

Dup 2019 – 2021

Equilibri e Assestamento 2018



Documento Unico di Programmazione 2019 – 2021



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Articolo 170 (Documento unico di programmazione).

1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta **presenta** al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione e' adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.
2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Articolo 170 (Documento unico di programmazione).

3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
4. Il documento unico di programmazione e' predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.
5. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
6. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.(83)

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

a) Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)

Guida strategica ed operativa della gestione degli Enti, nonché atto presupposto di tutti i conseguenti documenti di programmazione, è indispensabile per l'approvazione:

- Del bilancio di previsione (art. 170 TUEL);
- Del PEG e Piano della Performance (art. 169 TUEL);
- Di tutti gli ulteriori strumenti di programmazione poiché racchiude le linee programmatiche relative alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali degli Enti, al fine di garantirne la complessiva coerenza, anche in vista del perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.

L'art. 170 TUEL ed il principio contabile applicato (all. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011, punto 8) individuano struttura e contenuti minimi essenziali del DUP che deve essere presentato al Consiglio Comunale entro il 31/07 dell'anno precedente.

Il regolamento di contabilità deve disciplinare i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di Consiglio e di Giunta che non sono coerenti con le previsioni e i contenuti programmatici del DUP (All. 4/1, punto 8.3);

.....vediamo un esempio

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Procedimento di approvazione

FAQ n. 10 Si chiedono indicazioni riguardanti il procedimento di approvazione del DUP e della nota di aggiornamento al DUP

Risposta:

Con riferimento al procedimento di approvazione del DUP e della relativa nota di aggiornamento, dal vigente quadro normativo risulta:

1) che il DUP è presentato dalla Giunta entro il 31 luglio “per le conseguenti deliberazioni”. Pertanto il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP presentato a luglio e delibera. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi:

in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;

in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Procedimento di approvazione

La deliberazione del DUP presentato a luglio costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente;

2) **l'assenza di un termine per la deliberazione concernente il DUP**, al fine di lasciare agli enti autonomia nell'esercizio della funzione di programmazione e di indirizzo politico, fermo restando che il Consiglio deve assumere "le conseguenti deliberazioni". Il termine del 15 novembre per l'aggiornamento del DUP comporta la necessità, per il Consiglio di deliberare il DUP in tempi utili per la presentazione dell'eventuale nota di aggiornamento. La deliberazione consiliare concernente il DUP non è un adempimento facoltativo, anche se non è prevista alcuna sanzione;

3) considerato che la deliberazione del Consiglio concernente il DUP presentato a luglio ha, o un contenuto di indirizzo programmatico, o costituisce una formale approvazione, **è necessario il parere dell'organo di revisione** sulla delibera di giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio, reso secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Procedimento di approvazione

4) **che la nota di aggiornamento al DUP, è eventuale**, in quanto può non essere presentata se sono verificare entrambe le seguenti condizioni:

il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;

non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato;

5) **che, se presentato, lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo**. Pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al DLgs 118/2011;

6) **che lo schema di nota di aggiornamento al DUP e lo schema di bilancio di previsione sono presentati contestualmente entro il 15 novembre, unitamente alla relazione dell'organo di revisione**, secondo le modalità previste dal regolamento dell'ente;

7) **che la nota di aggiornamento, se presentata, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio**. In quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione possono essere approvati contestualmente, o nell'ordine indicato.

8) **che la disciplina concernente la presentazione del DUP si applica anche agli enti in gestione commissariale**.

9) **che in caso di rinvio del termine di presentazione del DUP, la specifica disciplina concernente i documenti di programmazione integrati nel DUP deve essere rispettata**.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Procedimento di approvazione

Articolo 174 Predisposizione ed approvazione del bilancio e dei suoi allegati (modificato dall'art. 9bis del 113/2016)

- 1. Lo schema di bilancio di previsione, finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ((...)) entro il 15 novembre di ogni anno ((secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità)).
- 2. Il regolamento di contabilità dell'ente prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei componenti dell'organo consiliare e dalla Giunta emendamenti agli schemi di bilancio.
- A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento sopravvenute, l'organo esecutivo presenta all'organo consiliare emendamenti allo schema di bilancio e alla nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione in corso di approvazione.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Procedimento di approvazione

.....Nel regolamento di contabilità è necessario disciplinare le modalità di...

PRESENTAZIONE DEL DUP

COSA SIGNIFICA PRESENTARE IL DUP AL CONSIGLIO?

Deliberazione di Giunta con pubblicazione all'albo

Deliberazione di Giunta notificata ai Consiglieri

Deliberazione di Giunta inviata ai Consiglieri con email

Deposito nella segreteria Comunale

Deliberazione della Giunta comunicata in Consiglio Comunale

Deliberazione Consigliare di presa d'atto del DUP

Deliberazione Consigliare di approvazione del DUP

..... esempio di regolamento di
contabilità

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.”

- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'articolo 21 e seguenti D. Lgs 50/2016;
- Programma biennale dell'acquisto di beni e servizi con aggiornamento annuale. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.” art. 21 Legge 50/2016.
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 91 Tuel; art. 35, comma 4 Dlgs 165/2001; art. 19, comma 8, Legge 448/2001);
- Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art.58, comma 1 D.L.112/2008;

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Procedure e contenuti

Il decreto del Ministero dei Trasporti, relativamente alla procedura di approvazione del Piano dei Lavori pubblici prevede quanto segue, art. 5 comma 6:

6. Entro novanta giorni dall'entrata in vigore della legge di bilancio, le amministrazioni dello Stato procedono all'aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale. Gli altri soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del codice approvano i medesimi documenti entro novanta giorni dalla data di decorrenza degli effetti del proprio bilancio o documento equivalente, secondo l'ordinamento proprio di ciascuna amministrazione. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 172 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.”

Il regolamento di contabilità deve disciplinare i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di Consiglio e di Giunta che non sono coerenti con le previsioni e i contenuti programmatici del DUP (All. 4/1, punto 8.3);



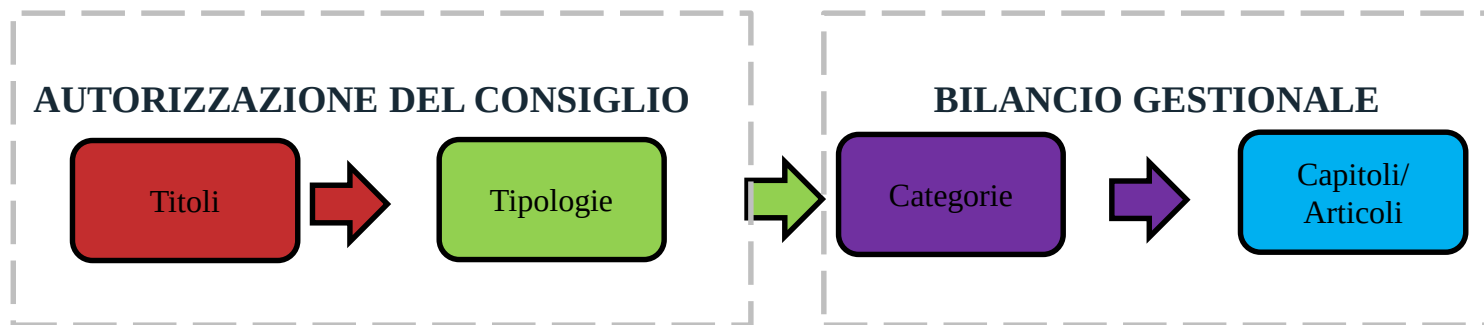
CLASSIFICAZIONE DELLE ENTRATE

Nel bilancio di previsione le entrate sono aggregate in :

- **titoli** = fonte di provenienza delle entrate.
- **tipologie** = natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte.
- **categorie** = oggetto dell'entrata.

È data separata evidenza delle entrate non ricorrenti, eventualmente anche per quote.

Per la gestione (PEG) e per la rendicontazione le categorie possono essere ulteriormente articolate in capitoli e articoli.



CLASSIFICAZIONE DELLE SPESE...

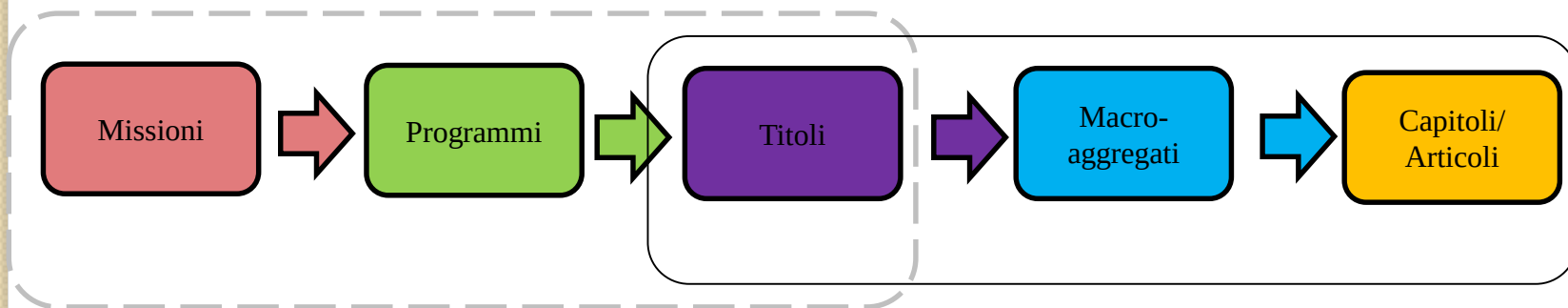
Le spese per missioni e programmi sono distinte ulteriormente per **titoli**.

I titoli sono rappresentati anche per **macroaggregati**, secondo la natura economica della spesa.

Nel bilancio di previsione armonizzato l'unità elementare di voto è la missione/programma/titolo (non più l'intervento)

AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO (BILANCIO DECISIONALE)

BILANCIO GESTIONALE



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio.”

- Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 91 Tuel; art. 35, comma 4 Dlgs 165/2001; art. 19, comma 8, Legge 448/2001);
- Atto sottoposto al parere dell'Organo di Revisione e di competenza della Giunta Comunale. ...?????????



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per comuni sino a 5000 abitanti

8.4. Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti

Il Documento unico di programmazione semplificato, guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente è predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti.

Il documento individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per comuni sino a 5000 abitanti

8.4. Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti

A tal fine il Documento unico di programmazione semplificato deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'Ente illustrando principalmente:

- 1) le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica dell'Ente;
- 2) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- 3) la gestione delle risorse umane;
- 4) i vincoli di finanza pubblica.



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per comuni sino a 5000 abitanti

8.4. Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti

Nel rispetto dell'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione, almeno triennale, il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione :

a) alle entrate, con particolare attenzione:

- ai tributi ed alle tariffe dei servizi pubblici; al reperimento ed all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- all'indebitamento, previa analisi della relativa sostenibilità, anche ai fini del rispetto della **cd. Equità intergenerazionale (art. 10 co. 2 L. 243/2012)**;

b) alle spese con particolare riferimento:

- alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e degli acquisti di beni e servizi;
- agli investimenti e alla realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- ai programmi ed ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per comuni sino a 5000 abitanti

8.4. Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti

- c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed ai relativi equilibri in termini di cassa;
- d) ai principali obiettivi delle missioni attivate;
- e) alla gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;
- f) agli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica;
- g) al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- h) ad altri eventuali strumenti di programmazione.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per comuni sino a 5000 abitanti

8.4. Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti

Fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

- a) programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- b) piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- c) programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
- d) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
- e) (facoltativo) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;
- f) programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165;
- g) altri documenti di programmazione.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per comuni sino a 5000 abitanti

8.4. Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti

Infine, nel DUP, devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal legislatore.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti possono utilizzare, anche parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica.

Modifica prevista dal decreto interministeriale 18 maggio 2018.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per comuni sino a 2000 abitanti

8.4.1 Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti

Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti .

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;

la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;

la politica tributaria e tariffaria;

l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;

il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;

il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Anche gli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica.

Modifica prevista dal decreto interministeriale 18 maggio 2018.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per tutti i comuni superiore a 5.000 abitanti

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per tutti i comuni superiore a 5.000 abitanti

8.1. La Sezione Strategica (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Per tutti i comuni superiore a 5.000 abitanti

8.2. La Sezione Operativa (SeO)

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La SeO è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La SeO supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

Equilibri di Bilancio e Assestamento 2018



Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

- Articolo 175 Variazioni al bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione.
- 8. Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 31 luglio di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.



Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Articolo 193 Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. 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, secondo le norme contabili recate dal presente testo unico ((con particolare riferimento agli equilibri di competenza e di cassa di cui all'art. 162, comma 6.)).



Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Articolo 193 Salvaguardia degli equilibri di bilancio

2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il ((31 luglio)) di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera ((a dare)) atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo ((ad adottare, contestualmente:

- a) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;
- b) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 194;
- c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui.))
- La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Articolo 193 Salvaguardia degli equilibri di bilancio.

((3. Ai fini del comma 2, fermo restando quanto stabilito dall'art. 194, comma 2, possono essere utilizzate per l'anno in corso e per i due successivi le possibili economie di spesa e tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in c/capitale con riferimento a squilibri di parte capitale. Ove non possa provvedersi con le modalità sopra indicate è possibile impiegare la quota libera del risultato di amministrazione.

Per il ripristino degli equilibri di bilancio e in deroga all'art. 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, l'ente può modificare le tariffe e le aliquote relative ai tributi di propria competenza entro la data di cui al comma 2.))

4. La mancata adozione, da parte dell'ente, dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal presente articolo è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio di previsione di cui all'articolo 141, con applicazione della procedura prevista dal comma 2 del medesimo articolo.

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Art. 147-bis. ((Controllo di regolarità amministrativa e contabile).))

((1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.))

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Art. 147-quinquies. ((Controllo sugli equilibri finanziari).))

((1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.))

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Articolo 153 Servizio economico-finanziario.

1. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono disciplinati l'organizzazione del servizio finanziario, o di ragioneria o qualificazione corrispondente, secondo le dimensioni demografiche e l'importanza economico-finanziaria dell'ente. Al servizio è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria.
2. E' consentito stipulare apposite convenzioni tra gli enti per assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni.
3. Il responsabile del servizio finanziario di cui all'articolo 151, comma 4, si identifica con il responsabile del servizio o con i soggetti preposti alle eventuali articolazioni previste dal regolamento di contabilità.



Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Articolo 153 Servizio economico-finanziario

4. Il responsabile del servizio finanziario, di ragioneria o qualificazione corrispondente, è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio ((di previsione)) ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, alla regolare tenuta della contabilità economico-patrimoniale e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica. (83)

5. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle, proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Articolo 153 Servizio economico-finanziario

6. Il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della giunta. 7. Lo stesso regolamento prevede l'istituzione di un servizio di economato. cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Art. 49. ((Pareri dei responsabili dei servizi).))

((1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.))

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Il regolamento di contabilità deve disciplinare i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di Consiglio e di Giunta che non sono coerenti con le previsioni e i contenuti programmatici del DUP (All. 4/1, punto 8.3);



Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

8. Principio della congruità

- La congruità consiste nella verifica dell'adeguatezza dei mezzi disponibili rispetto ai fini stabiliti. Il principio si collega a quello della coerenza, rafforzandone i contenuti di carattere finanziario, economico e patrimoniale, anche nel rispetto degli equilibri di bilancio.
- La congruità delle entrate e delle spese deve essere valutata in relazione agli obiettivi programmati, agli andamenti storici ed al riflesso nel periodo degli impegni pluriennali che sono coerentemente rappresentati nel sistema di bilancio nelle fasi di previsione e programmazione, di gestione e rendicontazione.

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

10. Principio della coerenza

La coerenza interna implica:

- - in sede preventiva, che gli strumenti di programmazione pluriennale e annuale siano conseguenti alla pianificazione dell'ente;
- - in sede di gestione, che le decisioni e gli atti non siano in contrasto con gli indirizzi e gli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione pluriennale e annuale e non pregiudichino gli equilibri finanziari ed economici;
- - in sede di rendicontazione, che sia dimostrato e motivato lo scostamento fra risultati ottenuti e quelli attesi.
- La coerenza interna del sistema di bilancio riguarda anche i criteri particolari di valutazione delle singole poste in conformità ai postulati e principi generali e concerne le strutture e le classificazioni dei conti nel bilancio di previsione, nel rendiconto e nel bilancio d'esercizio. Le strutture dei conti devono essere tra loro comparabili non solo da un punto di vista formale ma anche di omogeneità e correttezza negli oggetti di analisi e negli aspetti di contenuto dei fenomeni esaminati.
- La coerenza esterna comporta una connessione fra il processo di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione dell'amministrazione pubblica, le direttive e le scelte strategiche di altri livelli di governo del sistema pubblico anche secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica.

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

- ATTENDIBILITÀ DELLE ENTRATE

“Le previsioni ed in generale tutte le valutazioni a contenuto economico – finanziario e patrimoniale, devono fondarsi su accurate analisi di tipo storico e programmatico o, in mancanza, da altri idonei ed obiettivi parametri di riferimento, nonché da fondate aspettative di acquisizione e di utilizzo delle risorse al fine di rendere *attendibili* i documenti predisposti”.

- CONGRUITÀ DELLA SPESA

“verifica dell’adeguatezza dei mezzi disponibili rispetto ai fini stabiliti. Il principio si collega a quello della coerenza, rafforzandone i contenuti di carattere finanziario, economico e patrimoniale, anche nel rispetto degli equilibri di bilancio”.

- COERENZA

“Occorre assicurare un nesso logico e conseguente fra la programmazione, la previsione, gli atti di gestione e la rendicontazione generale” .

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ

Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) è accantonato in bilancio.

Inserito nella logica del principio contabile generale di prudenza la quota dell'importo dell'accantonamento è calcolato secondo la procedura di cui al punto 3.3. principio contabile All. 4/2: il c. 882 della L. 205/17 ha modificato tale paragrafo introducendo una maggiore gradualità: 75% nel 2018, 85% nel 2019, 95% nel 2020. Dal 2021 l'accantonamento deve raggiungere l'intero importo derivante dal complemento a 100 della percentuale di incasso calcolata secondo il principio contabile.

Le somme accantonate in conto competenza assicurano - se non sono finanziate da avanzo di amministrazione nei casi ammessi - corrispondenti spazi ai fini del pareggio sui saldi di finanza pubblica di cui all'art. 1 commi 465 e seguenti della l. n. 232/2016.

La verifica della congruità del FCDE è condizione essenziale per poter applicare, durante l'esercizio, l'avanzo di amministrazione.

**Come determinare il Fondo crediti di dubbia
esigibilità.....???**

Quale metodo usare...??

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

PAREGGIO DI BILANCIO – EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

Tutti gli Enti territoriali di cui all'articolo 9 della l. 24 dicembre 2012 n. 243 devono concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1, commi da 463 a 484, della legge di bilancio 2017 (l. 11 dicembre 2016, n. 232), che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

Al bilancio di previsione deve essere allegato il prospetto dimostrativo del rispetto del saldo, non più obbligatorio dopo ogni variazione (c. 785)

Il rispetto del pareggio di bilancio non esclude assolutamente la costruzione ed il mantenimento degli equilibri - complessivi e di parte corrente - previsti dall'ordinamento contabile degli Enti locali e delle Regioni, rispettivamente ai sensi dell'articolo 162, comma 6, del d.lgs. n. 267/2000.

Un invito alla riflessione. Corte Costituzionale sentenze n° 247/2017 e 101/2018. Cosa ne sarà dei vincoli di finanza pubblica, in particolare per quanto riguarda avanzo libero e Fpv?

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

- Come svolgere il monitoraggio degli equilibri?
 - Ecco un esempio pratico.....
- Un aiuto....
 - La Delibera corte dei conti Sezione Autonomie n. 14 del 2017

Equilibri di Bilancio e Assestamento

Normativa di riferimento

Ringrazio tutti per l'attenzione.....

Buon lavoro!!



Roberta Pasinato