono i documenti fondamentali

- il Bilancio di Previsione, che definisce la stima delle entrate e delle uscite per il triennio successivo; le previsioni possono richiedere modifiche in relazione al verificarsi di circostanze nuove o imprevedibili, che vengono evidenziate nelle Variazioni di Bilancio;
- il Rendiconto, che registra i risultati finali della gestione annuale e mostra le entrate e le uscite che hanno effettivamente caratterizzato l'attività del Comune.

Entrambe i documenti sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale, su proposta della Giunta.



Comune di Ospitaletto

28035 Ospitaletto (BS) Via Roma, 24 C.F. + P.I.C. 0076600077
www.comune.ospitaletto.bs.it - comune.ospitaletto@legalmail.it

Prot. (vedi protocollo a lato)

Ospitaletto, 22.04.2024

Al Sig.ri
CONSIGLIERI COMUNALI
AI SINDACO
AI SEGRETARIO GENERALE

E p.c. Al Revisore dei conti

OGGETTO: Convocazione Consiglio Comunale

IL BILAN CIO

DI

PREVI SIONE

Il Bilancio di Previsione è un documento con cui il Comune **programma l'attività e i servizi** che offrirà ai cittadini nei 3 anni successivi, indicando le fonti di finanziamento a cui attingerà per pagare le spese.

- specifica le entrate e le spese previste e autorizzate sulla base delle necessità e delle priorità individuate dall'Amministrazione.

- è **triennale** per permettere una programmazione di lungo periodo.

- spese ed entrate previste devono uguagliarsi per raggiungere il pareggio di bilancio, obbligatorio per legge. Dal 2016, pur rispettando il pareggio di bilancio, le pubbliche amministrazioni devono anche osservare ulteriori vincoli di finanza pubblica per garantire il contenimento della spesa.

- Prevede il *Fondo crediti di dubbia esigibilità* che è un "paracadute" a garanzia degli equilibri, cioè una somma "messa da parte" per coprire i rischi derivanti da entrate già accertate e iscritte a bilancio (crediti) ma di dubbio e/o difficile incasso (ad es. le sanzioni amministrative per violazione del codice della strada, la tassa per la raccolta e smaltimento dei rifiuti, ecc.).

- è approvato entro il 31 dicembre dell'anno prima a quello a cui si riferisce, o entro la data dell'eventuale proroga stabilita con decreto ministeriale.

- se le previsioni di entrata o di spesa cambiano in seguito a eventi nuovi o imprevedibili, è necessario apportare le **variazioni di bilancio** (che seguono uno specifico percorso di approvazione).

Quando il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio, la Giunta Comunale approva il piano *Piano* esecutivo di gestione (PEG), con cui affida ai dirigenti dei servizi gli obiettivi da raggiungere e le risorse finanziarie, strumentali e umane da utilizzare.

IL BILAN CIO CONSUN TIVO

Il bilancio consuntivo è un documento di rendicontazione, quindi "tira le somme" a fine anno per certificare le entrate e le spese effettivamente incassate e sostenute dal Comune è annuale

viene approvato all'inizio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce

può presentare un "avanzo", cioè somme non spese che vengono rinviate all'anno successivo o accantonate, oppure un "disavanzo", cioè spese che superano le entrate dell'anno.

Il Bilancio di Previsione

A) Come si legge

Una breve premessa: nelle aziende pubbliche il bilancio si basa sulle previsioni delle entrate e delle spese che si verificheranno nell'anno.

Parlando di entrate e spese, nel bilancio di previsione si distingue tra:

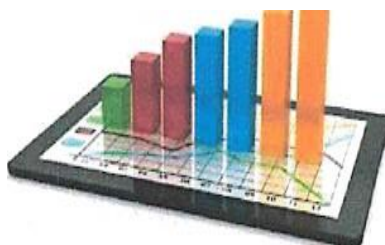
- *competenza*: sono le entrate da accertare, cioè le entrate che l'Ente ha diritto di percepire (competenze attive), e le spese **da impegnare**, cioè le spese che l'Ente ha l'obbligo di pagare (competenze passive).
- *cassa*: sono le entrate e le spese **effettive** che si prevedono nell'anno.

Questa distinzione è dovuta al fatto che non tutte le competenze di un anno s'incassano nell'anno stesso, e non tutte le competenze passive si pagano nell'anno.

Allo stesso modo, in un anno, l'Ente può riscuotere entrate già accertate negli anni precedenti (residui attivi, crediti) e pagare spese già impegnate in anni precedenti (residui passivi, debiti).

B) Come si formula

1. Gli **uffici** predispongono gli atti propedeutici al bilancio da sottoporre per la delibera di Giunta Municipale;
2. I **responsabili di Area** predispongono le previsioni di stanziamento di entrata e di spesa in bilancio, tenendo conto del programma dell'Amministrazione;
3. Il **responsabile della ragioneria** predispone una bozza di bilancio che viene presentata in Giunta con la nota di aggiornamento al D.U.P.;
4. La Giunta acquisita la documentazione e fatte opportune modifiche/integrazioni delibera il bilancio di previsione;
5. Il responsabile dell'area finanziaria ne dà comunicazione al revisore dei conti;
6. Il **Revisore dei Conti** elabora una propria relazione sulla proposta di bilancio;
7. I **Consiglieri** possono presentare emendamenti (modifiche) al bilancio;
8. La proposta di bilancio, unitamente alla relazione del revisore dei conti e agli altri atti propedeutici, vengono presentati al **Consiglio Comunale** il quale procede all'esame e all'approvazione entro il 31/12 dell'anno (salvo eventuale proroga stabilita per Legge);
9. Approvato il bilancio, gli **uffici** sono autorizzati a dare esecuzione al relativo contenuto.



QUALI SONO LE ENTRATE

L'analisi delle entrate di un bilancio, cioè delle **risorse finanziarie di cui il Comune può disporre**, è importante, perché una corretta politica delle *entrate* migliora la possibilità di raggiungere gli obiettivi che l'Amministrazione propone per il benessere dei cittadini.

L'entrata di un Comune nasce quando si verifica l'accertamento, cioè quando sono individuati: la persona debitrice verso il Comune, la cifra dovuta, la ragione e la scadenza. Le fasi successive sono:

- la *riscossione* (momento in cui il debitore paga la somma dovuta al tesoriere/ Cassiere del Comune o all'Agente della riscossione esterno, per es. nel caso dei tributi)
- il *versamento* (quando le somme riscosse sono trasferite nelle casse del Comune).



Le entrate di ogni Comune arrivano da voci differenti; per brevità si può dire che si possono distinguere in due grandi categorie, *entrate correnti* e *entrate in conto capitale* e derivano principalmente da:

- entrate tributarie: tributi locali
- trasferimenti di altri enti (Stato, Regione, Provincia, ecc)
- entrate extra-tributarie: canoni e affitti dei propri immobili, incassi legati ai servizi che fornisce, sanzioni che emette
- progetti presentati ad enti finanziatori (bandi).

Non è detto che tutte le fasi di entrata avvengano nello stesso anno, quindi un'entrata potrebbe essere accertata in un anno, ma il denaro nelle casse comunali (riscossione) potrebbe entrare l'anno successivo, dando luogo ai cosiddetti *residui attivi*.

La voce entrate nel bilancio, quindi, è frutto della **somma di alcune altre sottovoci** (che in linguaggio tecnico si chiamano titoli che compongono la cifra complessiva e che sono a loro volta articolati in successive classificazioni (*tipologie, categorie*)).

Cap/to/i e *articoli* sono un aspetto puramente gestionale del bilancio e sono specificati nel *PEG - Piano Esecutivo di Gestione*, con il quale viene affidata ai responsabili dei servizi dell'Ente la dotazione finanziaria, di personale e strumentale necessaria per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Una parte delle entrate del Comune, per es. le sanzioni per violazione del Codice della Strada, sono *entrate vincolate*, perché possono essere utilizzate solo per specifiche spese individuate da leggi o atti amministrativi.

Entrate Correnti

- *Derivano dai titoli 1-2-3 e sono usate per finanziare le spese correnti.*

Entrate in conto capitale

- *Entrate da vendita di beni patrimoniali e da trasferimenti in conto capitale; finanziano le spese in conto capitale (principalmente destinate agli investimenti).*

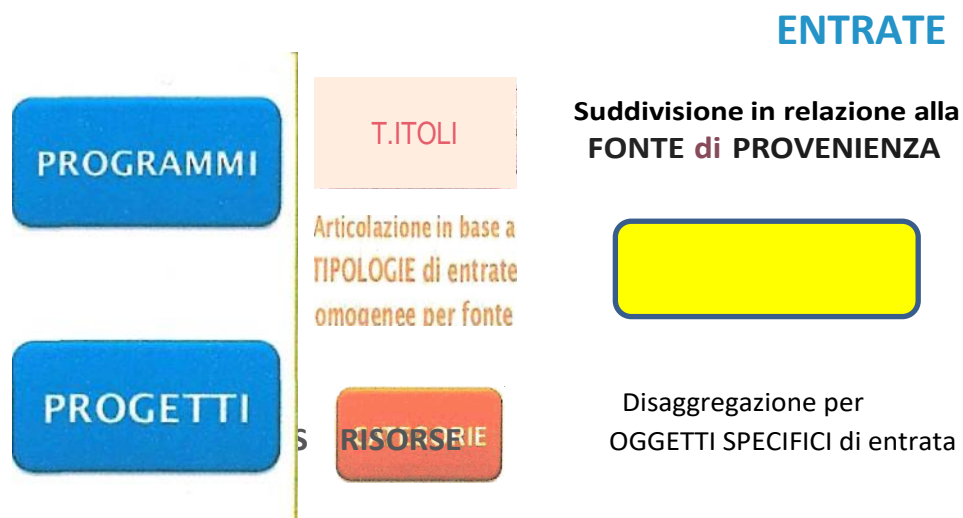
Entrate vincolate

- *Entrate che possono essere utilizzate solo per specifiche finalità, definite per legge o atto amministrativo.*

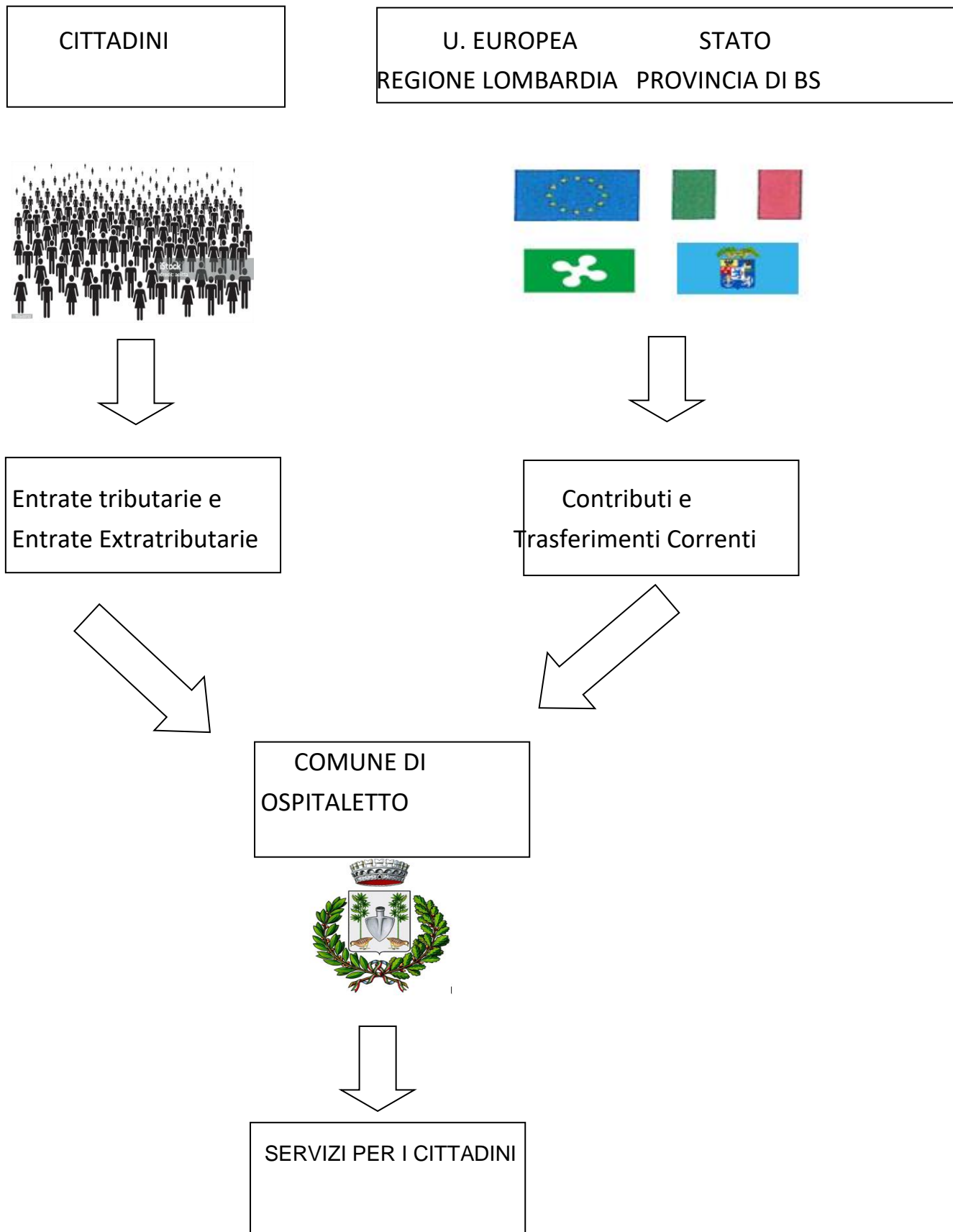
Residui attivi

- *Entrate accertate ma non incassate: costituiscono un credito dell'Ente.*

Classificazione delle entrate



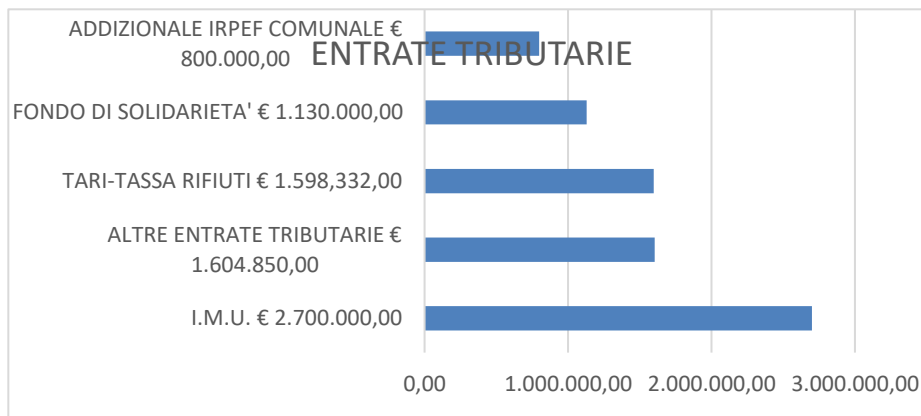
Le principali fonti delle ENTRATE CORRENTI



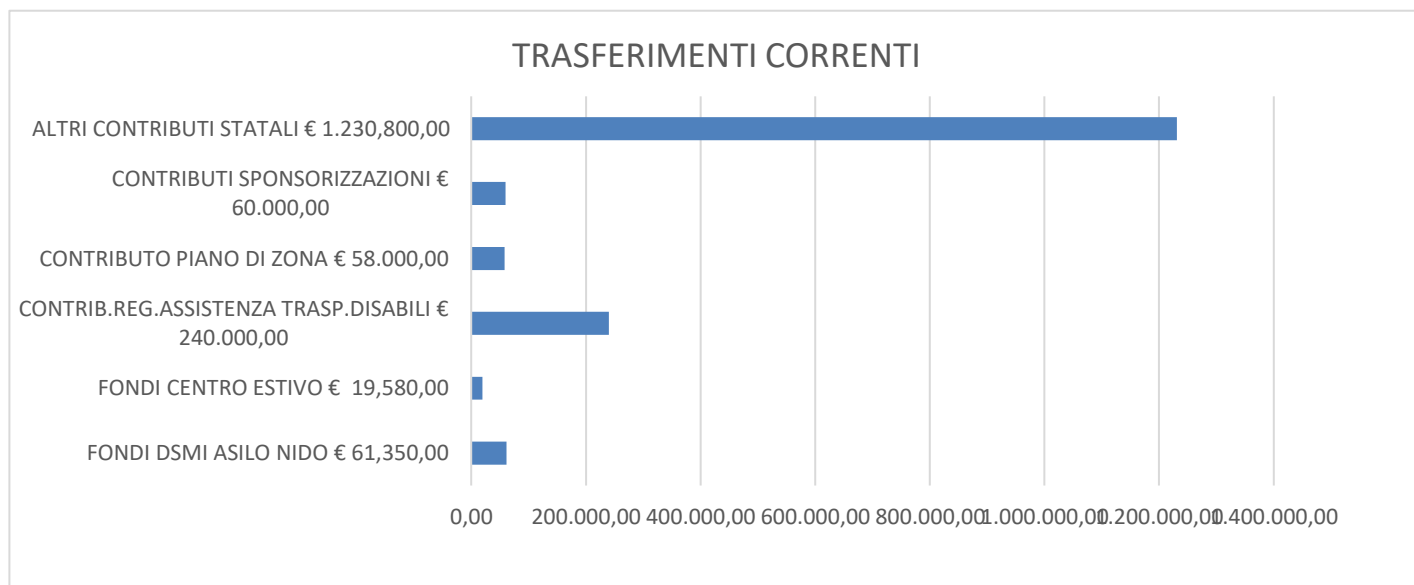
NEL 2025 IL COMUNE DI OSPITALETTO DISPORRA' DI RISORSE PROPRIE

Le risorse utilizzate dal Comune per la realizzazione delle sue missioni istituzionali provengono da cittadini e utenti dei servizi comunali, da trasferimenti provenienti a vario titolo dallo Stato, dalla Regione o da altri enti.

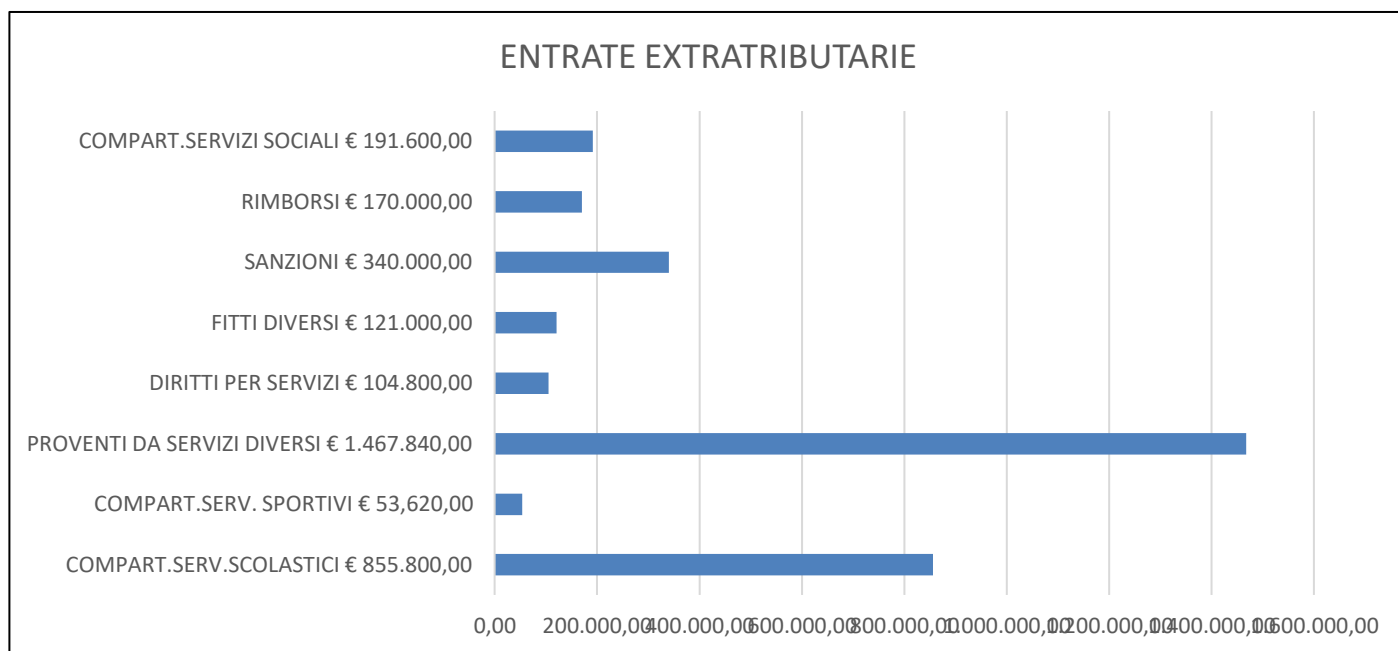
Entrate Tributarie: 7.943.919,26

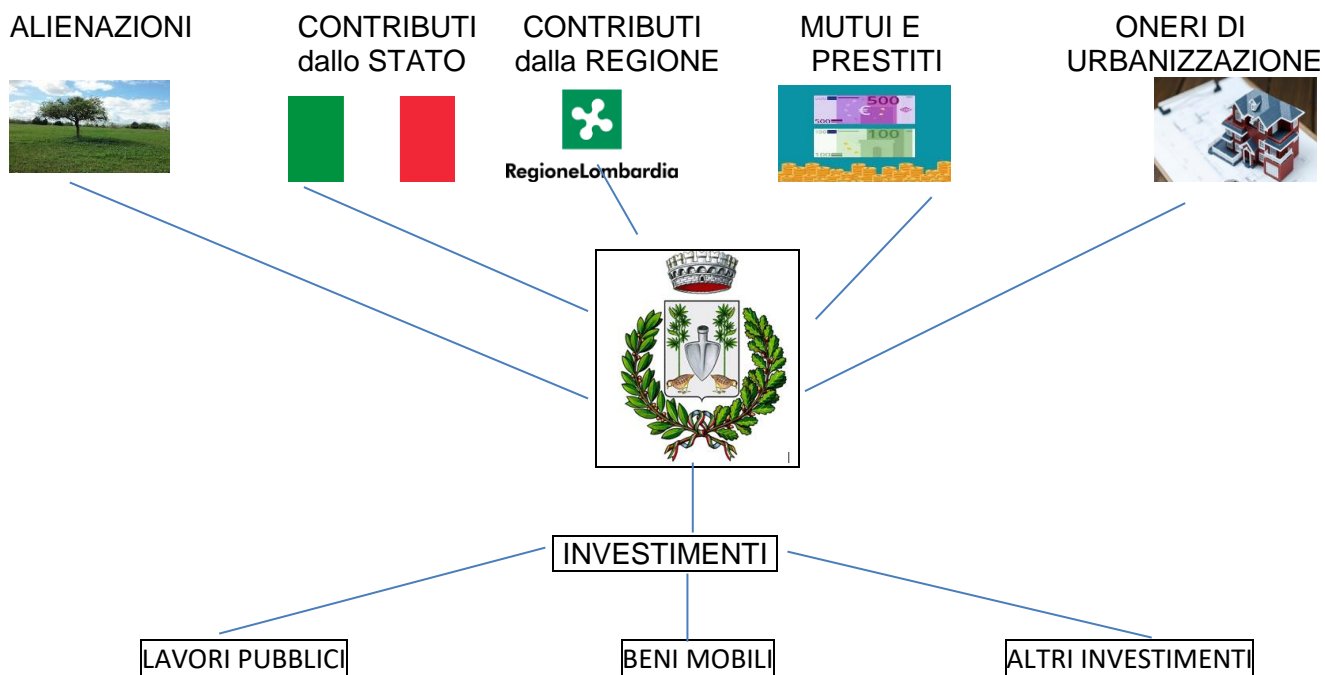


Trasferimenti Correnti: 1.719.730,00

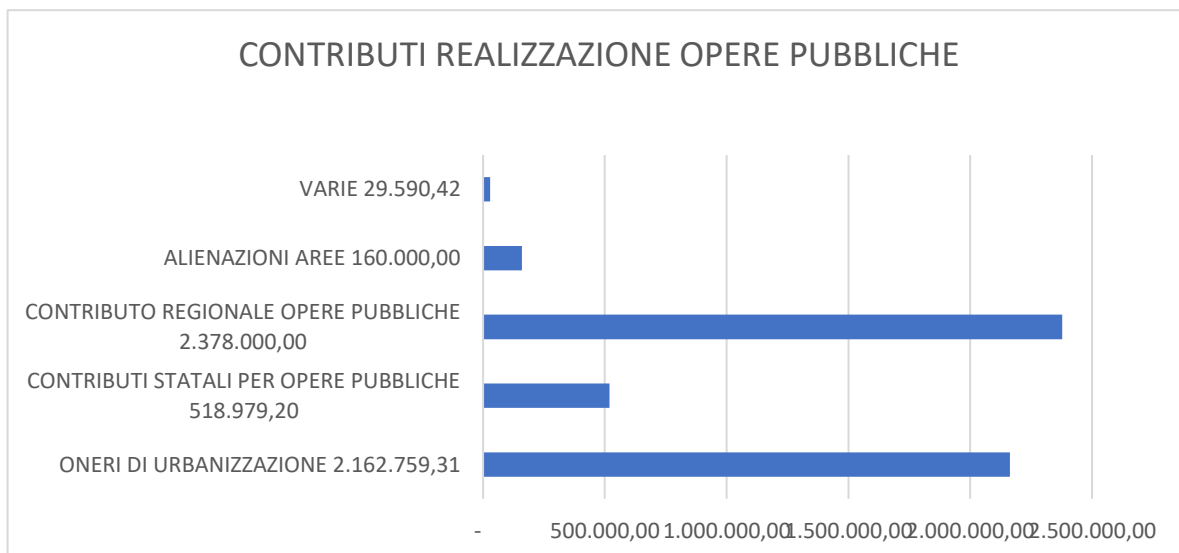


Entrate extra-tributarie: 3.304.660,00





Contributi per la realizzazione di opere pubbliche



LE SPESE

Le spese di ogni Amministrazione comunale si dividono in *spese correnti e spese in conto capitale*.

<i>SPESE CORRENTI</i>	<i>SPESE IN CONTO CAPITALE</i>
<i>Spese per gestire l'organizzazione complessiva ed il funzionamento dell'ente (strutture e persone).</i>	<i>Investimenti per manutenzioni straordinarie del patrimonio comunale e per nuove infrastrutture.</i>

La *spesa* nasce quando si costituisce un *impegno*, cioè quando il Comune individua il soggetto che fornirà la prestazione e ne quantifica la spesa. L'impegno, quindi, è la prima fase del processo di erogazione della spesa.

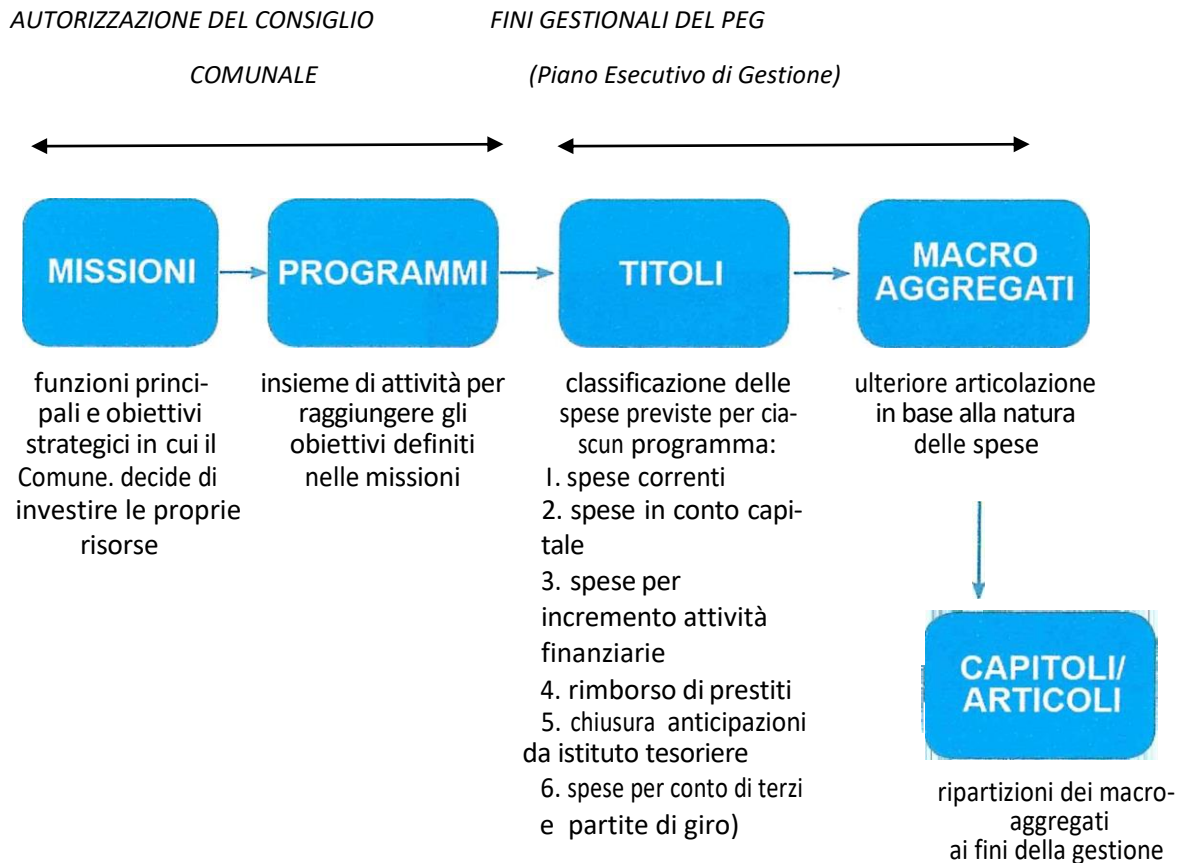
Le successive sono: *ordinazione* della prestazione, *liquidazione* (=somma effettiva da pagare nei limiti dell'impegno di spesa assunto inizialmente) e *pagamento*. Non è detto che tutte le fasi avvengano nella stesso anno, quindi una spesa potrebbe essere impegnata in un anno ma il pagamento effettivo, e quindi l'uscita di denaro dalle casse comunali, potrebbe avvenire l'anno successivo (*residui passivi*).



Il bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, perché fissa il limite agli impegni di spesa che l'Ente può costituire, in modo che siano coperti dalle entrate previste nell'anno.

Quindi, ogni volta che si verificano necessità di spesa diverse da quelle previste nel bilancio e dunque approvate dal Consiglio Comunale, occorre approvare una variazione di bilancio.

Classificazione della spesa



La classificazione della spesa per missioni, programmi, macroaggregati e capitoli/ articoli ha scopi contabili e fornisce poche informazioni sulle scelte politiche che motivano le decisioni di spesa.

È necessario, quindi, mettere a disposizione altre informazioni riguardo alla ricaduta della spesa sui destinatari finali — i cosiddetti "stakeholder" — e fornire motivazioni comprensibili del perché si è decisa una certa spesa piuttosto che un'altra, se questa spesa è ragionevole o costosa, perché non si poteva spendere di più, ecc.

Ecco perché il bilancio di previsione è accompagnato dal DUP (Documento Unico di Programmazione).

NEL 2025 IL COMUNE DI OSPITALETTO HA PREVISTO SPESE CORRENTI PER € 12.809.293,57

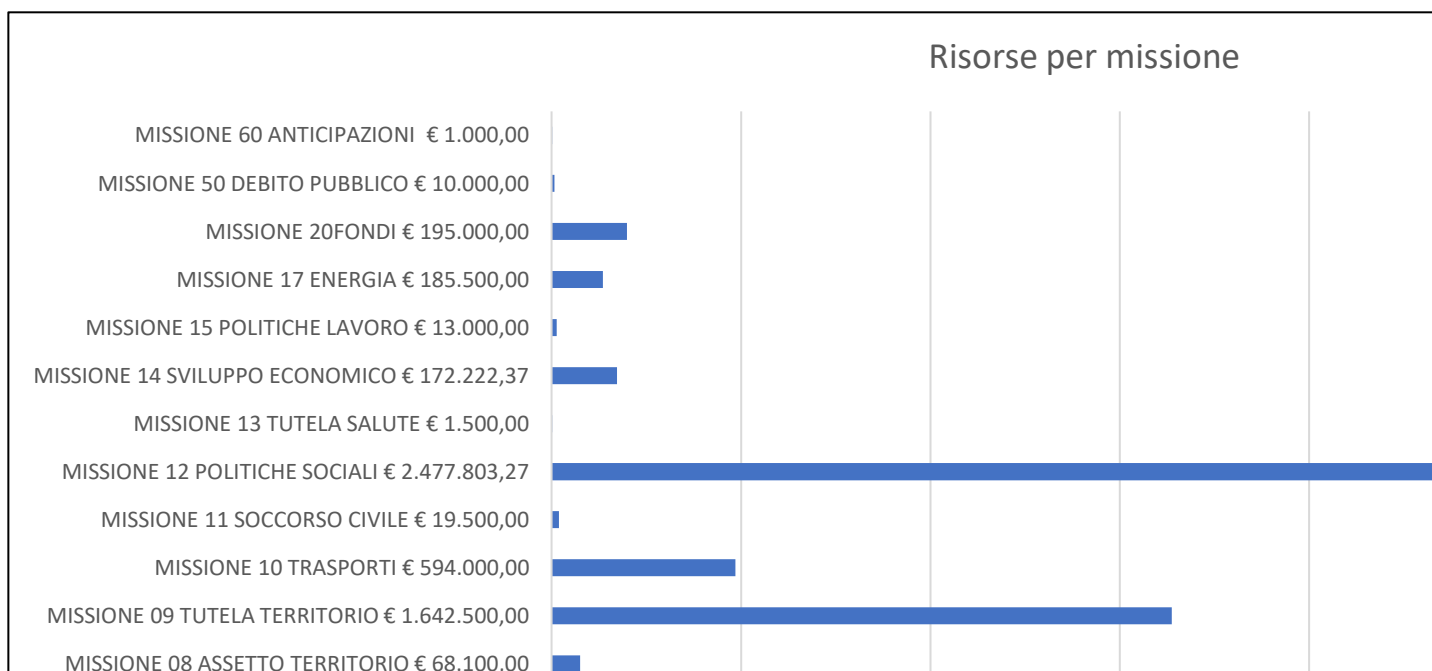
Le spese sostenute dal Comune hanno lo scopo di fornire ai cittadini beni, servizi, assistenza, sicurezza e opere pubbliche.

I VARI TIPI DI SPESA

La principale suddivisione della spesa è quella tra spese correnti, spese d'investimento e spese per il rimborso dei prestiti.

Le spese correnti pari a €. 12.809.293,57 sono quelle legate alla gestione ordinaria del Comune. Ad esempio le spese per i servizi sociali, quelle per l'acquisto di beni di consumo, le spese per la pubblica illuminazione, le spese per le manutenzioni ordinarie dei beni comunali, le spese per lo smaltimento dei rifiuti urbani, quelle per le manifestazioni, le mostre e i concerti ma anche le spese per gli stipendi dei dipendenti. Di seguito il grafico delle spese correnti ripartite in base alle principali aree di intervento:

Destinazione delle risorse anno 2025



NEL TRIENNIO 2025/2027 SONO PREVISTI NEL COMUNE DI OSPITALETTO INVESTIMENTI PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO 15.188.590,42

Le spese d'investimento sono riferite alla realizzazione di nuove opere pubbliche o alla manutenzione straordinaria delle opere già esistenti. Con delibera di Giunta Comunale n. 185 del 05/12/2024 è stato approvato il "Programma triennale delle Opere Pubbliche". Dal documento pubblicato si evince che le spese d'investimento per il triennio 2025-2027 ammontano a € 12.699.120,61 e saranno destinate alle seguenti opere pubbliche o manutenzioni straordinarie, da finanziarsi con il titolo IV di entrata.

capitolo	descrizione	2025	2026	2027
20802	INTERVENTI SU PROPRIETA' COMUNALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
20803	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI	200.000,00	400.000,00	400.000,00
20805	ARREDI IMMOBILI COMUNALI	30.000,00	10.000,00	10.000,00
20810	ACQUISTO BENI MOBILI E MACCHINE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
20813	REALIZZAZIONE IMPIANTO VIDEO SORVEGLIANZA E SICUREZZA INTEGRATA	100.000,00	100.000,00	100.000,00
20814	INCARICHI TECNICI PER RIMOZIONE VINCOLI AREE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
20815	SPESE PROGETTAZIONI	90.000,00	90.000,00	90.000,00
20817	CONSERVAZIONE DOCUMENTALE	12.000,00	12.000,00	12.000,00
20818	FONDO INNOVAZIONE COSTITUZIONE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
20820	OPERE EDIFICI DESTINATI AL CULTO ART. 73/12	100.000,00	20.000,00	20.000,00
20828	M1C1 PNRR-SPESE PER MISURA1.4.4 ESTENSIONE UTILIZZO ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE	8.979,20		
20900	ACQUISTO AUTOMEZZO P.L.		50.000,00	
20902	ACQUISTO STRUMENTAZIONE P.L.	50.000,00	50.000,00	50.000,00
20911	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA CARABINIERI			310.000,00
21000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
21001	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MATERNA COMUNALE E PALESTRA SERLINI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
21002	PNRR MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 - NUOVO POLO INFANZIA STATALE VIA SERLINI - CUP C72C22000080006	30.000,00	10.000,00	
21003	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MATERNE	498.000,00		
21004	PNRR MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 - REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO - CUP C75E24000040006	30.000,00		
21050	ARREDO SCUOLA MATERNA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
21051	ARREDI, IMPIANTI E ATTREZZATURE SCUOLE MATERNE	30.000,00	30.000,00	30.000,00

21115	PNRR - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 - LAVORI AMPLIAMENTO MENSA SCUOLA PRIMARIA CANOSSI - CUP C74E22000040006	30.611,22		
21116	ARREDI, TRASLOCO, IMPIANTI E ATTREZZATURE SCUOLA PRIMARIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
21240	INTERVENTI SCUOLA MEDIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
21251	ARREDO SCUOLA MEDIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
21252	ARREDI, TRASLOCO E IMPIANTI SCUOLA SECONDARIA 1 GRADO (MEDIA)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
21500	ADEGUAMENTO EDIFICI ALLE NORME DI SICUREZZA	300.000,00		
21515	ACQUISTO ATTREZZATURE X MENSA SC.ELEMENTARI	70.000,00	5.000,00	5.000,00
21601	INTERVENTI BIBLIOTECA COMUNALE	20.000,00	5.000,00	5.000,00
21603	ARREDAMENTO BIBLIOTECA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
21614	REALIZZAZIONE POLO CULTURALE	50.000,00	250.000,00	50.000,00
21618	CONTRIBUTI PER MANUT.STRAORDINARIE AD ASSOCIAZ. VARIE	110.000,00	110.000,00	10.000,00
21830	REALIZZAZIONE NUOVO CAMPO RUGBY		500.000,00	500.000,00
21831	INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO RUGBY	5.000,00	5.000,00	5.000,00
21834	RIQUALIFICAZIONE CENTRO SPORTIVO COMUNALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
21835	MANUTENZIONE STRAORDINARIA, POTENZIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
21841	INTERVENTO SULLA PALESTRA DI VIA SERLINI	330.000,00		
21850	ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
22010	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	250.000,00	250.000,00	250.000,00
22025	SISTEMAZIONE VIABILITA' NORD E URBANIZZAZIONE			1.400.000,00
22026	COSTRUZIONE STRADE	1.000.000,00		
22030	INTERVENTI PER SOTTOPASSO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
22037	SPESE STRAORDINARIE PER SEGNALETICA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
22130	AMPLIAMENTO IMPIANTI E RISCATTO PALI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
22330	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO STORICO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
22340	ARREDO URBANO, PENSILINE ED ATTREZZATURE PER PARCHI E INCLUSIVITA'	25.000,00	25.000,00	25.000,00
22341	F.P.V. RIQUALIFICAZIONE VIA TREPOLA	70.000,00		
22350	FORMAZIONE PISTE CICLABILI	200.000,00	100.000,00	100.000,00
22352	ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	25.000,00	25.000,00	25.000,00
22360	SPESE PER REVISIONE PRG E PGT	35.000,00	35.000,00	15.000,00
22434	MANUTENZIONE ALLOGGI E.R.P.	10.000,00	10.000,00	10.000,00
22438	RECUPERO FABBRICATO VIA MONSIGNOR GATTI			700.000,00
22500	SPESE PER PROTEZIONE CIVILE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
22501	REALIZZAZIONE NUOVA SEDE PROTEZIONE CIVILE	500.000,00	500.000,00	

22630	INTERVENTI PER FOGNATURA E DEPURAZIONE	30.000,00	10.000,00	10.000,00
22633	REALIZZAZIONE VASCA DI LAMINAZIONE IMPIANTO DEPURAZIONE		1.000.000,00	1.000.000,00
22702	QUOTA AMMORTAMENTO ADEGUAMENTO SCARICO CENTRO DI RACCOLTA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
22830	INTERVENTI SU ZONE A VERDE	75.000,00	75.000,00	75.000,00
22833	POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO RETI TELERISCALDAMENTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
22837	INTERVENTI SU PARCHI PUBBLICI	70.000,00	100.000,00	100.000,00
22839	REALIZZAZIONE PARCO VIA DON PIETRO PEA -BILANCIO PARTECIPATIVO 2025	20.000,00		
22900	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
23103	ACQUISTO ARREDI E IMPIANTI TECNOLOGICI CASA ASSOCIAZIONI E CENTRO SOCIALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
23150	INTERVENTI INFRASTRUTTURALI A SUPPORTO DISTRETTO COMM.	200.000,00	100.000,00	200.000,00
	Totale titolo 2	5.004.590,42	4.277.000,00	5.907.000,00

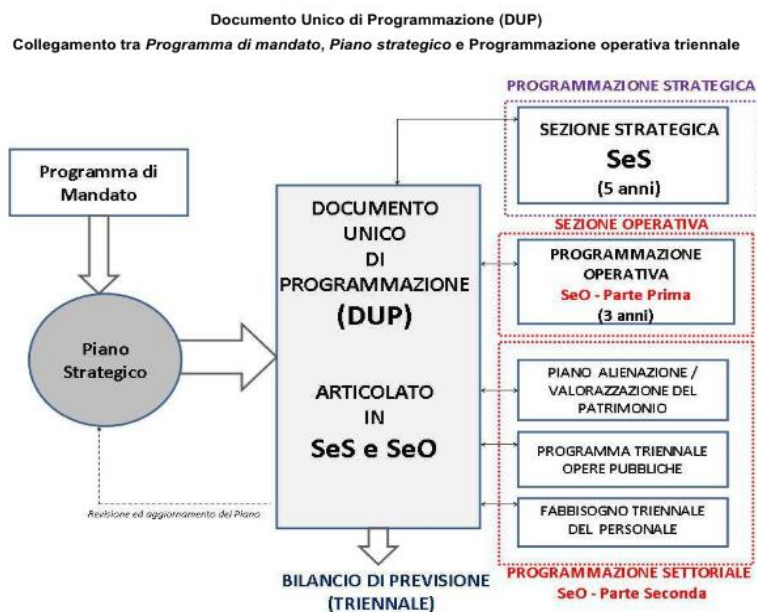
Il DUP (Documento Unico di Programmazione)

Il *DUP* presenta **informazioni e dati che motivano le scelte di bilancio**, favorendone una migliore comprensione.

È lo strumento di programmazione strategica e operativa con cui il Comune organizza le attività e le risorse necessarie per realizzare i suoi fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della città.

Si compone di due sezioni:

1. la **sezione STRATEGICA** in cui è definito il programma delle attività dell'Ente per **l'intero periodo di mandato del Sindaco**, con particolare attenzione a:
 - principali scelte che caratterizzano il programma
 - politiche di mandatoindirizzi generali di programmazione.
1. la **sezione OPERATIVA** che specifica, per ogni singola missione, i programmi che il Comune metterà in atto per realizzare gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Per ogni programma sono individuati:
 - obiettivi operativi annuali da raggiungere
 - fabbisogni di spesa
 - modalità di finanziamento.La sezione operativa si riferisce ad un **periodo di 3 anni**, che coincide con quello del bilancio di previsione.



IL RENDICONTO FINALE O BILANCIO CONSUNTIVO

Dopo aver rilevato le entrate e le spese effettive dell'anno, nei primi mesi dell'anno successivo viene approvato il *bilancio consuntivo* (o *conto consuntivo*, o *rendiconto di gestione*), in cui si prende atto dell'avanzo (utile) o del *disavanzo* (perdita).

Il *bilancio consuntivo* è l'atto con cui la Giunta Comunale rendiconta e certifica, di fronte al Consiglio Comunale, **le spese e le entrate effettivamente sostenute nell'anno** per la gestione dell'Ente.

Il *bilancio consuntivo*, approvato dal Consiglio Comunale, conclude il processo di programmazione e di controllo.

Si tratta, infatti, di una sintesi al 31 dicembre dell'anno precedente che serve a:

- rendere conto alla comunità del corretto utilizzo delle risorse a disposizione del Comune
- misurare il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi previsti
- valutare i risultati definitivi della gestione economica dell'anno precedente e gli effetti socialmente rilevanti.

Il rendiconto evidenzia se le risorse sono state ottenute ed utilizzate secondo quanto indicato dal bilancio di previsione e nel rispetto delle norme.

Se da un lato la rendicontazione è una fase tecnica, fatta di cifre e di numeri, dall'altro rappresenta un documento dal contenuto fortemente politico, che permette al Consiglio Comunale di esercitare la sua attività di indirizzo e di controllo.

COME SON CONTROLLATI I RISULTATI?

Durante tutto il periodo dell'anno, l'Ufficio di Ragioneria del Comune tiene costantemente monitorato il rispetto degli impegni assunti e l'equilibrio tra le entrate e le spese previste.

Il Revisore Contabile del Comune di Ospitaletto, esperto esterno iscritto all'ordine nazionale dei revisori contabili, certifica sia la regolarità contabile che quella finanziaria ed economica della gestione amministrativa; inoltre, un apposito organismo di valutazione vigila affinché gli obiettivi prefissati vengano rispettati.

Al termine della gestione finanziaria, il Bilancio di previsione viene rendicontato in un documento che dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale ed assoggettato ad un'ulteriore verifica da parte della Corte dei Conti.

I risultati della gestione sono indicati nel bilancio consuntivo (o rendiconto), approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Il bilancio di previsione quindi è uno strumento di programmazione di breve periodo, attraverso il quale si regolano rapporti tra il governo politico e quello amministrativo, in quanto il primo destina al secondo le risorse necessarie per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Il bilancio comunale 2025/2027 può essere consultato sul sito www.comune.ospitaletto.bs.it (nella sezione Amministrazione trasparente - Bilanci).