

LA PROGRAMMAZIONE PER GLI ENTI LOCALI: DAL DUP AL BILANCIO DI PREVISIONE

Relatore
Dott. Francesco Cuzzola



Corso di formazione

Argomento: LA PROGRAMMAZIONE PER GLI ENTI LOCALI: DAL DUP AL BILANCIO DI PREVISIONE

Data sessione: 06/08/2024



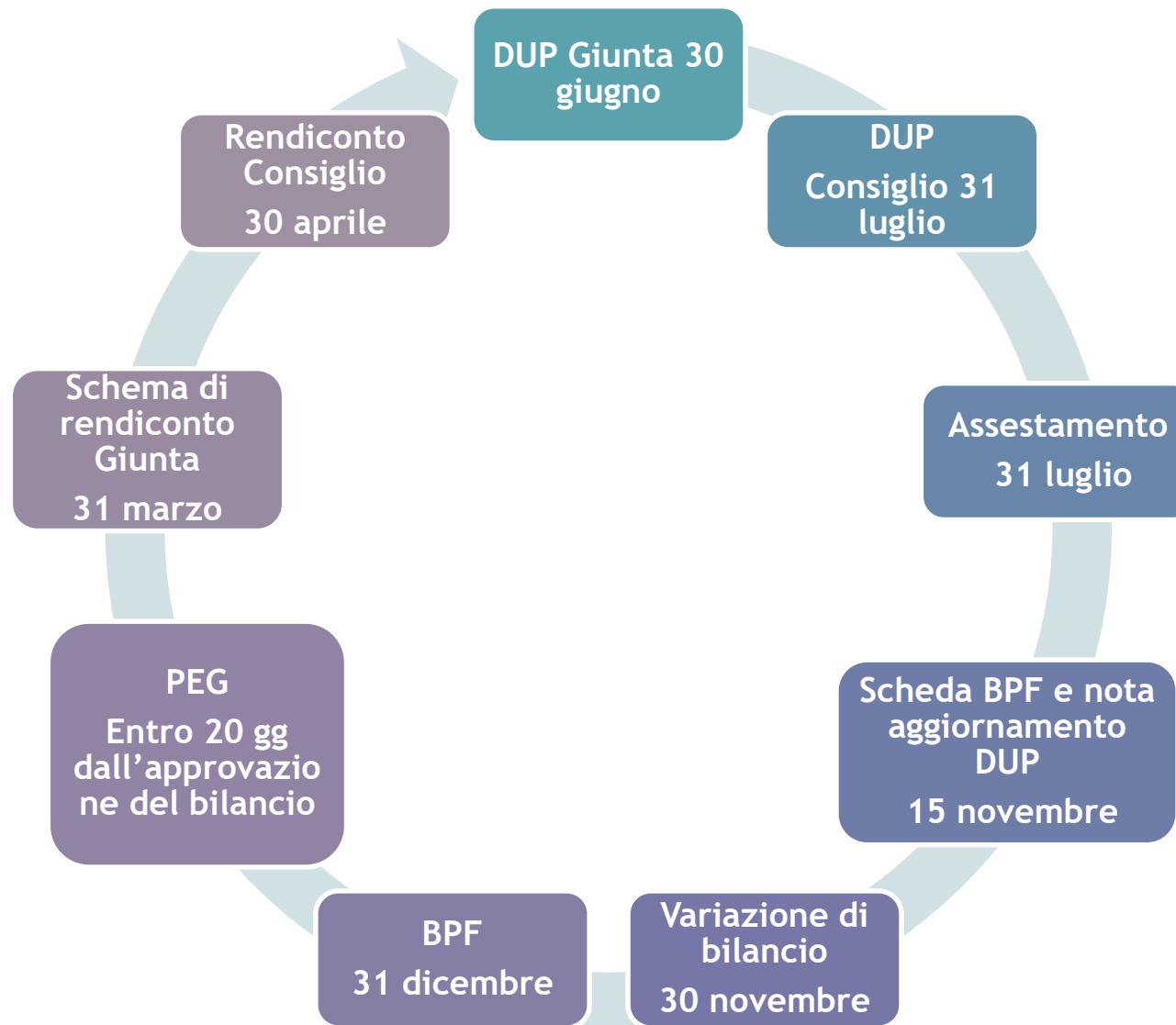
Programmare significa definire cosa si vuole realizzare, come e con quali soluzioni finanziarie, organizzative e gestionali.

La programmazione può essere definita come un processo/circuito tramite il quale si giunge a formalizzare la volontà dell'Ente, sostanziandola in contenuti.



CIRCUITO

La programmazione dunque deve essere considerata come un circuito, un processo per aggiustamenti progressivi, che deve portare, una volta compiuto, a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'amministrazione.



Riferimenti normativi e principi contabili

Il nuovo ordinamento contabile individua il Dup come unico strumento di programmazione degli enti locali e richiede che nel DUP siano inseriti tutti gli strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente. Sono assorbite nel Dup e pertanto sono sostanzialmente e formalmente abrogate tutte le norme che prevedevano per gli enti locali la presentazione di programmazione generale e di settore.

Il **DUP** costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è il più importante atto nella gestione degli enti locali, perché è lo strumento che raccoglie gli elementi qualificanti della programmazione a valenza pluriennale del processo non solo contabile.

Il **DUP**, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione e permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente consentendo di fronteggiare in modo continuativo, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Riferimenti normativi e principi contabili

a) art. 170 d.lgs. 267/2000

- al comma 1 “entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il DUP per le conseguenti deliberazioni”
- al comma 5 “Il DUP costituisce atto presupposto indispensabile per l’approvazione del bilancio di previsione.”

b) art. 174 d.lgs 267/2000

- al comma 1 “Lo schema di bilancio di previsione finanziario e la Nota di Aggiornamento al Dup sono predisposti dalla Giunta e da questa presentati al Consiglio unitamente agli allegati e alla relazione dell’organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno”

c) principio contabile applicato 4/1 d.lgs 118/2011

- punto 8 “il DUP, costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione.”
- punto 8.2 nel Dup, la Sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell’ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale, sia pluriennale e sia supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

NOVITÀ

Nel DUP, gli enti locali sono chiamati ad aggiornare sia la parte strategica (SeS), sia la parte operativa (SeO), tenendo presente le novità del Codice degli appalti di cui D.lgs 36/2023.

In particolare:

- il programma di acquisto di beni, servizi e forniture (da inserire nella seconda parte insieme al programma delle opere pubbliche) deve essere triennale e non più biennale;
- cambiano le soglie di riferimento per i due documenti che sono fissate a 150 mila euro per il lavori e a 140 mila euro per beni, servizi e forniture;
- I documenti vanno predisposti sulla base degli schemi di cui all'allegato I.5 al D.lgs n. 36/2023;
- non dovrà più contenere il piano triennale dei fabbisogni di personale che è diventato parte del PIAO ma nella sezione operativa destinare le risorse finanziarie necessarie al fabbisogno di personale.

Inoltre devono essere aggiornate anche le informazioni contabili relative all'entrata e alla spesa, che sono bene evidenziate dalla situazione in essere a legislazione vigente e ad amministrazione invariata. Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate devono essere inserite nelle annualità 2025-2026-2027, con aggiornamento circa i fatti già noti (es. pensionamenti di personale; nuove assunzioni; contratti in chiusura; nuovi contratti mutui in estinzione; modifica delle convenzioni e altro) a prescindere dalle decisioni che prenderà l'amministrazione comunale in sede di discussione del DUP stesso, da cui scaturirà la Nota di aggiornamento.

ITER DI APPROVAZIONE

La normativa prevede la formazione del Dup da parte dell'organo esecutivo e la presentazione al Consiglio.

La norma non prevede espressamente l'approvazione del Dup da parte del Consiglio, quindi sono sorte diverse interpretazioni sul ruolo affidato al Consiglio al momento della presentazione del Dup.

Fondamentale ruolo  regolamenti di contabilità

- Coordinamento fra il termine di presentazione e quello di approvazione anche dei documenti di programmazione settoriale
- Rilascio dei pareri da parte dei responsabili
- Definizione delle modalità di intervento da parte del Consiglio sulla proposta elaborata dalla Giunta
- Assenza del termine per la deliberazione consiliare

Ai sensi dell'art. 170, comma 1, del TUEL:

«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».

Negli stessi termini si esprime l'allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011, secondo cui: «Il Documento unico di programmazione (DUP), (è) presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni», mentre «l'eventuale nota di aggiornamento del DUP (è) da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni».

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova Amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, quest'ultimo e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente, al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.

Assenza del termine per la deliberazione consiliare

Il Consiglio può approvarlo, limitarsi ad una presa d'atto, deliberare una mozione di indirizzo da recepire nella Nota di aggiornamento o chiedere una sua modifica oppure la mera trasmissione della deliberazione di Giunta ai consiglieri entro il termine, rinviando la formale presentazione alla prima seduta utile di Consiglio, e entro il successivo 15/11, la presentazione della Nota di aggiornamento al DUP, unitamente al bilancio di previsione, in vista dell'approvazione entro i termini.

IL PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE

L'art. 239, comma 1 bis del Tuel stabilisce che l'organo di revisione nei pareri obbligatori su proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio debba esprimere un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile e che l'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

Dunque esprimere da parte dell'organo di revisione un parere di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti con riferimento ad un documento di programmazione che non accompagni lo stesso bilancio di previsione sembrerebbe impossibile.

In ogni caso se il Dup è solo presentato e non sottoposto all'approvazione del Consiglio il parere dell'organo di revisione non è obbligatorio.

L'Organo di revisione deve verificare la conformità documentale del DUP e la rispondenza con il principio contabile 4/1 al D.lgs. n. 118/2011.

L'Organo di revisione verifica la coerenza interna ed esterna del documento, anche con riferimento al programma di mandato (sul quale l'Organo di revisione non è tenuto a esprimere il parere).



SOGGETTI COINVOLTI

La predisposizione del DUP dovrebbe essere, frutto della collaborazione di tutti i settori/uffici, sotto il coordinamento del Segretario/Direttore generale.

Un ruolo cruciale spetta, inoltre, ai responsabili degli uffici finanziario, personale, lavori pubblici e patrimonio. Ciò pone spesso problematiche legate al rilascio dei pareri di regolarità tecnica, fermo restando che ovviamente quello di regolarità contabile è di competenza del responsabile finanziario.

.

Ciclo di programmazione del Comune

Il Ciclo di programmazione del Comune si può rappresentare come un albero di obiettivi che, partendo dalle linee di mandato, declinano le strategie dell'ente in una programmazione a più livelli di obiettivi

- Strategico
- operativo
- esecutivo.

Ogni livello di programmazione vede l'approvazione da parte dei diversi organi dell'ente.

Consiglio comunale

Obiettivi Strategici- contenuti nel Dup- Sezione strategica

Obiettivi Operativi (e relativi indicatori) - contenuti nel Dup- Sezione operativa Giunta comunale

Giunta comunale

Obiettivi esecutivi di I e II livello (obiettivi di performance) - contenuti in un allegato del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) che rappresentano la declinazione e dettaglio degli obiettivi operativi contenuti nel Dup.

Gli obiettivi di performance sono organicamente collegati al Piano esecutivo di gestione

Tutti gli obiettivi di performance dell'ente sono contenuti nel Piao.

Dirigenti apicali

Piano delle attività (e relativi indicatori) con il quale vengono definite le singole azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nei livelli superiori del ciclo di programmazione. Ogni dirigente apicale approva il Piano delle attività per la propria struttura e assegna le attività ai dipendenti.

Quest'ultimo passaggio garantisce che il ciclo di programmazione sia leggibile come un unico processo che partendo dalla declinazione della strategia si conclude con l'assegnazione degli obiettivi alle persone che devono realizzarli e, quindi, un totale allineamento con il processo di valutazione individuale.

STRUTTURA E CONTENUTI

Il DUP si compone di due sezioni:

- la Sezione Strategica (**SeS**)
- 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.

SEZIONE STRATEGICA (SeS)

Sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, c. 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e gli obiettivi di finanza pubblica, gli indirizzi strategici dell'Ente

In particolare individua:

- 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;
- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato di cui viene poi dato conto nella relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del dlgs 6.9.2011 n. 149 quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

L'analisi strategica viene svolta con riferimento alle:

CONDIZIONI ESTERNE:

1. gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato
2. la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento
3. i parametri economici essenziali utilizzati

CONDIZIONI INTERNE:

1. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali indirizzi generali di natura strategica
2. disponibilità e gestione delle risorse umane
3. coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni dei vincoli di finanza pubblica.

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

Ha carattere generale e contenuto programmatico. Essa 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, contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale sia pluriennale.

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

Tale sezione è redatta, per quanto riguarda 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 si struttura in due parti

Parte 1 nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, con riferimento sia all'Ente sia al gruppo Amministrazione pubblica, e sono definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare e i relativi obiettivi annuali;

Parte 2 che raccoglie la programmazione relativa a lavori pubblici, beni e servizi, personale e patrimonio

PARTE 1

Comprende per la **PARTE ENTRATA**, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi e i relativi vincoli.

Inoltre comprende la formulazione degli indirizzi in materia di tributi e di tariffe dei servizi, quale espressione dell'autonomia impositiva e finanziaria dell'Ente in connessione con i servizi resi e con i relativi obiettivi di servizio.

I mezzi finanziari necessari per la realizzazione dei programmi all'interno delle missioni devono essere "valutati", e cioè:

- individuati quanto a tipologia;
- quantificati in relazione al singolo cespite;
- descritti in rapporto alle rispettive caratteristiche;
- misurati in termini di gettito finanziario.

Devono essere individuate le **FORME DI FINANZIAMENTO**, avuto riguardo alla natura dei cespiti, se ricorrenti e ripetitivi, quindi correnti, oppure se straordinari.

Il documento deve comprendere la valutazione e gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti, sulla capacità di indebitamento e soprattutto sulla relativa sostenibilità in termini di equilibri di bilancio e sulla compatibilità con i vincoli di finanza pubblica, anche in termini di flussi di cassa.

Particolare attenzione deve essere posta alle nuove forme di indebitamento, che vanno attentamente valutate nella loro portata e nei riflessi che provocano nella gestione dell'anno in corso e in quelle degli anni successivi.

La **valutazione delle risorse finanziarie** deve offrire, a conforto della veridicità della previsione, un andamento storico che evidenzi gli scostamenti rispetto agli “accertamenti”, tenuto conto dell’effettivo andamento degli esercizi precedenti;

- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- la valutazione e gli indirizzi sul ricorso all’indebitamento per il finanziamento degli investimenti, sulla capacità di indebitamento e relativa sostenibilità in termini di equilibri di bilancio e sulla compatibilità con i vincoli di finanza pubblica;
- **per la parte spesa**, l’analisi degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- la descrizione e l’analisi della situazione economico-finanziaria degli organismi aziendali facenti parte del GAP e degli effetti della stessa sugli equilibri annuali e pluriennali del bilancio.

Si indicheranno anche gli obiettivi che si intendono raggiungere tramite gli organismi gestionali esterni, sia in termini di bilancio sia in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

È prioritario il finanziamento delle spese correnti consolidate, riferite cioè ai servizi essenziali e strutturali, al mantenimento del patrimonio e dei servizi ritenuti necessari.

La parte rimanente può quindi essere destinata alla spesa di sviluppo, intesa quale quota di risorse aggiuntive che si intende destinare al potenziamento quali-quantitativo di una certa attività, o alla creazione di un nuovo servizio.

Infine, con riferimento alla previsione di spese di investimento e relative fonti di finanziamento, occorre valutare la sostenibilità negli esercizi futuri in termini di spese indotte.

Per ogni programma deve essere effettuata l'analisi e la valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti a valere sugli anni finanziari a cui la SeO si riferisce, e delle maggiori spese previste e derivanti dai progetti già approvati per interventi di investimento.

Una particolare analisi dovrà essere dedicata al “Fondo pluriennale vincolato” sia di parte corrente, sia in conto capitale, non solo dal punto di vista contabile, bensì anche per valutare tempi e modalità della realizzazione dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione.

PARTE 2

Comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, beni e servizi, personale e patrimonio, e le già richiamato le principali novità derivanti dal nuovo codice dei contratti e dall'introduzione del PIAO.

La realizzazione dei lavori pubblici degli Enti locali deve essere svolta in conformità a un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali, che sono ricompresi nella SeO del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

Ogni Ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici, si dovrà fare necessariamente riferimento al “Fondo pluriennale vincolato” come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell’Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l’entrata, tenendo conto delle nuove soglie previste dal D.Lgs. 36/2023.

La programmazione del fabbisogno di personale, come chiarito nella **Faq 51 della Commissione Arconet**, confluisce nel PIAO, ma il DUP deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

- ❖ Nel **DUP** dovranno essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevederà la redazione ed approvazione. Si fa riferimento ad esempio alla possibilità di redigere piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art.16, comma 4, del D.L. n. 98/2011.
- ❖ 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 degli Enti locali.

Approvazione del DUP e della nota di aggiornamento al DUP

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.

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, che 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;

4) che la nota di aggiornamento al DUP, è eventuale, in quanto può non essere presentata se sono verificate 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.

LE MODALITA' SEMPLIFICATE

Per i piccoli comuni resta la possibilità, di utilizzare gli schemi semplificato (comuni fino a 5.000 abitanti) e super-semplificato (comuni fino a 2.000 abitanti).

DUP SEMPLIFICATO

Il D.M. 18 maggio 2018 del Ministero delle Finanze, ha apportato alcune modifiche al paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del d.lgs 118/2011 che disciplina il DUP semplificato. Il DUP semplificato può essere redatto dagli Enti locali con popolazione fino ai 5.000 abitanti; essi hanno infatti la facoltà di scegliere se adottare il documento in formato semplificato o ordinario. Nel DUP vengono indicate le linee cardine della programmazione che dovranno essere seguite nel periodo di mandato e le scelte che contraddistinguono il programma dell'Amministrazione più rilevanti da realizzare. Per ciascuna missione attivata dal bilancio devono essere designati gli obiettivi che l'Ente mira a realizzare negli esercizi considerati dal bilancio di previsione, anche se questi non sono ricompresi nel periodo di mandato.

Per ciascuna missione attivata dal bilancio devono essere designati gli obiettivi che l'Ente mira a realizzare negli esercizi considerati dal bilancio di previsione, anche se questi non sono ricompresi nel periodo di mandato.

Tali obiettivi costituiscono la trasposizione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e rappresentano un indirizzo vincolante per gli atti di programmazione successivi secondo l'applicazione del principio di coerenza tra i documenti di programmazione.

Il DUP semplificato racchiude l'analisi interna ed esterna dell'Ente mettendo in luce:

- le risultanze dei dati concernenti il territorio, la popolazione e la situazione socioeconomica dell'Ente;
- l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- La gestione delle risorse umane;
- I vincoli di finanza pubblica.

Considerando il periodo temporale di riferimento del bilancio di previsione almeno triennale, il DUP semplificato deve delineare gli indirizzi generali in rapporto:

a) alle entrate, in particolare:

- ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici,
- al reperimento e all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale,
- all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;

b) alle spese, in particolare:

- 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 e ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

- c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e ai relativi equilibri in termini di cassa;
- d) Ai principali obiettivi delle missioni attivate;
- e) alla gestione del patrimonio, in particolare:
- alla programmazione urbanistica e del territorio;
 - alla programmazione dei lavori pubblici, 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 L. n. 244/2007; h) ad altri eventuali strumenti di programmazione.

Tenendo conto degli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si ritengono approvati senza che siano necessarie deliberazioni aggiuntive, poiché contenuti nel DUP, i seguenti documenti:

- **programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;**
- **piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari** (di cui all'art. 58, c. 1, D.L. 112/2008)
- **programma triennale di forniture e servizi;**
- **piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa** (di cui all'art. 2, c. 594, L. 244/2007);
- **piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa** (di cui all'art. 16, c. 4, D.L. 98/2011), facoltativo;
- **piano triennale dei fabbisogni di personale** (Arconet ha approvato, nella seduta del 10 maggio 2023, la modifica del principio contabile applicato 3.1. necessaria per raccordare anche questa forma di DUP al PIAO, prevedendo che, il dup conterrà solo l'individuazione delle risorse finanziarie destinate al personale e la necessità di procedere alla definizione e quantificazione dei limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente);
- **altri documenti di programmazione.**

ATTENZIONE!

La Corte dei conti, nella delibera 5 luglio 2018, n. 103, ha specificato che la facoltà di approvare i documenti di previsione attraverso l'inserimento degli stessi nel DUP è propria solamente degli Enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

Infatti, tale eventualità è riportata nel paragrafo 8.4, ovvero nella sezione dedicata al DUP semplificato.

Tale modello di **DUP SEMPLIFICATO** è suddiviso in due parti:

- **analisi interna ed esterna dell'Ente:** ovvero delle caratteristiche territoriali, socioeconomiche, demografiche, della gestione dei servizi pubblici locali e delle risorse umane e dei vincoli di finanza pubblica;
- **definizione dell'orientamento generale della programmazione riferito al bilancio di previsione:** ovvero gli indirizzi relativi alle entrate e alle spese dell'Ente, l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio e gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo Amministrazione pubblica.

Nell'eventualità in cui il periodo di mandato non coincida con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione, nel DUP deve esserne data comunicazione.

DUP SUPER-SEMPLIFICATO

Il D.M. 18 maggio 2018 ha aggiunto, dopo il paragrafo 8.4 del principio contabile applicato concernente la programmazione bilancio, il paragrafo 8.4.1, introducendo nell'ordinamento contabile una nuova forma di DUP, il c.d. DUP "super-semplificato".

Tale documento rappresenta una versione del DUP ulteriormente semplificata e può essere redatto dai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti.

Il DUP super-semplificato illustra:

- 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 e il relativo finanziamento;
- il rispetto delle regole di finanza pubblica.

BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO (BPF)

Il Bilancio di Previsione Finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale Considerato Nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto dal documento di programmazione

Finalità del BPF

Il BPF svolge le seguenti finalità:

- Politico-amministrative: consente esercizio delle prerogative di indirizzo
- Programmazione finanziaria: descrive le informazioni finanziarie necessarie a sostenere le P.A. nel processo di programmazione politica
- Destinazione delle risorse: a preventivo attraverso la funzione **autorizzatoria**
- Verifica degli equilibri finanziari: in particolare della copertura delle spese di funzionamento e di investimento programmate.
- Informative: forniscono informazioni utili agli stakeholders

La classificazione delle spese in missioni, programmi, macroaggregati, capitoli ed eventualmente, in articoli, prevista dagli articoli 12,13 e 14 del D.Lgs. 118/2011, è posta in relazione ai livelli di governo cui è attribuita la responsabilità della distribuzione delle risorse.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del bilancio autorizzatorio per missioni e programmi e titoli, che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

La struttura del BPF

Il Bilancio di previsione espone separatamente l'andamento delle entrate e delle spese riferite ad un orizzonte temporale di almeno un triennio, definito in base alla legislazione statale e regionale vigente e al documento di programmazione dell'ente, ed è elaborato in termini di competenza finanziaria e di cassa con riferimento al primo esercizio e in termini di competenza finanziaria per gli esercizi successivi.

Le **Entrate del Bilancio** sono classificate in **titoli e tipologie**, secondo le modalità individuate dal piano dei conti integrato.

Le **Spese del Bilancio** sono classificate in **missioni e programmi** secondo le modalità individuate nel glossario delle missioni e dei programmi.

La funzione principale

FUNZIONE AUTORIZZATORIA

Gli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione finanziario riguardanti gli esercizi finanziari cui il bilancio si riferisce hanno natura autorizzatoria, costituendo limite agli impegni ed ai pagamenti, con l'esclusione delle previsioni riguardanti i rimborsi delle anticipazioni di tesoreria e le partite di giro/servizi per conto di terzi i cui stanziamenti non comportano limiti alla gestione.

Il contenuto Art. 172 del TUEL

Il bilancio comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto, secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 del D.Lgs. 118/2011, i relativi riepiloghi, i prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri di bilancio, e i seguenti allegati:

- *Il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione;*
- *Il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;*
- *Il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;*
- *Il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento;*
- *Il prospetto delle spese previste per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;*

- *Il prospetto delle spese previste per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;*
- *Il rendiconto di gestione e il bilancio consolidato deliberati e relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, se non integralmente pubblicati nel sito internet dell'ente locale;*
- *Le risultanze dei rendiconti e dei bilanci consolidati delle unioni di comuni e dei soggetti considerate nel gruppo "amministrazione pubblica" di cui al principio applicato del bilancio consolidato allegato al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce. Se tali documenti contabili sono integralmente pubblicati nei siti internet degli enti, ne è allegato l'elenco con l'indicazione dei relativi siti web istituzionali;*
- *La tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale prevista dalle disposizioni vigenti in materia;*
- *Il prospetto della concordanza tra bilancio di previsione e obiettivo programmatico del patto di stabilità interno*
- *La nota integrativa;*
- *La relazione del collegio dei revisori dei conti che riporta il parere dell'organo di revisione sul bilancio.*

Missione 20: i Fondi

Il Fondo di riserva (art. 166 TUEL)

Fondo non inferiore allo 0,30% e non superiore al 2% del totale delle spese correnti di competenza previste in bilancio.

Il fondo è utilizzato con delibera di Giunta, da comunicare poi al Consiglio, nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.

Il Fondo di riserva di cassa (art. 166 TUEL)

Gli enti locali iscrivono nella missione «Fondi e accantonamenti» un fondo di riserva di cassa non inferiore allo 0,2 delle spese finali, utilizzato con delibera di Giunta.

Il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (art. 167)

La funzione del fondo crediti di dubbia esigibilità è quella di accantonare, nella parte spesa del bilancio, risorse che l'ente non spende se le entrate, accertate e imputate nell'anno, non hanno una velocità di riscossione adeguata a sostenere i normali flussi di spesa.

Altri Fondi (art. 167)

E' data facoltà agli enti locali di stanziare nella missione «Fondi e accantonamenti» all'interno del programma «Altri Fondi», ulteriori accantonamenti riguardanti passività potenziali, sui quali non è possibile impegnare e pagare. A fine esercizio, le relative economie di bilancio confluiscono nella quota accantonata del risultato di amministrazione, utilizzabili ai sensi dell'art. 187, comma 3.

Quando si accerta che la spesa potenziale non può più verificarsi, la corrispondente quota del risultato di amministrazione è liberata dal vincolo.

Risultato di amministrazione presunto

Allegato a) Risultato presunto di amministrazione

TABELLA DIMOSTRATIVA DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO
(ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO N DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE)*

1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12 N-1:	
(+) Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio N-1	0,00
(+) Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio N-1	0,00
(+) Entrate già accertate nell'esercizio N-1	0,00
(-) Uscite già impegnate nell'esercizio N-1	0,00
(-) Riduzione dei residui attivi già verificatasi nell'esercizio N-1	0,00
(+) Incremento dei residui attivi già verificatasi nell'esercizio N-1	0,00
(+) Riduzione dei residui passivi già verificatasi nell'esercizio N-1	0,00
= Risultato di amministrazione dell'esercizio N-1 alla data di redazione del bilancio di previsione dell'anno N	0,00
+ Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio N-1	0,00
- Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio N-1	0,00
- Riduzione dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio N-1	0,00
+ Incremento dei residui attivi presunto per il restante periodo dell'esercizio N-1	0,00
+ Riduzione dei residui passivi presunta per il restante periodo dell'esercizio N-1	0,00
- Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio N-1 ⁽⁶⁾	0,00
=	A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12 N-1 ⁽⁶⁾
2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12 N-1:	
Parte accantonata ⁽⁸⁾	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/N-1 ⁽⁴⁾	0,00
Accantonamento residui perenti al 31/12/... (solo per le regioni) ⁽⁵⁾	0,00
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti ⁽⁷⁾	0,00
Fondo perdite società partecipate ⁽⁹⁾	0,00
Fondo contenzioso ⁽⁸⁾	0,00
Altri accantonamenti ⁽⁸⁾	0,00
B) Totale parte accantonata	0,00
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli	0,00
C) Totale parte vincolata	0,00
Parte destinata agli investimenti	
D) Totale destinata agli investimenti	0,00
E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	0,00
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁷⁾	
3) Utilizzo quote vincolate del risultato di amministrazione presunto al 31/12/N-1 :	
Utilizzo quota vincolata	
Utilizzo vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
Utilizzo vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
Utilizzo vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Utilizzo vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Utilizzo altri vincoli	0,00
Totale utilizzo avanzo di amministrazione presunto	0,00

Equilibri di bilancio

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali)⁽¹⁾**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO N.	COMPETENZA ANNO N+1	COMPETENZA ANNO N+2
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero di avanzo di amministrazione esercizio precedente	+	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titolo 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 3.00 - Spese correnti di cui: - Fondo pluriennale vincolato - Fondo crediti di dubbia esigibilità	-	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	-	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale emesso dal mutui e prestiti obbligazionari di cui: Fondo anticipazioni di liquidità, estinzione e conversione mutui e obbligazionari	-	0,00	0,00	0,00
G) somma finale (0=A-B+C-D+E-F)		0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per il rimborso dei prestiti di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o del principio contabile di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o del principio contabile	+	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE⁽²⁾		0=01+1+L+M	0,00	0,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento ⁽³⁾	(+)	0,00	-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titolo 4.00-5.00-6.00	(+)	0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	+	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o del principio contabile	+	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riconversione crediti di breve termine	+	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riconversione crediti di medio-lungo termine	+	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	+	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o del principio contabile	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	+	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui Fondo pluriennale vincolato di spesa	-	0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.03 per Acquisizioni di attività finanziarie	-	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riconversione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riconversione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di breve termine	-	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	-	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	-	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE		W = 0+2+3+5+6+T+R1-S2+Y	0,00	0,00
Fondo corrente al fine della copertura degli investimenti pluriennali ⁽⁴⁾				
Disponibilità di parte corrente (0)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (0) di cui per estinzione anticipata di prestiti		-	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente al fine della copertura degli investimenti pluriennali		0,00	0,00	0,00



IL DECRETO RGS 25 LUGLIO 2023

Con il Decreto 25 luglio 2023 pubblicato sulla G U n 181 del 4 agosto 2023, la Ragioneria Generale dello Stato ha integrato l'Allegato 4 1 al Decreto Legislativo n 118/ 2011 prevedendo, dopo il paragrafo 9.3 l'inserimento

- del paragrafo 9.3.1 relativo al processo di bilancio degli EE LL
- del paragrafo 9.3.2 relativo al processo di bilancio degli EE LL articolati in circoscrizioni o municipi
- del paragrafo 9.3.3 relativo al processo di bilancio degli EE LL di piccole dimensioni
- del paragrafo 9.3.4 relativo al processo di bilancio degli enti locali che hanno attribuito la gestione del proprio bilancio alle unioni di comuni
- del paragrafo 9.3.5 relativo al processo di bilancio di Province e Città Metropolitane
- del paragrafo 9.3.6 relativo al processo di bilancio in caso di rinvio dei termini di approvazione del bilancio

LA SCADENZA DEL 15 SETTEMBRE

La prima novità è che detto processo deve essere avviato entro il **15 settembre** di ciascun esercizio con l'invio ai responsabili dei servizi:

- dell'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio, elaborato in coerenza con le linee strategiche ed operative del DUP (anche se non ancora approvato dal Consiglio) e tenuto conto dello scenario economico generale e del quadro normativo di riferimento vigente, predisposto dall'organo esecutivo con l'assistenza del segretario comunale e/o del direttore generale ove previsto;
- Dello schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (cd. **Bilancio tecnico**) predisposto dal responsabile del servizio finanziario.

IL C.D. BILANCIO TECNICO

Il c.d. bilancio tecnico è costituito da:

- I prospetti del bilancio riguardanti le previsioni delle entrate e delle spese riferiti almeno al triennio successivo, il prospetto degli equilibri e almeno gli allegati relativi al FPV e al FCDE, per la cui definitiva elaborazione è richiesta la collaborazione dei responsabili dei servizi;
- l'elenco dei capitoli distinti per centri di responsabilità riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione destinato ad essere successivamente inserito, con gli obiettivi generali di primo livello, nel PEG. Il responsabile del servizio finanziario valuta se articolare l'elenco dei capitoli anche per assessorati;
- I dati contabili della nota di aggiornamento al DUP, se risulta la necessità di integrare o modificare il DUP.

Il responsabile del servizio finanziario predispose il bilancio tecnico e lo trasmette ai responsabili dei servizi dell'ente, con la richiesta di proporre le previsioni di bilancio di rispettiva competenza ai sensi dell'art 153 comma 4 del TUEL, anche in assenza degli atti di indirizzo dell'organo esecutivo

Il bilancio tecnico e la documentazione trasmessa ai responsabili dei servizi sono inviati anche all'organo esecutivo, al segretario comunale e al direttore generale ove previsto.

Al fine di favorire la predisposizione delle previsioni di bilancio, il responsabile del servizio finanziario trasmette ai responsabili dei servizi anche le necessarie informazioni di natura contabile.

L'EMERSIONE DI SQUILIBRI

Se nel corso dell'elaborazione del bilancio tecnico emergono squilibri di bilancio, il responsabile del servizio finanziario ne dà immediatamente notizia all'organo esecutivo, al segretario comunale e al direttore generale ove previsto, con la richiesta di individuare gli interventi da inserire nella nota di aggiornamento al DUP e nel bilancio di previsione per compensare gli squilibri, attraverso maggiori entrate e/o minori spese

A tal fine il responsabile del servizio finanziario segnala i possibili interventi da adottare per riequilibrare il bilancio (ad esempio aumento di imposte e tasse, potenziamento della lotta all'evasione, miglioramento della riscossione delle entrate, riduzione di spese non ricorrenti fornendone l'elenco con i relativi stanziamenti)

In assenza di indirizzi dell'organo esecutivo, il responsabile del servizio finanziario predispone in ogni caso il bilancio tecnico in equilibrio, riducendo in primo luogo gli stanziamenti delle spese non ricorrenti non impegnate e, a seguire, delle spese ricorrenti non contrattualizzate non riguardanti le funzioni fondamentali dell'ente.

Gli interventi di riduzione della spesa previsti nel bilancio tecnico sono descritti nella documentazione inviata ai responsabili dei servizi con la richiesta di segnalare le criticità derivanti dai tagli e di proporre ulteriori interventi da sottoporre all'organo esecutivo.

LA SCADENZA DEL 5 OTTOBRE

Sulla base del DUP, degli atti di indirizzo e della documentazione ricevuta, **entro il 5 ottobre** i responsabili dei servizi predispongono e comunicano al responsabile del servizio finanziario le previsioni di entrata e di spesa di competenza inviando proposte di integrazione e modifica del bilancio tecnico, unitamente alle indicazioni per la predisposizione dell'eventuale nota di aggiornamento al DUP (dati statistici, dati relativi alla modalità di gestione dei servizi scadenze affidamenti, proroghe, nuovi appalti e/o convenzioni da stipulare e/o esternalizzazioni da effettuare –dati inerenti il personale e qualsiasi altro dato utile a rappresentare le caratteristiche dell'ente ed aggiornare eventualmente gli indirizzi programmatici).

Su richiesta del responsabile del servizio finanziario che ha rilevato squilibri di bilancio, ciascun responsabile dei diversi servizi individua altresì la spesa di propria competenza che può essere ridotta e i responsabili delle entrate propongono gli interventi necessari ad incrementare le entrate e la capacità di riscossione dell'ente. Si sottolinea il ruolo dei dirigenti o responsabili dei servizi anche per l'elaborazione delle previsioni autorizzatorie di cassa, al fine di evitare che nell'adozione dei provvedimenti che comportano impegni di spesa vengano causati ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi nonché la maturazione di interessi moratori. Un'adeguata previsione di cassa richiede l'impegno di tutti i responsabili dei servizi per la determinazione degli effettivi flussi di entrata e di uscita necessari a garantire l'attuazione delle linee programmatiche.

L'assenza di risposta dei responsabili entro il termine del 5 ottobre è da intendersi come condivisione delle previsioni del bilancio tecnico e delle correlate responsabilità.

LA SCADENZA DEL 20 OTTOBRE

Entro il 20 ottobre tenuto conto degli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, il responsabile del servizio finanziario:

- verifica le previsioni di entrata e di spesa avanzate dai vari servizi nel rispetto dell'art 153 comma 4 del TUEL e le iscrive nel bilancio;
- determina il risultato di amministrazione presunto;
- predispone la versione finale del bilancio di previsione e degli allegati;
- trasmette all'organo esecutivo la documentazione necessaria per la delibera di approvazione del bilancio di previsione (escluso il parere dell'organo di revisione).

Se nel corso di tali attività il responsabile del servizio finanziario riscontra che le previsioni non garantiscono il rispetto dell'equilibrio generale e/o degli equilibri parziali, ne dà tempestivamente notizia all'organo esecutivo, al segretario comunale e al direttore generale ove previsto, al fine di ottenere le indicazioni necessarie per elaborare il bilancio di previsione nel rispetto degli equilibri finanziari.

In assenza di indicazioni sulle previsioni da mantenere, da eliminare o da integrare, il responsabile del servizio finanziario elabora comunque una proposta di bilancio di previsione nel rispetto dell'equilibrio generale di bilancio e degli equilibri parziali, illustrando e motivando le proposte formulate.

LA SCADENZA DEL 15 NOVEMBRE

L'organo esecutivo esamina la documentazione trasmessa dal responsabile del servizio finanziario con l'assistenza del segretario comunale e/o del direttore generale ove previsto e, in attuazione dell'art 174 del TUEL, predispone lo schema di bilancio di previsione e lo presenta all'organo consiliare unitamente ai relativi allegati entro il **15 novembre** di ogni anno.

In tempo utile per consentire l'aggiornamento e l'approvazione dello schema di bilancio entro tale termine, l'organo esecutivo può chiedere al responsabile del servizio finanziario di effettuare ulteriori modifiche e integrazioni, in ordine alle quali è richiesta la condivisione dei dirigenti competenti, applicando la regola del silenzio assenso al fine del rispetto della tempistica prevista.

RUOLO DI REVISORE E SEGRETARIO

Il responsabile del servizio finanziario trasmette immediatamente il progetto di bilancio deliberato dall'organo esecutivo all'organo di revisione per il parere previsto dall'art 239 comma 1 lettera b) del TUEL l'organo di revisione rende il proprio parere non oltre i quindici giorni successivi, salvo diversa disposizione regolamentare.

Il segretario comunale, salvo diversa disposizione regolamentare, provvede tempestivamente alla trasmissione al Consiglio della relazione dell'organo di revisione, che riporta il parere sullo schema del bilancio di previsione.

IL RUOLO DEL CONSIGLIO: LA SCADENZA DEL 31 DICEMBRE

Il processo di bilancio di competenza del Consiglio è articolato in due momenti successivi:

- a. il primo, dedicato all'esame dello schema di bilancio predisposto dalla giunta e della relazione dell'organo di revisione;
- b. il secondo, dedicato all'approvazione del bilancio

Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità, i componenti dell'organo consiliare e l'organo esecutivo possono presentare emendamenti allo schema di bilancio, anche sulla base delle indicazioni presenti nella relazione che riporta il parere dell'organo di revisione sul bilancio.

Le proposte di emendamento devono riportare il parere del dirigente competente per materia, del responsabile del servizio finanziario e dell'organo di revisione

L'eventuale emendamento presentato dall'organo esecutivo per recepire le indicazioni della relazione dell'organo di revisione sul bilancio segue il procedimento previsto per gli emendamenti allo schema di bilancio.

In assenza di disciplina, i componenti dell'organo consiliare e l'organo esecutivo possono presentare gli emendamenti allo schema di bilancio entro i tre giorni lavorativi precedenti la discussione in Consiglio.

In ogni caso, a seguito di variazioni del quadro normativo, nel corso del procedimento di approvazione di tali documenti, l'organo esecutivo presenta al Consiglio emendamenti allo schema di bilancio e alla nota di aggiornamento al documento unico di programmazione.



- Entro il **31 dicembre** di ciascun anno il Consiglio approva
- ❖ **il bilancio di previsione** riguardante le previsioni di entrata e di spesa, con riferimento almeno al triennio successivo
 - ❖ **l'eventuale nota di aggiornamento al DUP**



GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Francesco Cuzzola