

Conoscere il bilancio degli Enti locali

Ph.D. – Dott. Andrea Federici

Dirigente Area Economica – Comune di Urbino

Responsabile del settore Programmazione Finanziaria Comune di Urbino

*Professore a contratto di Economia delle AA.PP. – Università degli studi di
Urbino*

andrea.federici@uniurb.it

PROGRAMMA

- I principali documenti contabili (caratteristiche e scadenze)
- Le principali novità dell'armonizzazione
- Le fasi contabili e le gestioni di un ente locale
- Uno sguardo al futuro: la contabilità accrual (economico-patrimoniale)

CICLO DEI DOCUMENTI DELL'ANNO N

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO



Documento Unico di Programmazione

RIFERIMENTI NORMATIVI: art.170 del D.Lgs.267/2000, e par.8 del principio contabile applicato 4/1 sulla programmazione

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

- 1) E' il primo documento a monte di tutto il ciclo di programmazione e appresenta il presupposto per l'approvazione di tutti gli altri documenti di programmazione.
- 2) Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta lo presenta al Consiglio (in caso di elezioni il termine è posticipato dopo l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, ex art.46, comma 3 del D.Lgs.267/2000)
- 3) Il regolamento di contabilità disciplina i casi di inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni non sono coerenti con i contenuti del DUP
- 4) Non ha uno schema predefinito
- 5) Versione semplificata per enti fino a 5.000 abitanti e super-semplificata per enti fino a 2.000 abitanti
- 6) Si divide in due sezioni: **STRATEGICA** e **OPERATIVA**

DUP – ESEMPI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Realizzazione di interventi di recupero di piazze, aree e vie dei quartieri del centro storico mediante ripristino delle pavimentazioni speciali, manutenzione e restauro fontane monumentali, implementazione arredo urbano

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Promozione dello sport cittadino attraverso il potenziamento delle collaborazioni con il CONI, le Federazioni Nazionali e tutte le realtà sportive presenti sul territorio anche ai fini di una maggiore valorizzazione degli impianti sportivi comunali

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Crescita digitale dell'ente, attraverso l'individuazione delle necessità, la progettazione della strategia generale di innovazione tecnologica per garantire qualità amministrativa, riduzione dei costi e risposte più veloci alle istanze dei cittadini

DUP – ESEMPI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA **PROGRAMMA 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

Ripristino della pavimentazione stradale delle piazze del centro storico

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO **PROGRAMMA 1 – SPORT E TEMPO LIBERO**

Stipula di nuove convenzioni per la gestione degli impianti sportivi sulla base di una progettualità condivisa con le associazioni sportive in merito a obiettivi e investimenti e innalzamento della qualità dell'offerta valutando collaborazioni con il CONI e le Federazioni Nazionali

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE **PROGRAMMA 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

Omogeneizzazione del sistema informatico dell'Ente sulla base delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, per snellire l'iter complessivo dei procedimenti, semplificare, migliorare l'efficacia e l'efficienza degli interventi, al fine di garantire i servizi alla collettività in tempi più rapidi

BILANCIO TECNICO – REGOLA GENERALE

RIFERIMENTI NORMATIVI: punto 9.3.1 del principio contabile applicato 4/1 della programmazione

- 1) Entro 15/09 invio ai responsabili dei servizi dell'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio e schema del bilancio di previsione a legislazione vigente (bilancio tecnico)
- 2) Entro il 05/10 i responsabili dei servizi predispongono e comunicano al Responsabile Finanziario le previsioni di entrata e di spesa (sia di competenza che di cassa)
- 3) Entro il 20/10 il Responsabile Finanziario verifica le previsioni ricevute e predispone la versione finale del bilancio da trasmettere alla Giunta
- 4) Entro il 15/11 approvazione da parte della Giunta del progetto di bilancio di previsione
- 5) Invio all'organo di revisione della proposta di Consiglio Comunale di approvazione del bilancio di previsione per il rilascio del parere entro i 15 giorni successivi
- 6) 31/12 approvazione in Consiglio del bilancio di previsione (salvo proroghe)

BILANCIO TECNICO – CARATTERISTICHE

A monte del processo: **INDIRIZZI DELLA GIUNTA ALLA STRUTTURA**

COSTITUITO DA:

- **PROSPETTI DI BILANCIO** (con i responsabili dei servizi.....)
 - previsioni entrate e spese per il triennio successivo (competenza/cassa)
 - prospetto degli equilibri
 - Fondo Pluriennale Vincolato (F.P.V.)
 - Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE)
- **ELENCO DEI CAPITOLI** distinti per centro di responsabilità, riferito agli stessi esercizi del bilancio di previsione. Tale prospetto è destinato ad essere inserito con gli obiettivi di primo livello nel PEG (problema di coordinamento con il PIAO)
- **DATI CONTABILI DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP** (eventuale, solo nel caso in cui è necessario aggiornare il DUP)

BILANCIO TECNICO

In ogni caso (assenza di indirizzi o squilibri) il Responsabile Finanziario elabora un bilancio tecnico in equilibrio riducendo **prima** le spese non ricorrenti, **poi** le spese ricorrenti non contrattualizzate **ma non** riguardanti le funzioni fondamentali

ENTRATE NON RICORRENTI (principio applicato 4/1)

- Donazioni, sanatorie, abusi edilizi e sanzioni
- Condoni
- Gettiti derivanti dalla lotta all'evasione
- Entrate per eventi calamitosi
- Alienazione di immobilizzazioni
- Accensioni di prestiti
- Contributi agli investimenti (a meno che non siano definiti «continuativi»)

SPESE NON RICORRENTI (principio applicato 4/1)

- Elezioni e referendum
- Ripiani di disavanzi di aziende e società partecipate
- Eventi calamitosi
- Sentenze esecutive ed atti equiparati
- Investimenti diretti
- Contributi agli investimenti

BILANCIO TECNICO

FUNZIONI FONDAMENTALI

Art. 14, comma 27, D.L. 78/2010

- A) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile, controllo
- B) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale
- C) Catasto
- D) Pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale
- E) Protezione civile
- F) Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi
- G) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali
- H) Edilizia scolastica
- I) Polizia municipale
- J) Servizi in materia di statistica

BILANCIO TECNICO – ENTI PARTICOLARI

RIFERIMENTI NORMATIVI: punto 9.3.3 del principio contabile applicato 4/1 della programmazione

Per enti particolari si intendono enti con meno di 50 dipendenti o enti il responsabile del personale, dell'U.T. e delle entrate non sono figure distinte

- 1) Entro **30/09** invio ai responsabili dei servizi dell'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio e schema del bilancio di previsione a legislazione vigente (bilancio tecnico)
- 2) Entro il **15/10** i responsabili dei servizi predispongono e comunicano al Responsabile Finanziario le previsioni di entrata e di spesa (sia di competenza che di cassa)
- 3) Entro il 20/10 il Responsabile Finanziario verifica le previsioni ricevute e predispone la versione finale del bilancio da trasmettere alla Giunta
- 4) Entro il 15/11 approvazione da parte della Giunta del progetto di bilancio di previsione
- 5) Invio all'organo di revisione della proposta di Consiglio Comunale di approvazione del bilancio di previsione per il rilascio del parere entro i 15 giorni successivi
- 6) 31/12 approvazione in Consiglio del bilancio di previsione (salvo proroghe)

BILANCIO DI PREVISIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI: artt. da 162 a 177 del D.Lgs.267/2000, e punto 9 del principio contabile applicato 4/1 della programmazione

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

- 1) Documento triennale a carattere autorizzatorio su tutto il triennio
- 2) Approvato annualmente dal Consiglio Comunale entro il 31/12 dell'esercizio precedente a quello a cui si riferisce (*ad eccezione delle ipotesi di esercizio provvisorio e gestione provvisoria ex art.163 del D.Lgs.267/2000*)
- 3) Redatto in termini di competenza finanziaria per l'intero triennio ed in termini di cassa solamente per il primo esercizio
- 4) Si suddivide in due parti: entrata e spesa, entrambe con propri criteri di classificazione
- 5) Approvato in pareggio finanziario complessivo, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo

ESERCIZIO PROVVISORIO E GESTIONE PROVVISORIA

RIFERIMENTI NORMATIVI: artt.163 del D.Lgs.267/2000

ESERCIZIO PROVVISORIO

- 1) È autorizzato con decreto interministeriale che differisce la data di approvazione del bilancio di previsione
- 2) L'ente non approva il bilancio di previsione entro il 31/12, si utilizza la seconda annualità dell'ultimo bilancio approvato
- 3) NO: investimenti (PNRR escluso); indebitamento
- 4) SI: impegno spese correnti (frazionamento in dodicesimi); utilizzo partite di giro, lavori di somma urgenza, anticipazione di tesoreria.

GESTIONE PROVVISORIA

- 1) L'ente non approva il bilancio di previsione entro il 31/12, e nemmeno entro la (eventuale) data fissata dal decreto interministeriale di proroga
- 2) Più restrittivo dell'esercizio provvisorio in quanto l'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti esecutivi o indicate dalla legge e quelle necessarie ad evitare danni certi e gravi
- 3) È possibile fare pagamenti solo per: assolvere obbligazioni già assunte, adempiere a provvedimenti esecutivi, spese di personale, mutui, imposte e tasse, obblighi speciali regolati dalla legge, evitare danni certi e gravi

PEG – Piano Esecutivo di Gestione

RIFERIMENTI NORMATIVI: art.169 del D.Lgs.267/2000, e punto 10 del principio contabile applicato 4/1 della programmazione

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

- 1) Documento triennale a carattere autorizzatorio (di secondo livello) su tutto il triennio; obbligatorio per gli enti con più di 5.000 abitanti
- 2) Approvato annualmente dalla Giunta Comunale entro 20 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione
- 3) E' il documento mediante il quale la Giunta Comunale assegna le risorse ai dirigenti
- 4) Come il bilancio di previsione, viene redatto in termini di competenza finanziaria per l'intero triennio ed in termini di cassa solamente per il primo esercizio
- 5) Ai fini gestionali viene dettagliato nelle voci del piano dei conti (c.d. capitoli)
- 6) Prima dell'introduzione del PIAO conteneva anche il piano dettagliato degli obiettivi, ora è un documento esclusivamente di carattere finanziario

LE PRINCIPALI NOVITA' DELL'ARMONIZZAZIONE

- Nuovi criteri di classificazione delle entrate e delle uscite
- Introduzione di principi contabili generali ed applicati
- Adozione di schemi di bilancio comuni
- Nuovi istituti contabili (su tutti FCDE e FPV)
- La rilevazione unitaria dei fatti di gestione tramite un comune piano dei conti e l'affiancamento alla CO.FI della CO.EP (con finalità «*per il momento*» conoscitive)

LA CLASSIFICAZIONE DELLE ENTRATE

BILANCIO

TITOLI



TIPOLOGIE
(unità di voto)



CATEGORIE



DISAGGREGAZIONE



FONTE DI PROVENIENZA



NATURA



RICORRENTI / NON RICORRENTI



VOCI DEL PIANO DEI CONTI
INTEGRATO

LA CLASSIFICAZIONE DELLE SPESE

BILANCIO



TITOLI DELLE ENTRATE

Entrate **CORRENTI**

- **Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa**
entrate da imposizione fiscale
- **Titolo 2: Trasferimenti correnti**
entrate da trasferimenti
- **Titolo 3: Entrate Extratributarie**
entrate da vendita di beni e servizi
entrate da repressione irregolarità e illeciti
interessi attivi
rimborsi

Entrate

- **Titolo 4: Entrate in conto capitale**
contributi agli investimenti
Entrate da alienazione
Trasferimenti di capitale
Proventi dei permessi a costruire
- **Titolo 5: Entrate derivanti da riduzione attività finanziarie**
- **Titolo 6: Accensione Prestiti**
- **Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere**
- **Titolo 9: entrate per conto terzi e partite di giro**

MISSIONI DEGLI ENTI LOCALI

MISSIONE	DESCRIZIONE
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
02	Giustizia
03	Ordine pubblico e sicurezza
04	Istruzione e diritto allo studio
05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
07	Turismo
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
11	Soccorso civile
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13	Tutela della salute
14	Sviluppo economico e competitività
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali
19	Relazioni internazionali
20	Fondi e accantonamenti
50	Debito pubblico
60	Anticipazioni finanziarie
99	Servizi per conto terzi