



**Città di Asolo**

# **IL BILANCIO DEL COMUNE**

## **SPIEGATO AI CITTADINI**



## PREMESSA

Per i non addetti ai lavori il Bilancio del Comune è un documento complesso e apparentemente incomprensibile. Abbiamo voluto questa piccola guida accessibile a tutti per fare il focus in merito alle condizioni che incidono sulle scelte dell’Amministrazione nella convinzione che la trasparenza amministrativa sia il primo presupposto per una cittadinanza partecipe e informata. Conoscere questo strumento finanziario e come l’Amministrazione decide di impiegare le risorse attraverso alcuni documenti approvati di anno in anno quali il Documento Unico di Programmazione (Dup), il Bilancio di Previsione, il Piano Esecutivo di Gestione (Peg), il Bilancio Consuntivo aiuteranno a comprendere scelte che poi si concretizzeranno in beni e servizi per la comunità. Un altro passo in direzione di quella cittadinanza partecipativa che sarà in grado di supportare l’erogazione di servizi adeguandola maggiormente ai bisogni effettivi dei cittadini, verso il territorio che vogliamo.

Questo opuscolo può, nella sua semplicità, contribuire ad abbattere il muro della non conoscenza di uno strumento tanto ostico quanto fondamentale per un organo di governo, quale è il Bilancio di Previsione, ed è stato pensato ed elaborato dall’Amministrazione per ogni singolo cittadino desideroso di conoscere e avvicinarsi alla vita civica e politica del proprio paese.

Giorgio La Pira scriveva: “ABBATTIAMO I MURI CHE DIVIDONO, COSTRUIAMO I PONTI CHE UNISCONO”

***Il Sindaco***

***Franco Dalla Rosa***

***L’Assessore al Bilancio***

***Mauro Migliorini***

## 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 II.

- **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**

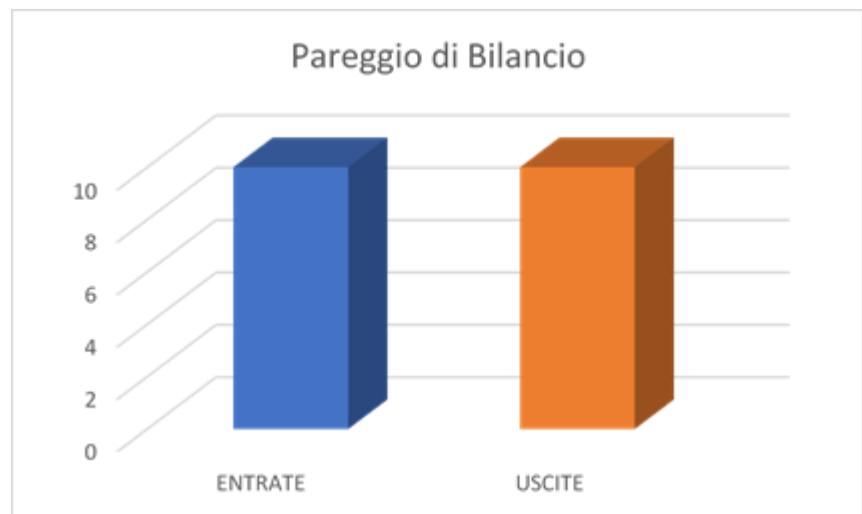
Con lo Statuto e il Regolamento di contabilità, ciascun Ente applica i principi contabili stabiliti dal Testo unico con regole organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità.



# COS'È IL BILANCIO DI UN COMUNE?

È 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**: 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**: registra i risultati finali della gestione annuale e mostra le entrate e le uscite che hanno effettivamente caratterizzato l'attività del Comune.

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

# BILANCIO DI PREVISIONE

## ***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, 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 esecutivo di gestione (peG)**, con cui affida ai dirigenti dei servizi gli obiettivi da raggiungere e le risorse finanziarie, strumentali e umane da utilizzare.

# BILANCIO CONSUNTIVO

## ***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

## 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).

## Come si formula

1. Gli **uffici** predispongono gli atti propedeutici al bilancio da sottoporre per la delibera di Giunta Comunale.
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** predisponde una bozza di bilancio che viene presentata in Giunta.
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 cittadini e territorio.

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 del Comune o all'Agente della riscossione esterno);
- 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, Europa);

- 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*).

Capitoli 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.

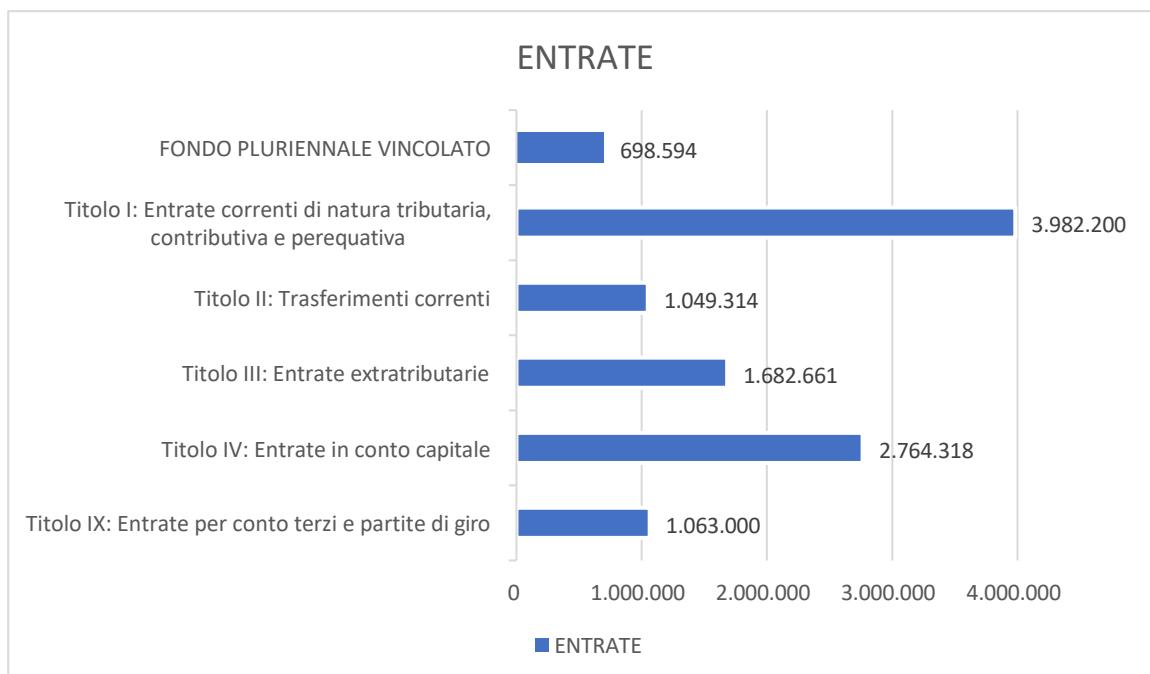
Entrate Correnti	Entrate in Conto Capitale	Entrate Vincolate	Residui attivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Derivano dai titoli 1-2-3 e sono usate per finanziare le spese correnti.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Entrate da vendita di beni patrimoniali e da trasferimenti in conto capitale; finanziano le spese in conto capitale (principalmente destinate agli investimenti).</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Entrate che possono essere utilizzate solo per specifiche finalità, definite per legge o atto amministrativo.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Entrate accertate ma non incassate: costituiscono un credito dell'Ente.</i></li> </ul>

## Classificazione delle ENTRATE



## Le ENTRATE del bilancio comunale

Le entrate complessive iscritte a bilancio (annualità 2025) sono pari a euro 11.240.086,94 così ripartite:

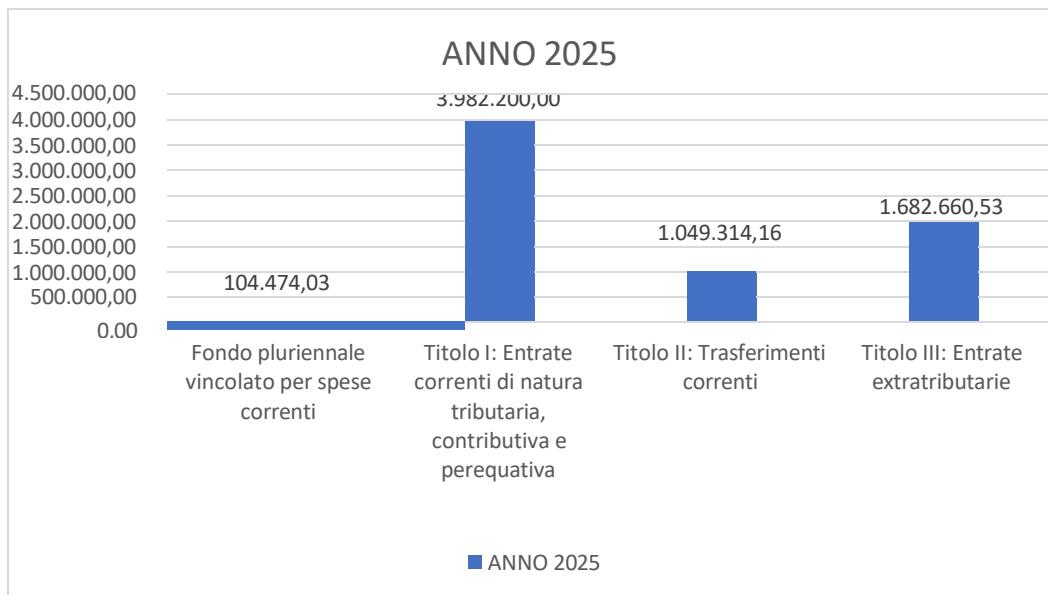


Le entrate dell'ente possono poi essere suddivise tra:

- a) **entrate correnti**, destinate a finanziare la spesa corrente oltre che al rimborso dei mutui (quota capitale);
- b) **entrate in c/capitale** destinate a finanziare la spesa per investimenti.

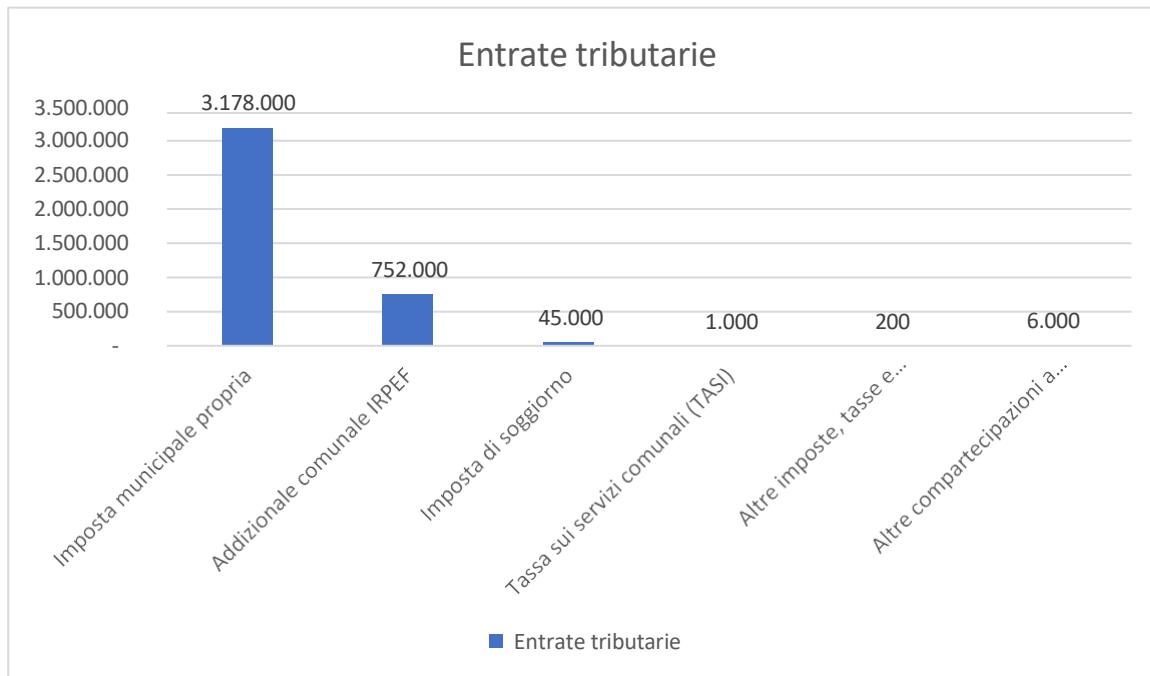
## Le principali fonti delle ENTRATE CORRENTI

Le entrate correnti sommano ad un valore pari a euro 6.618.648,72 così ripartite:

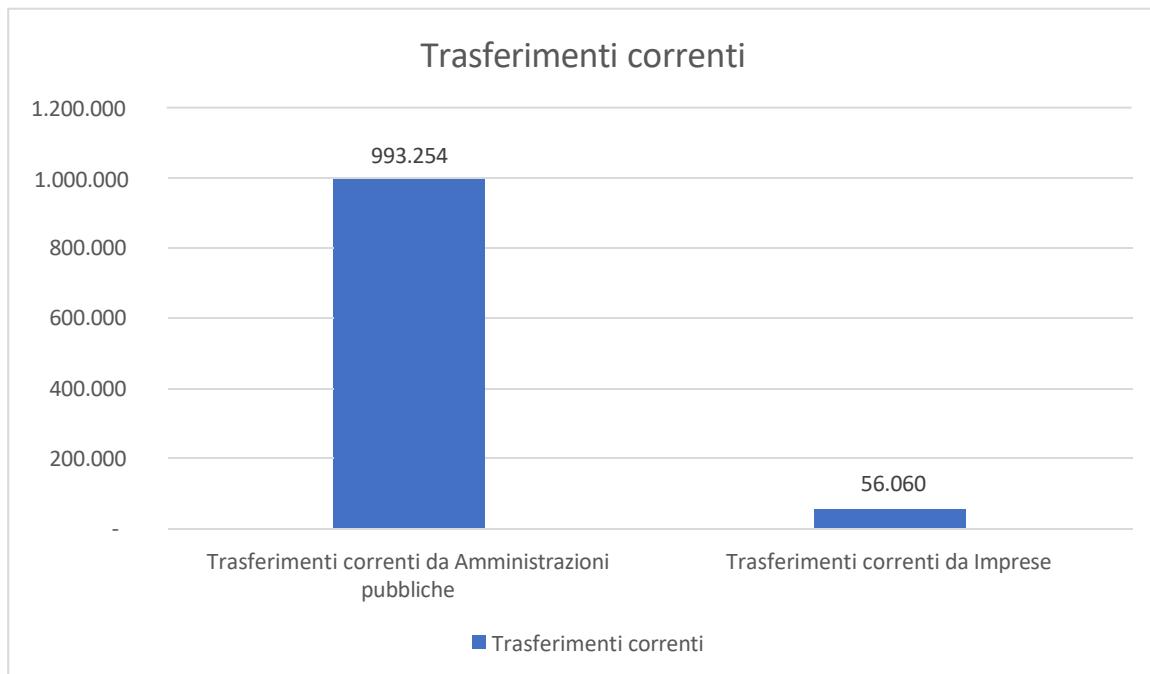


Le risorse utilizzate dal Comune per la realizzazione delle sue missioni istituzionali provengono da cittadini e utenti dei servizi comunali, da trasferimenti provenienti a vario titolo dallo Stato, dalla Regione o da altri enti.

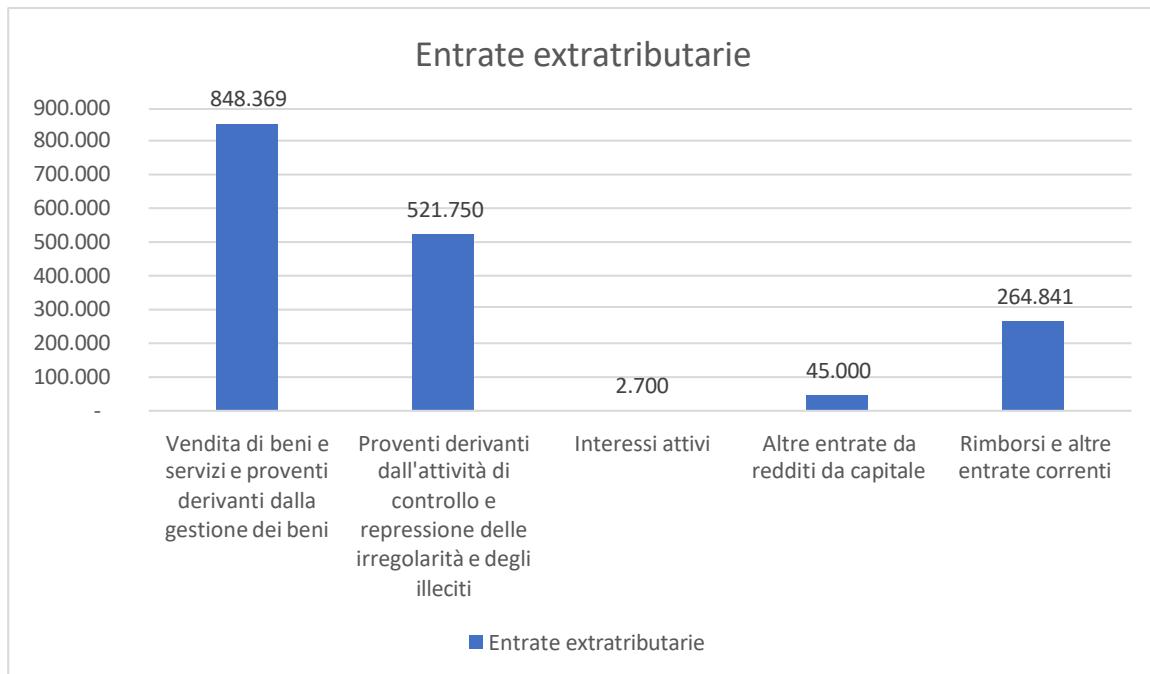
## Entrate tributarie: € 3.982.200,00 così ripartite:



## Trasferimenti Correnti: € 1.049.314,16 così suddivisi:

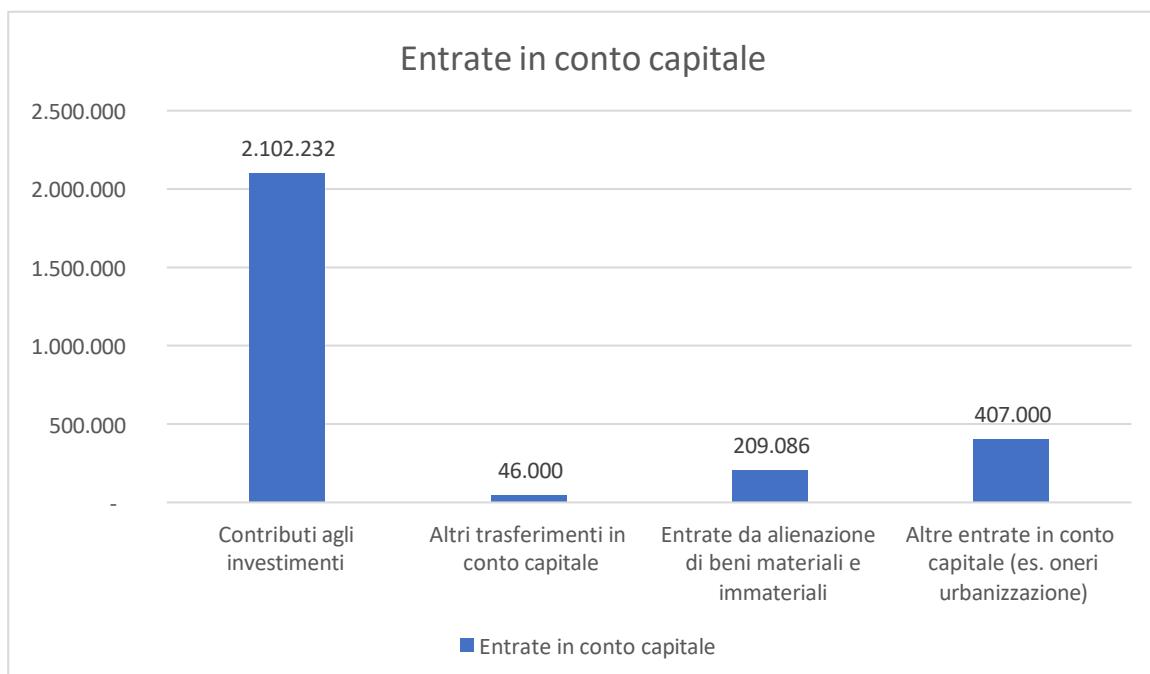


## Entrate extra-tributarie: € 1.682.660,53 così ripartite:



## Le principali fonti delle ENTRATE IN CONTO CAPITALE

**Contributi per la realizzazione di opere pubbliche:** Complessivamente sono pari a euro 2.764.317,99 così suddivisi:



## LE SPESE

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

Spese Correnti	Spese in Conto Capitale
<ul style="list-style-type: none"><li><i>Spese per gestire l'organizzazione complessiva ed il funzionamento dell'ente (strutture e persone).</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Investimenti per manutenzioni straordinarie del patrimonio comunale e per nuove infrastrutture.</i></li></ul>

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 nello 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*).

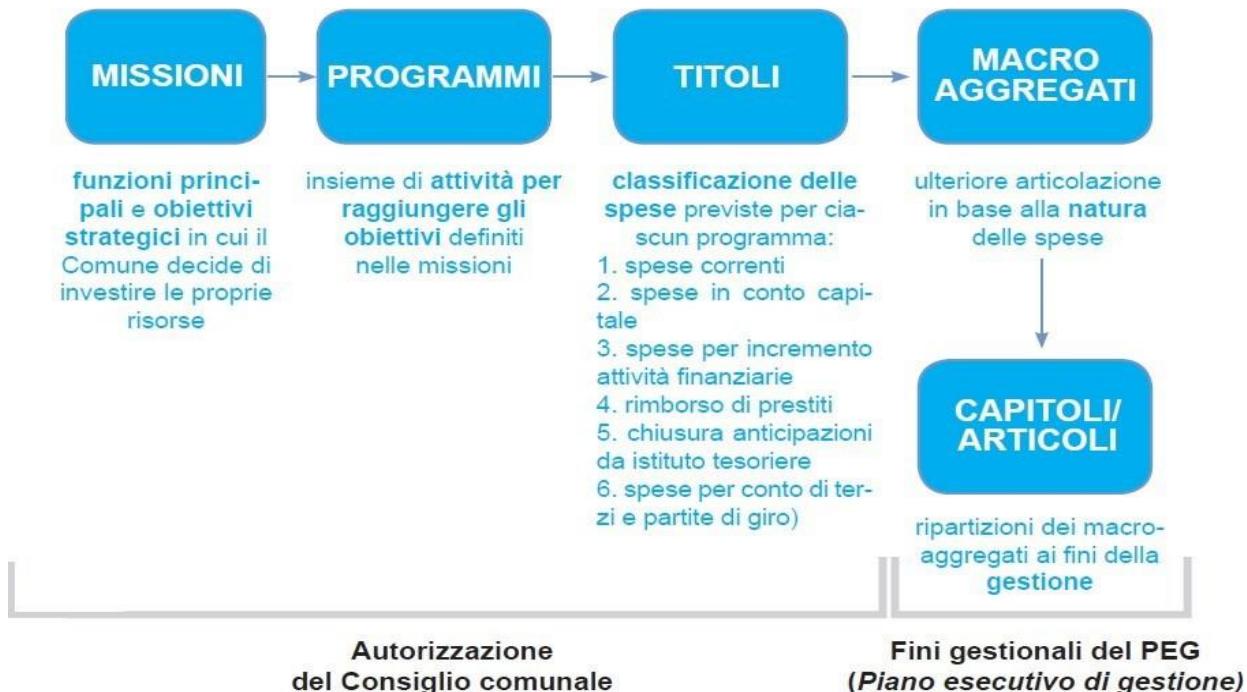


Il bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, perché **fissa il limite agli impegni di spesa** che l'Ente può costituire, in modo che siano **coperti dalle entrate previste** nell'anno.

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)*.

## I vari tipi di SPESE

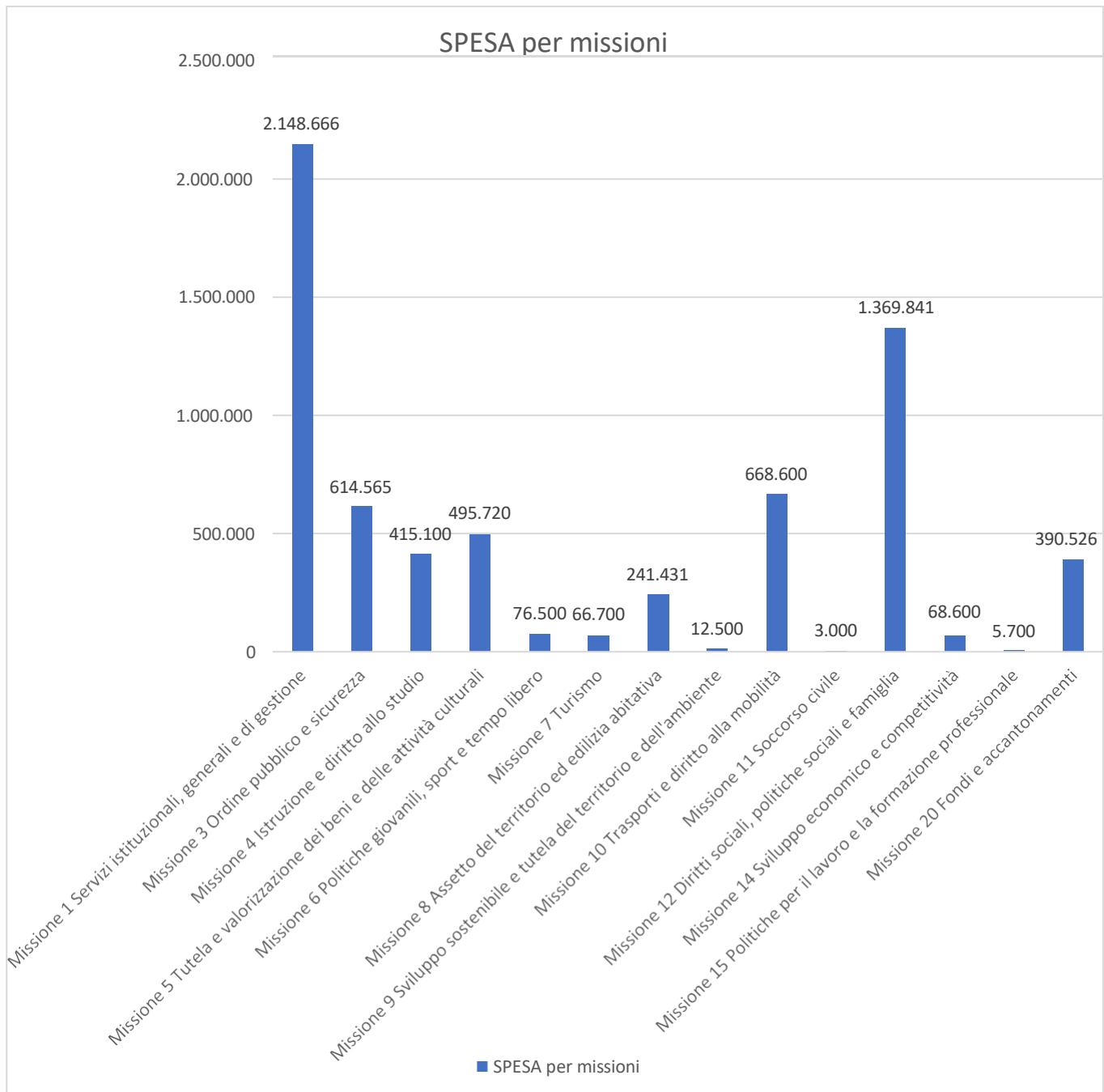
La principale suddivisione della spesa è quella tra **spese correnti**, **spese d’investimento** e **spese per il rimborso dei prestiti**.

**Nel 2025 il Comune di ASOLO sosterrà spese correnti per € 6.647.648,72**

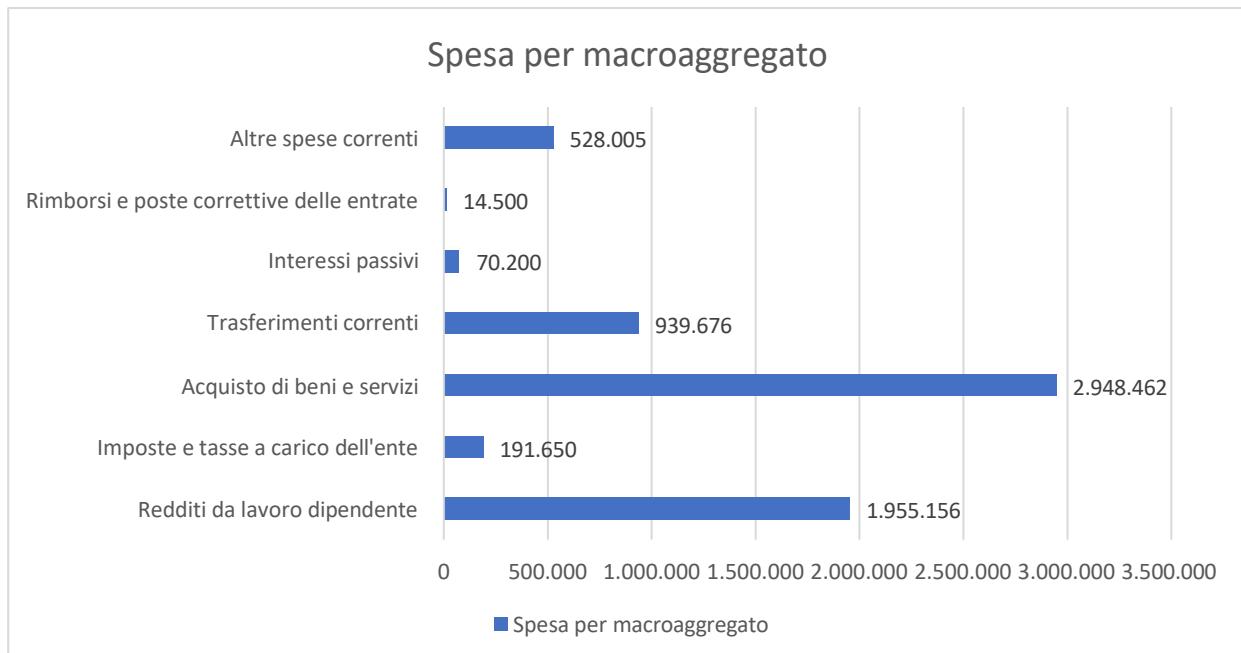
Le spese sostenute dal Comune hanno lo scopo di fornire ai cittadini beni, servizi, assistenza, sicurezza e opere pubbliche.

Le **spese correnti** pari a **€ 6.647.648,72** 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:

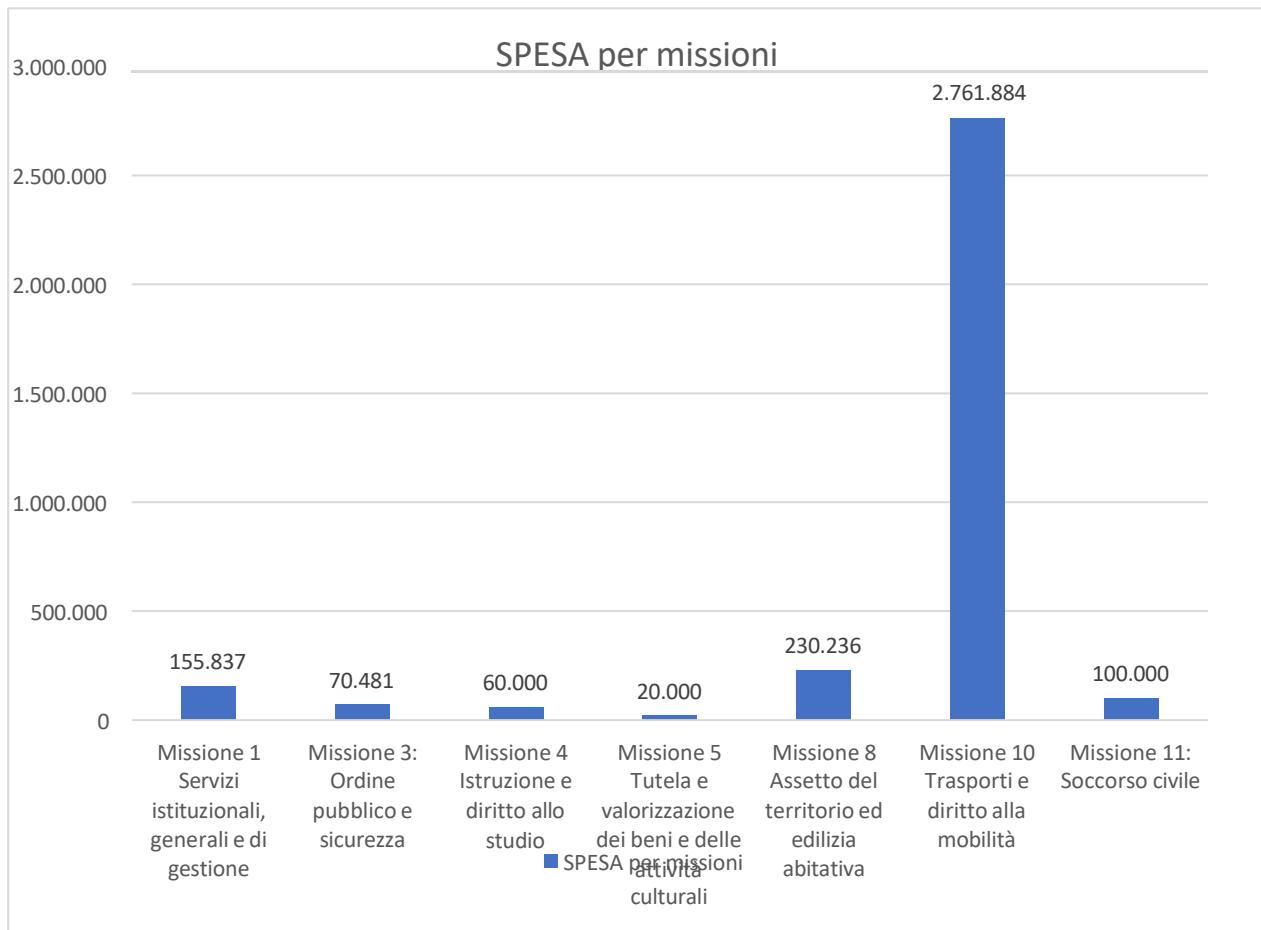
### Destinazione delle risorse anno 2025 (spesa corrente per missione)



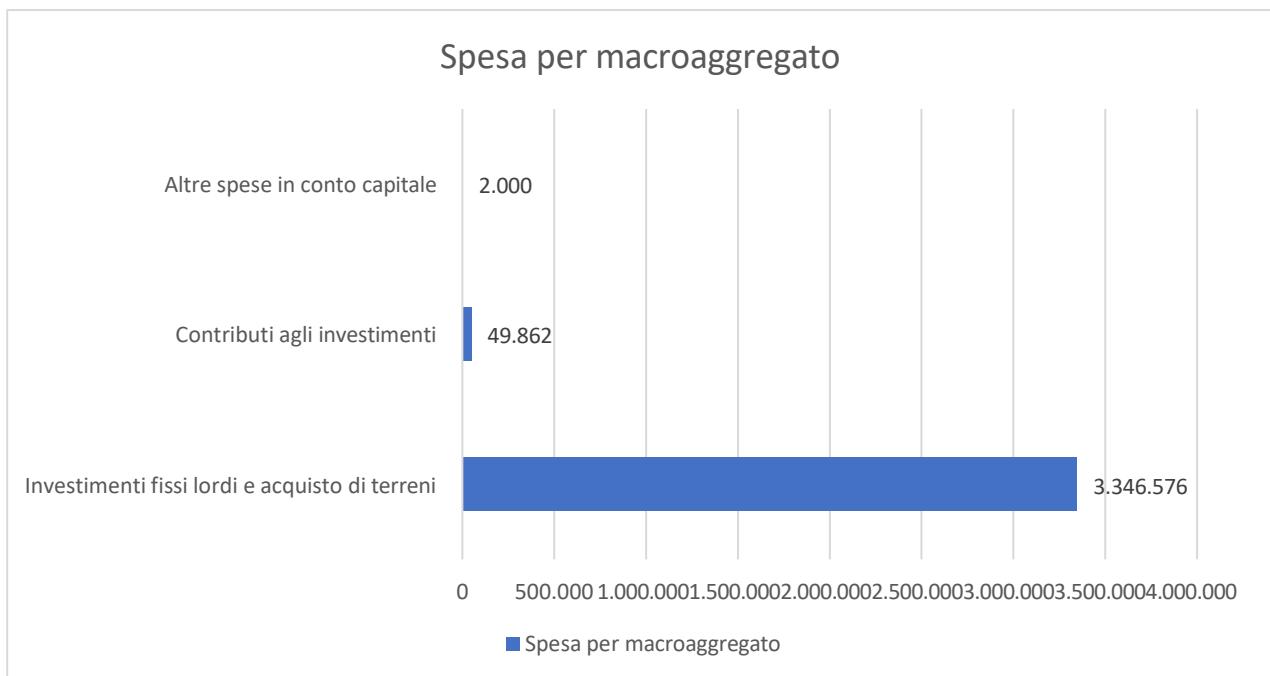
## Destinazione delle risorse anno 2025 (spesa corrente per macroaggregati)



**Nel 2025 il Comune di ASOLO sosterrà spese per gli investimenti per € 3.398.438,22 così ripartite (spesa c/capitale per missioni)**



## Destinazione delle risorse anno 2025 (spesa c/capitale per macroaggregati)



**Nel triennio 2025/2027 sono previsti nel Comune di ASOLO investimenti per un importo complessivo di € 8.591.482,38**

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. 110 del 30/07/2024 è stato approvato il “Programma triennale delle Opere Pubbliche 2025/2027” e modificato con delibera di Giunta comunale n.183 del 09/12/2024. Dal documento pubblicato si evince che le spese d'investimento per il triennio 2025 - 2028 ammontano a €. 8.591.482,38 e saranno destinate alle seguenti opere pubbliche o manutenzioni straordinarie:

2025	2026	2027	DESCRIZIONE INTERVENTO
20.836,67	20.836,67	20.836,67	ACQUISTO MACCHINE ED ATTREZZATURE PER AUTOMAZIONE SERVIZI
60.000,00	0,00	0,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE
0,00	80.000,00	60.000,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE
0,00	0,00	25.000,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ARREDO URBANO
0,00	0,00	100.000,00	RISTRUTTURAZIONE SERVIZI IGIENICI PIAZZA BRUGNOLI
55.000,00	0,00	30.000,00	ACQUISTO ATTREZZATURE
20.000,00	20.000,00	10.000,00	STUDI E PROGETTAZIONI UFFICIO LL.PP

40.000,00	0,00	0,00	ACQUISIZIONE DI IMPIANTI E MACCHINARI AD USO POLIZIA LOCALE
30.481,32	0,00	0,00	ACQUISIZIONE DI IMPIANTI E MACCHINARI AD USO POLIZIA LOCALE (vedi capitolo 860/E)
0,00	258.750,00	0,00	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE SCUOLA MATERNA PAGNANO D'ASOLO
0,00	976.707,00	0,00	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE SCUOLA MATERNA PAGNANO D'ASOLO
30.000,00	20.000,00	10.000,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI
0,00	155.799,64	0,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI
0,00	289.200,36	0,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI
30.000,00	0,00	0,00	MIGLIORAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA - SECONDO STRALCIO
5.000,00	0,00	0,00	SISTEMAZIONE MUSEO CIVICO
25.000,00	0,00	0,00	ACQUISTO ARREDI E MANUTENZIONI AREE VERDI
20.000,00	20.000,00	20.000,00	SPESE PER DIGITALIZZAZIONE
97.045,66	33.000,00	33.000,00	INCARICHI PROFESSIONALI PER REDAZIONE STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE
46.000,00	0,00	0,00	INCARICHI PROFESSIONALI PER REDAZIONE STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE
5.000,00	25.000,00	0,00	INCARICHI PROFESSIONALI PER REDAZIONE STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE
13.328,00	10.000,00	0,00	INCARICHI PROFESSIONALI PER PREVENZIONE RISCHIO SISMICO
19.862,25	20.000,00	20.000,00	CONTRIBUTI A PARROCCHIE PER EDIFICI DI CULTO L.R.44/87- ONERI
2.000,00	2.000,00	2.000,00	RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE
0,00	0,00	330.000,00	REALIZZAZIONE PISTA CICLO PEDONALE IN VIA FRATTALUNGA
30.000,00	40.000,00	30.000,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEGNALETICA STRADALE
50.000,00	0,00	0,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEGNALETICA STRADALE
1.172.740,31	672.740,31	172.740,31	SISUS 2.8.1 PISTE CICLABILI AD ASOLO, FONTE E MASER (CONTRIBUTO SISUS)
379.086,18	379.086,18	0,00	SISUS 2.8.1 PISTE CICLABILI AD ASOLO, FONTE E MASER (QUOTA ASOLO)
563.173,51	313.173,51	63.173,51	SISUS 2.8.1 PISTE CICLABILI AD ASOLO, FONTE E MASER (QUOTA FONTE E MASER)
150.000,00	150.000,00	0,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI E VICINALI
30.000,00	0,00	0,00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI E VICINALI
225.000,00	0,00	0,00	REALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE VIA CASTELLANA
131.884,32	0,00	0,00	REALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE VIA CASTELLANA
30.000,00	30.000,00	30.000,00	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE STRADE
0,00	300.000,00	0,00	RIQUALIFICAZIONE PARCHEGGI COMUNALI
100.000,00	0,00	0,00	INTERVENTI A SEGUITO CALAMITA' NATURALI
5.000,00	0,00	0,00	RESTAURO PATRIMONIO MUSEALE
10.000,00	10.000,00	10.000,00	ACQUISTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO
2.000,00	0,00	0,00	ACQUISTO BENI PER REALIZZAZIONE STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE
0,00	0,00	400.000,00	REALIZZAZIONE PISTA CICLO PEDONALE IN VIA FRATTALUNGA
<b>3.398.438,22</b>	<b>3.826.293,67</b>	<b>1.366.750,49</b>	

# 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 mandato
- indirizzi 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 sono 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 Asolo, 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 al 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.**