

CONTABILITÀ ENTI LOCALI

A cura di Mariella Bergamini
bergamini.mariella00@gmail.com
Novembre 2024



FONTI NORMATIVE



D. LGS.
267/2000
Parte II artt.
dal 149 al 269



Come modificato dal D. Lgs.
126/2014, che ha integrato il
D. Lgs. 118/2011,
«Disposizioni in materia di
armonizzazione dei sistemi
contabili e degli schemi di
bilancio delle Regioni, degli
enti locali e dei loro
organismi....»



Regolamento
di contabilità
dell'Ente
(obbligatorio)

RIFORMA CONTABILITA'

PUBBLICA

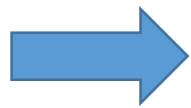
 **Legge n. 196/2009 «Legge di contabilità e finanza pubblica»**

- ✓ impostò un ampio processo di riforma delle regole di finanza pubblica e del sistema di contabilità dello Stato e delle altre amministrazioni pubbliche
- ✓ prevedeva l'esercizio da parte del Governo di una serie di deleghe legislative
- ✓ richiedeva importanti modifiche organizzative e comportamentali da parte delle amministrazioni

RIFORMA CONTABILITA' PUBBLICA

La riforma persegue tre direttrici principali:

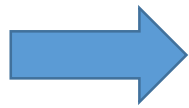
1. un più stretto collegamento tra i diversi livelli di governo (governo unitario della finanza pubblica)
2. la modifica del ciclo di bilancio in un'ottica di programmazione di medio periodo, su un orizzonte triennale
3. l'aumento della trasparenza e il rafforzamento del controllo della spesa pubblica

 Delega al governo per l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche entro il 1/1/11

RIFORMA CONTABILITA' PUBBLICA

- ❑ Legge n. 196/2009 «Legge di contabilità e finanza pubblica»
- ❑ Legge n. 42/2009 “Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell’articolo 119 della Costituzione”

Decreto Legislativo n. 118/2011,
modificato ed integrato dal D. Lgs.
126/2014



A regime dall'esercizio 2016

OBIETTIVI DELLA RIFORMA

- ❑ Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche → rendere i bilanci di tutte le PA omogenei, confrontabili e aggregabili
- ❑ Miglioramento della funzione conoscitiva degli strumenti di bilancio → trasparenza
- ❑ Monitoraggio flussi entrata e spesa (bilancio di cassa) → contenimento spesa
- ❑ Rafforzamento pianificazione e programmazione (> flessibilità)

GLI STRUMENTI DELL'ARMONIZZAZIONE

- ☐ Schemi di bilancio comuni
- ☐ Principi e regole contabili uniformi
- ☐ Bilancio consolidato
- ☐ Il piano dei conti integrato, per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali
- ☐ I nuovi fondi (FPV e FCDE)

Principi contabili generali (All. 1 D. Lgs. 118/11)

1. annualità
2. unità
3. universalità
4. integrità
5. veridicità, attendibilità, correttezza e comprensibilità
6. significatività e rilevanza
7. flessibilità
8. congruità
9. prudenza

Principi contabili generali (All. 1 D. Lgs. 118/11)

- 10. coerenza
- 11. continuità e costanza
- 12. comparabilità e verificabilità
- 13. neutralità
- 14. pubblicità
- 15. equilibrio di bilancio (pareggio finanziario)
- 16. COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA
- 17. competenza economica
- 18. prevalenza della sostanza sulla forma

PRINCIPIO DELLA COMPETENZA POTENZIATA

- ✓ Criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive: le obbligazioni devono essere registrate quando l'obbligazione sorge, con imputazione alle scritture contabili degli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile
- ✓ Mentre, secondo il principio di competenza tradizionale, le obbligazioni sono imputate all'esercizio finanziario in cui sorgono.

PRINCIPIO DELLA COMPETENZA POTENZIATA

- ❑ Le obbligazioni sono registrate solo se formalmente costituite (delibera o bando = prenotazione)
- ❑ I residui sono costituiti solo da obbligazioni giuridicamente perfezionate esigibili («veri» crediti e «veri» debiti)
- ❑ Gli impegni pluriennali sono imputati agli esercizi sulla base del cronoprogramma e confermati, in occasione del riaccertamento ordinario, sulla base dei SAL (Stato Avanzamento Lavori)

COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA - Vantaggi

Vantaggi:

- rafforzare la programmazione di bilancio
- conoscere i debiti effettivi degli Enti
- evitare l'imputazione contabile di entrate future e di impegni inesistenti
- favorire la modulazione dei debiti secondo gli effettivi fabbisogni

COMPETENZA FINANZIARIA

POTENZIATA - Vantaggi

Il rendiconto riacquista la fondamentale funzione conoscitiva che caratterizza i documenti contabili:

- gli accertamenti, gli impegni ed i residui rappresentano solo crediti e debiti dell'ente "scaduti"
- è imposto l'equilibrio tra debiti e crediti esigibili nel medesimo esercizio
- le spese decise e non ancora attuate ed eseguite (che non hanno dato luogo ad obbligazioni) sono oggetto di prenotazione e non sono rappresentate nel consuntivo.

COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA - Vantaggi

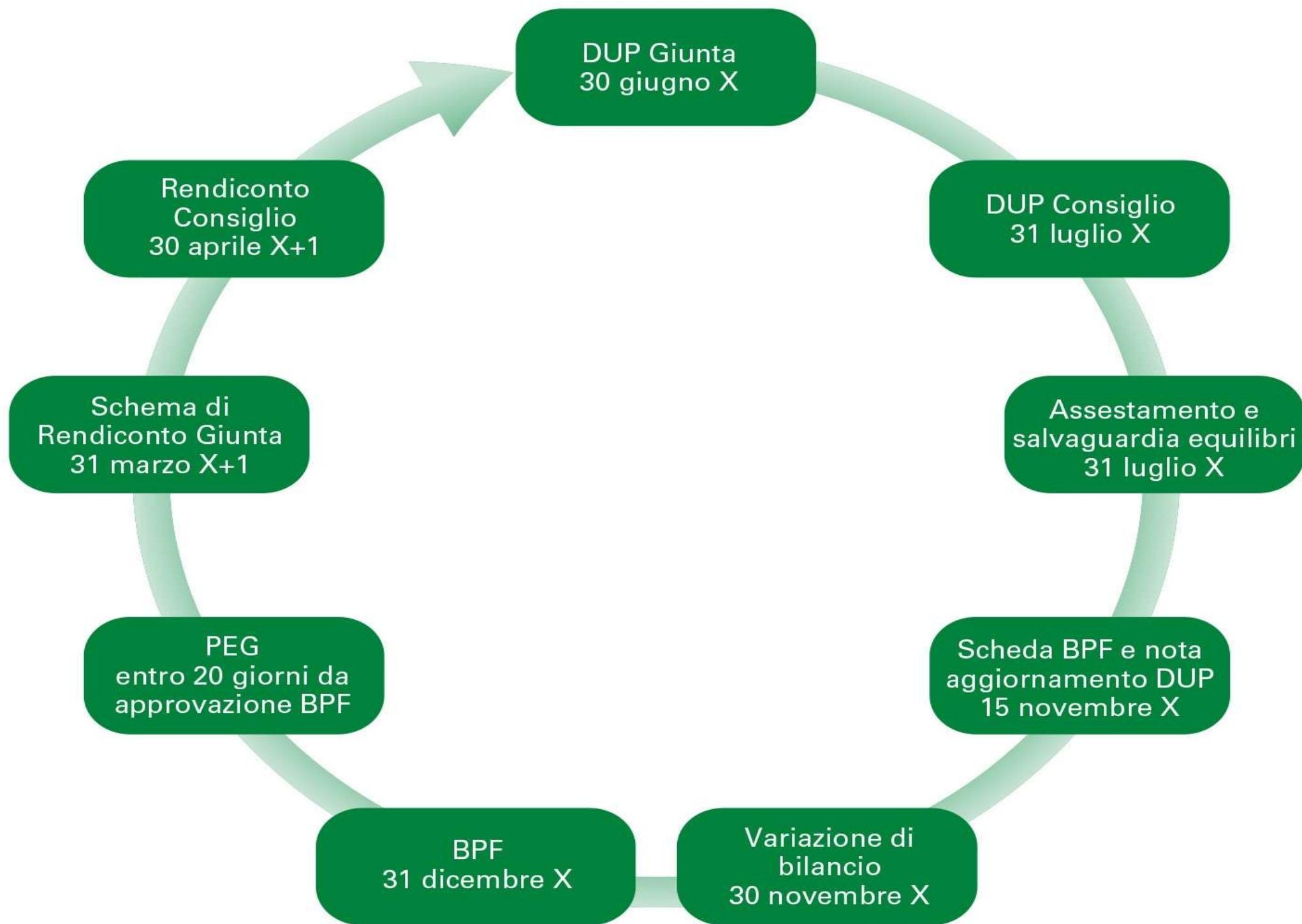
- Rilevanza contabile alla dimensione temporale (al fine di valorizzare la programmazione)
- Natura autorizzatoria del bilancio pluriennale, (il bilancio di previsione annuale e pluriennale sono stati riuniti in un unico documento)
- Obbligo della copertura finanziaria degli investimenti, a prescindere dall'esercizio di imputazione della spesa

QUALE BILANCIO?

Di cassa	Di competenza D. Lgs. 118/11 → competenza potenziata
Finanziario	Economico Patrimoniale
	Autorizzatorio
Annuale	Pluriennale
Preventivo	Consuntivo

QUALE BILANCIO?

- **Documento Unico di Programmazione**
- Basato sul programma di mandato del Sindaco
 - ☐ Pluriennale (min 3 anni)
 - ☐ Consiglio entro 31/7 a.p.. Approvazione entro 31/12
 - ☐ **Sezione strategica (durata=mandato)**
 - ☐ **Sezione operativa (durata=bilancio)**
- **BILANCIO DI PREVISIONE**
 - ☐ PLURIENNALE (min 3 anni) 1° anno cassa/competenza
- **RENDICONTO O CONTO CONSUNTIVO** Consiglio entro 30/4 a.s.
- **Consolidato** entro il 30/9 comuni > 5.000 abitanti
- **PEG (BUDGET)** obbligatorio nei comuni > 5.000 abitanti
- Giunta entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio
- ora ricompreso in parte nel **P.I.A.O.** → Giunta entro 31/1 →
 - ☐ Obbligatorio in forma completa comuni > 50 dipendenti
- +



BILANCIO PREVENTIVO

□ Consiglio entro 31/12 a.p.



Altrimenti scioglimento (gestione provvisoria)

Esercizio provvisorio (se proroga)

Modifiche urgenti: Giunta. Ratifica entro 60 gg. a pena decadenza

CARATTERISTICHE DEL BILANCIO

- DI COMPETENZA/DI CASSA
 - AUTORIZZATORIO
 - PLURIENNALE

CASSA E COMPETENZA

- ☐ Ad integrazione della caratteristica autorizzatoria della competenza, nel bilancio di previsione è stato reintrodotta l'obbligo delle previsioni di cassa.
- ☐ Le previsioni del primo esercizio sono sia di competenza che di cassa e costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.
- ☐ Le previsioni degli esercizi successivi sono di competenza.

PRINCIPI DEL BILANCIO

Art. 162 TUEL

- **Veridicità e attendibilità**
- **Unità** Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese
→ eccezione: le entrate finalizzate (art. 195), i servizi/spese in conto terzi e le tasse di scopo
- **Annualità** Il bilancio deve essere approvato ogni anno ed ha la durata dell'anno solare, dall'1/1 al 31/12. Dopo questo termine non possono effettuarsi né accertamenti di entrate né impegni di spesa sull'esercizio già scaduto

PRINCIPI DEL BILANCIO

- ❑ **Universalità** Il bilancio deve contenere tutte le entrate e tutte le spese (gestione finanziaria unica).
 - Eccezione: alcuni contributi speciali e straordinari [cfr. art. 158]
 - Patologia: debiti fuori bilancio
- ❑ **Integrità** Le spese e le entrate devono essere iscritte al lordo (no compensazioni)
- ❑ **Pubblicità**
 - ❑ **Pareggio:** * finanziario --> Totale entrate = totale spese
 - * economico → I primi tre titoli dell'entrata finanziano il primo titolo della spesa

Le entrate correnti devono finanziare le spese correnti: non si possono finanziare le spese correnti con i proventi degli investimenti.

ALLEGATI AL BILANCIO DI PREVISIONE

- ✓ Documenti di cui all'art. 11 c. 3 D. Lgs. 118/2011 +
- ✓ Elenco indirizzi internet di pubblicazione bilanci
- ✓ Tabella parametri di riscontro deficitarietà strutturale
- ✓ Delibere di determinazione di tariffe e imposte
- ✓ Delibera delle quantità e qualità delle aree per fabbricati, residenziali ed attività produttive
- ✓ Prospetto concordanza fra bilancio di previsione e obiettivo programmatico del patto di stabilità interno (abolito nel 2016)

BILANCIO ARMONIZZATO

- È composto da un bilancio **annuale** e un bilancio **pluriennale**
- È completo dei quadri: “*generale riassuntivo delle spese per missioni*” e “*generale riassuntivo dei risultati differenziali*”
- Bilancio annuale e pluriennale hanno **carattere autorizzatorio**
- Sono previsti gli **stanziamenti di “cassa”** (solo nella prima annualità)

PEG

- Obbligatorio nei Comuni > 5.000 abitanti
- Ricomprensive anche il PDO (art. 108) e il Piano della Performance (D. Lgs. 150/09)
- **Dal 2022 la parte relativa alla performance è ricompresa nel P.I.A.O.** (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)
- Approvato dalla Giunta entro 31/1 del primo anno di riferimento, oppure entro 30 gg. dalla data di approvazione del bilancio
- Stesso n. di esercizi del bilancio
- Primo anno: cassa e competenza; poi competenza
- Individua gli obiettivi e li affida ai Dirigenti con le necessarie risorse
- Unità elementare: capitolo

ESEMPIO SCHEDA PEG/PIAO

“B” SCHEDA OBIETTIVO di PEG-PERFORMANCE ANNO 2024

N. OBTRASV	NOME OBIETTIVO DI PEG	DIRIGENTE RESPONSABILE	PESO											
4	OBIETTIVO TRASVERSALE 2024 – RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	TUTTI I DIRIGENTI	25%											
Obiettivo annuale 2024														
Descrizione Obiettivo di PEG: Prosecuzione dell’obiettivo del rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell’art. 4 bis, comma 2, del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito con la Legge n. 41 del 21/04/2023.														
DETTAGLIO FASI ANNO 2024														
FASE 1: <i>Acquisizione della fattura in contabilità attraverso la verifica nel tempo massimo di 10 giorni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	RESPONSABILE	EVENTUALI NOTE
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
FASE 2: <i>Verifica della fornitura e liquidazione della fattura nel tempo massimo di 10 giorni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
FASE 3: <i>Emissione del mandato nel tempo massimo di 10 giorni/ Verifica della necessità di adeguamento della procedura sulla piattaforma nel tempo massimo di 10 giorni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
DETTAGLIO INDICATORI														
DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET 2024		PESO %		TIPO DI INDICATORE*		MODALITÀ DI RILEVAZIONE**							
INDICATORE 1: Mantenimento stock del debito esistente	SI/NO		50%		Economicità		Ufficio							
INDICATORE 2: rispetto termini di pagamento	SI/NO		50%		Efficienza		Ufficio							
Personale coinvolto:	Antonelli, Maia, Spirito, Costantino, Tarascio													

RENDICONTO DELLA GESTIONE

COMPOSTO DA:

1. Conto del bilancio
2. Conto economico
3. Stato patrimoniale

ALLEGATI:

- ✓ Documenti di cui all'art. 11 c. 4 D. Lgs. 118/2011 +
- ✓ Elenco indirizzi internet di pubblicazione bilanci
- ✓ Tabella parametri di riscontro deficitarietà strutturale
- ✓ Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170)

- ☐ Costituisce la guida strategica ed operativa dell'Amministrazione → sostituisce la relazione previsionale e programmatica ed il piano generale di sviluppo
- ☐ Proposto dalla Giunta al Consiglio entro il 30 giugno, affinché venga adottato entro il 31 luglio
- ☐ Entro il 15 novembre la Giunta propone al Consiglio la nota di aggiornamento con lo schema di delibera del Bilancio di Previsione

DUP - Documento Unico di Programmazione

Composto da due sezioni:

- ☐ **Strategica:** della durata pari al mandato amministrativo (SeS)
- ☐ **Operativa:** triennale (SeO)

DUP - Documento Unico di Programmazione

Sezione Strategica:

- ✓ Individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione e le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali
- ✓ Per ogni Missione vengono definiti gli obiettivi strategici

DUP - Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa:

Quantifica gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici. Contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo portata sia annuale che triennale.

STRUTTURA

ENTRATE

Titoli

Tipologie ←

Categorie

Capitoli

SPESE

Missioni

→ Programmi

Titoli

Macroaggregati

Capitoli

BILANCIO ARMONIZZATO

Le **Entrate** sono classificate secondo i successivi **livelli di dettaglio**:

- I. **Titoli**, secondo la fonte di provenienza (**es:** entrate tributarie, extra-tributarie, trasferimenti correnti, ecc.).
- II. **Tipologie**, in base alla natura delle entrate nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza (**es:** imposte)

BILANCIO ARMONIZZATO

Le **Entrate** sono classificate secondo i successivi livelli di dettaglio:

III. **Categorie**, in base all'oggetto dell'entrata, nell'ambito della tipologia di appartenenza (**es:** Imposta municipale propria, ICI, add.le comunale IRPEF ecc.).

IV. I **capitoli** costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione disaggregati su eventuali articoli

TITOLI

ENTRATA

- I Entrate correnti tributarie
- II Entrate correnti
- III Entrate extra tributarie
- IV Entrate in c/capitale
- V Entrate da riduzione di attività finanziarie
- VI Accensione prestiti
- VII Anticipazioni di tesoreria
- VIII Non indicato
- IX Entrate per conto terzi e partite di giro

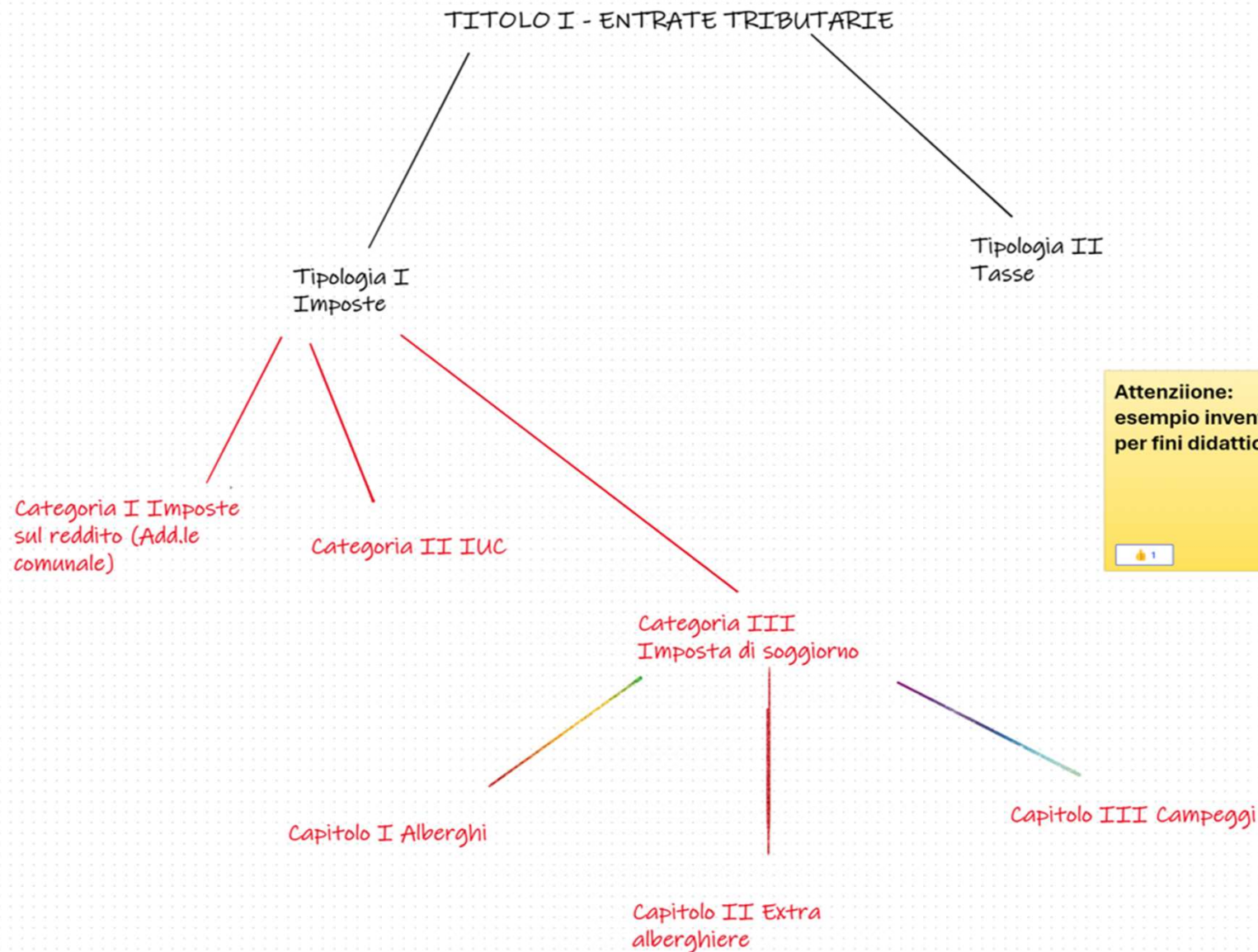
SPESA

- I Spese correnti
- II Spese in conto capitale
- III Spese per incremento attività finanziarie
- IV Spese per rimborso prestiti
- V Chiusura anticipazioni di tesoreria
- VI Non indicato
- VII Spese per servizi per conto di terzi e partite di giro
-
-

Versione previgente	D. LGS. 118/2011	DESCRIZIONE	COMPETENZA
ENTRATE	ENTRATE		
Titoli	Titoli	Fonte di provenienza	Consiglio
Categorie	Tipologie	Natura	Consiglio (unità di voto)
Risorse	Categorie	Oggetto	Giunta (PEG)
Capitoli - Articoli	Capitoli - Articoli		Dirigenti (PEG)

Versione previgente	SPESE D. LGS. 118/2011	DESCRIZIONE	COMPETENZA
Titoli	Missioni	Funzioni principali e obiettivi strategici	Consiglio
Funzioni	Programmi	Aggregati omogenei di obiettivi	Consiglio (unità di voto)
Servizi	Titoli	Raggruppamenti di macroaggregati	Giunta (PEG)
Interventi	Macroaggregati	Articolazione dei programmi x natura di spesa	Giunta (PEG)
Capitoli - Articoli	Capitoli - Articoli		Dirigenti (PEG)

Esempio di struttura di bilancio (solo uso didattico)



Attenzione:
esempio inventato
per fini didattici



LE VARIAZIONI DI BILANCIO

art. 175, comma 5-bis

A seguito della riforma le variazioni di bilancio sono più numerose.

La riforma attribuisce:

- ✓ alla Giunta alcune competenze in materia di variazioni di bilancio che erano del Consiglio
- ✓ ai Dirigenti e/o al Responsabile Finanziario alcune competenze in materia di variazioni di PEG che erano della Giunta → Regolamento
→ Maggiore flessibilità

LE VARIAZIONI DI BILANCIO

- ❑ È esclusa la possibilità di variare il bilancio e il PEG con la stessa delibera
- ❑ Le variazioni di bilancio sono trasmesse al Tesoriere attraverso un apposito prospetto

FASI DI GESTIONE

ENTRATA (art. 178)

1. Accertamento
2. Riscossione
3. Versamento

SPESA (art. 180)

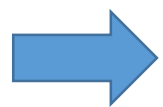
1. Impegno
2. Liquidazione
3. Ordinazione
4. Pagamento

Art. 179 ACCERTAMENTO

Verifica della ragione del credito, il titolo giuridico, individuazione del creditore, quantificazione della somma da incassare e fissazione della relativa scadenza

Distinzione fra entrate ricorrenti e non ricorrenti

L'accertamento è registrato quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione alle scritture contabili dell'esercizio in cui viene a scadenza



Competenza potenziata

Art. 180 RISCOSSIONE

- Materiale introito da parte del Tesoriere
- Disposta a mezzo di ordinativo d'incasso sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario
- Il Tesoriere deve accettare la riscossione di ogni somma, anche in assenza di ordinativo d'incasso. L'ente regolarizza entro 60 gg.

Art. 181 VERSAMENTO

Trasferimento delle somme riscosse nelle
casse dell'Ente

Art. 183 IMPEGNO DI SPESA

A seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, il creditore, la ragione del credito e la scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio

L'impegno viene assunto con determinazione dirigenziale (c. 9), che diventa esecutiva con l'apposizione del visto del Responsabile Finanziario, che ne attesta la copertura finanziaria (c. 7)

Art. 183 IMPEGNO DI SPESA

L'impegno viene assunto con determinazione dirigenziale (c. 9), che diventa esecutiva con l'apposizione del visto del Responsabile Finanziario, che ne attesta la copertura finanziaria (c. 7)

Gli impegni devono essere registrati nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con l'imputazione all'esercizio in cui scade → competenza rinforzata

LE ALTRE FASI

Art. 184 Liquidazione: Si determina la somma certa e liquida da pagare, nei limiti dell'impegno.

Art. 185 Ordinazione e pagamento: Il Tesoriere non può effettuare alcun pagamento senza il mandato, fatti salvi gli obblighi di legge.

RESIDUI

ATTIVI (art. 189)

PASSIVI (art. 190)

**Somme accertate
e non riscosse**

**Somme impegnate e
non pagate**

CONTABILITA' ECONOMICA E CONTABILITA' FINANZIARIA

- ❑ Le rilevazioni della contabilità finanziaria costituiscono la misura finanziaria dei fatti gestionali rilevati dalla contabilità economico-patrimoniale.
- ❑ La contabilità economico patrimoniale è **integrata**, e non derivata, rispetto alla contabilità finanziaria, attraverso il piano dei conti.

CONTABILITA' FINANZIARIA

- ❑ La contabilità finanziaria continua a costituire il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione.
- ❑ E' prevista l'adozione del bilancio finanziario autorizzatorio almeno triennale, di competenza e di cassa (le previsioni di cassa solo per il primo anno).

CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE

Gli enti in contabilità finanziaria devono adottare anche la contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, che:

- ✓ rappresenta l'equilibrio economico tra le risorse economiche acquisite e quelle utilizzate
- ✓ garantisce l'aggiornamento del conto del patrimonio
- ✓ Consente l'elaborazione del bilancio consolidato di ciascun ente con i propri enti, aziende e società

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Art. 186)

- ☐ Accertato con l'approvazione dell'ultimo rendiconto.
- ☐ *Fondo cassa + residui attivi – residui passivi*
- ☐ Non comprende il fondo pluriennale vincolato di spesa.
- ☐ In occasione dell'approvazione del bilancio di previsione si determina l'importo del risultato presunto dell'esercizio precedente.
- ☐ E' distinto in fondi liberi, fondi vincolati, fondi x investimenti e fondi accantonati.

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

- ☐ L'eventuale disavanzo di amministrazione è immediatamente applicato all'esercizio in corso di gestione.
- ☐ La delibera consiliare, approvata a (pena scioglimento), individua il piano di rientro per ripianare il disavanzo, che è approvato dal Collegio dei Revisori.
- ☐ Nelle more dell'approvazione della delibera è fatto divieto impegnare e pagare spese fatti salvi gli obblighi di legge. Idem x debiti fuori bilancio.

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

In occasione dell'approvazione del bilancio di previsione è necessario determinare il risultato di amministrazione presunto alla fine dell'esercizio precedente.

Se negativo, il bilancio di previsione deve considerare la quota di disavanzo da ripianare.

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

La quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente, può essere utilizzata, dopo l'approvazione del rendiconto, con provvedimento di variazione di bilancio, per le finalità di seguito indicate in ordine di priorità (fatto salvo il fondo crediti di dubbia esigibilità):

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

- ☐ per la copertura dei debiti fuori bilancio
- ☐ per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio previsti dalla legislazione vigente, ove non possa provvedersi con mezzi ordinari
- ☐ per il finanziamento di spese di investimento
- ☐ per il finanziamento delle spese correnti a carattere non permanente
- ☐ per l'estinzione anticipata dei prestiti

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

- ✓ Non comprende le risorse accertate già utilizzate per finanziare spese impegnate con imputazione agli esercizi successivi, rappresentate dal fondo pluriennale vincolato determinato in spesa del conto del bilancio.
- ✓ Qualora non presenti un importo sufficiente a comprendere le quote vincolate, destinate ed accantonate, la differenza è iscritta nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione, prima di tutte le spese, come disavanzo da recuperare.

Art. 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

Art. 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:

Art. 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:

Art. 193. Salvaguardia degli equilibri di bilancio

- 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'articolo 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.

Art. 193. Salvaguardia degli equilibri di bilancio

3. Ai fini del comma 2, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 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.

Art. 193. Salvaguardia degli equilibri di bilancio

3. 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'articolo 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.

Articolo 194 Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio

1. Con deliberazione consiliare di cui all'articolo 193, comma 2, o con diversa periodicità stabilita dai regolamenti di contabilità, gli enti locali riconoscono la legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da:
 - a) sentenze esecutive;
 - b) copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni, nei limiti degli obblighi derivanti da statuto, convenzione o atti costitutivi, purché sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio di cui all'articolo 114 ed il disavanzo derivi da fatti di gestione;

Articolo 194 Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio

- c) ricapitalizzazione, nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali, di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali
- d) procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità;
- e) acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'[articolo 191](#), nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza.

Art. 194 Riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio

2. Per il pagamento l'ente può provvedere anche mediante un piano di rateizzazione, della durata di tre anni finanziari compreso quello in corso, convenuto con i creditori.

3. Per il finanziamento delle spese suddette, ove non possa documentalmente provvedersi a norma dell'articolo 193, comma 3, l'ente locale può far ricorso a mutui ai sensi degli articoli 202 e seguenti. Nella relativa deliberazione consiliare viene dettagliatamente motivata l'impossibilità di utilizzare altre risorse.

Art. 194 Riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio

La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

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.

Art. 163. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti **l'esercizio provvisorio** o la gestione provvisoria. ...

Art. 163. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria, gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato.

Art. 163. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

2. Nel caso in cui il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e non sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio, o il bilancio non sia stato approvato entro i termini previsti ai sensi del comma 3, è consentita esclusivamente una **gestione provvisoria** nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria.

Art. 163. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

2. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.

Art. 163. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

2. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.

Art. 163. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

3. L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze. ...

Art. 163. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

3. ... Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento e gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza. Nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'articolo 222.

Art. 163. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

5. Nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 3, per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese:

Art. 163. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

- a) tassativamente regolate dalla legge;
- b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
- c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.

Articolo 222 Anticipazioni di tesoreria

1. Il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

Art. 166 Fondo di riserva

1. Nella missione "Fondi e Accantonamenti", all'interno del programma "Fondo di riserva", gli enti locali iscrivono un fondo di riserva **non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti** di competenza inizialmente previste in bilancio.
2. Il fondo è utilizzato, con **deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare** nei tempi stabiliti dal regolamento di contabilità, nei casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.

Art. 166 Fondo di riserva

2-bis. La metà della quota minima prevista dai commi 1 e 2-ter è riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporta danni certi all'amministrazione.

2-ter. Nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni previste dagli [articoli 195](#) e [222](#), il limite minimo previsto dal comma 1 è stabilito nella misura dello 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

2-quater. Nella missione "Fondi e Accantonamenti", all'interno del programma "Fondo di riserva", gli enti locali iscrivono un fondo di riserva di cassa non inferiore allo 0,2 per cento delle spese finali, utilizzato con deliberazioni dell'organo esecutivo.

GLI STRUMENTI DELL'ARMONIZZAZIONE

- ☐ Il piano dei conti integrato, per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali
- ☐ Schemi di bilancio comuni
- ☐ Principi e regole contabili uniformi
- ☐ Bilancio consolidato

PIANO DEI CONTI

Il piano dei conti è composto da una lista ordinata e raggruppata per tipologia di tutti i conti utilizzati da un'azienda, o comunque da un soggetto tenuto alle regolari scritture contabili, per effettuare le rilevazioni contabili in partita doppia e per la redazione del bilancio.

PIANO DEI CONTI

Il piano dei conti è la base delle scritture di contabilità generale e assolve alla fondamentale funzione di raggruppare le rilevazioni contabili in modo tale che l'attività economica e patrimoniale dell'azienda sia rappresentato in forma omogenea e sintetica.

PIANO DEI CONTI INTEGRATO

Il piano dei conti integrato, costituito dall'elenco delle voci del bilancio gestionale finanziario e dei conti economici e patrimoniali, definito in modo da consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali è **unico e obbligatorio** per tutte le PPAA (con i necessari adeguamenti in considerazione delle caratteristiche peculiari dei singoli comparti) e rappresenta la struttura di riferimento per la predisposizione dei documenti contabili e di finanza pubblica.

I NUOVI FONDI

Gli strumenti operativi del nuovo principio di competenza sono:

- Il fondo pluriennale vincolato per la spesa
- Il fondo crediti di dubbia esigibilità per l'entrata

FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ (FCDE)

- ✓ Le entrate di dubbia e difficile esazione sono accertate per l'intero importo del credito, anche se non è certa la loro riscossione integrale.
- ✓ Per tali crediti è obbligatorio effettuare un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione e vincolare una quota del risultato di amministrazione in sede di rendiconto.

FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ (FCDE)

- ✓ Se il risultato di amministrazione non presenta un importo sufficiente a comprendere il FCDE, per tale quota si registra un disavanzo che deve essere applicato al bilancio di previsione in corso di gestione.
- ✓ Fino a quando il fondo crediti di dubbia esigibilità non risulta adeguato non è possibile utilizzare l'avanzo di amministrazione.

FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ (FCDE)

Trascorsi tre anni dalla scadenza di un credito di dubbia o difficile esazione, non riscosso, il responsabile del servizio competente alla gestione dell'entrata valuta l'opportunità di operare lo stralcio di tale credito dal conto del bilancio, riducendo di pari importo il fondo accantonato nell'avanzo.

FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (FCDE)

In sede di rendiconto, l'ente vincola nell'avanzo di amministrazione l'intero importo del fondo crediti di dubbia esigibilità quantificato nel prospetto riguardante il fondo allegato al rendiconto di esercizio

Se il risultato di amministrazione non presenta un importo sufficiente a comprendere il FCDE, per tale quota si registra un disavanzo che deve essere applicato al bilancio di previsione in corso di gestione

Fino a quando il fondo crediti di dubbia esigibilità non risulta adeguato non è possibile utilizzare l'avanzo di amministrazione

FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (FCDE)

Nel corso di ciascun esercizio, il fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) impedisce l'utilizzo di entrate di dubbia e difficile esazione esigibili nell'esercizio, a copertura di spese esigibili nel medesimo esercizio.

FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (FCDE)

Con riferimento all'accantonamento nel bilancio di previsione, il legislatore prevede che tra le spese di ciascun esercizio deve essere stanziata un'apposita posta contabile (di parte corrente e in c/capitale), denominata "accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità"

FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (FCDE)

È una posta di spesa stanziata per ogni entrata con caratteristiche di dubbia e/o difficile esazione calcolata sull'andamento del rapporto tra accertamenti e riscossioni degli ultimi cinque esercizi precedenti (rapporto medio)

FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (FCDE)

Quando un credito è dichiarato definitivamente e assolutamente inesigibile lo si elimina dalle scritture finanziarie e, per lo stesso importo del credito che si elimina, si riduce la quota accantonata nell'avanzo di amministrazione a titolo di fondo svalutazione crediti

A seguito di ogni provvedimento di riaccertamento dei residui attivi è rideterminata la quota dell'avanzo di amministrazione vincolata al fondo svalutazione crediti

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Il fondo pluriennale vincolato è stato istituito per rappresentare contabilmente la copertura finanziaria di spese impegnate nel corso dell'esercizio e imputate agli esercizi successivi, costituita da entrate accertate e imputate nel corso del medesimo esercizio in cui è registrato l'impegno.

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

È stato istituito per rappresentare contabilmente la copertura finanziaria di spese impegnate nel corso dell'esercizio e imputate agli esercizi successivi, costituita da entrate accertate e imputate nel corso del medesimo esercizio in cui è registrato l'impegno.

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

È lo strumento che gestisce e rappresenta contabilmente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione delle risorse e il loro effettivo impiego, nei casi in cui le entrate vincolate e le correlate spese, sono accertate e impegnate nel corso del medesimo esercizio e imputate a esercizi differenti

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Il fondo è alimentato dall'accertamento di entrate di competenza finanziaria di un esercizio, destinate a dare la copertura a spese impegnate nel medesimo esercizio in cui è stato effettuato l'accertamento, ma imputate negli esercizi successivi.

Esempi FPV

Esempio n. 1 (alienazione patrimoniale/esigibilità immediata)

2017			
entrata	importo	spesa	importo
alienazione patrimoniale	500.000	opera pubblica	100.000
		FPV – opera pubblica	400.000
2018			
entrata	importo	spesa	importo
FPV in conto capitale	400.000	opera pubblica	150.000
		FPV – opera pubblica	250.000
2019			
entrata	importo	spesa	importo
FPV in conto capitale	250.000	opera pubblica	250.000
		FPV – opera pubblica	0

IL P.I.A.O.

Il **PIAO** (Piano integrato di attività e organizzazione), previsto dal D.L. 80/21 (cd. Decreto Reclutamenti), è il **documento unico di programmazione e governance** che dal 30/6/2022 ha assorbito molti dei Piani che fino ad allora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente.



Tutti di competenza della Giunta

FONTI NORMATIVE

- Con il DPR 81/2022 si individuano gli adempimenti assorbiti dal PIAO
- Con il DM 24 giugno 2022 si definisce il contenuto del PIAO e si fornisce lo schema di Piano-tipo
- <https://piao.dfp.gov.it/>

DOCUMENTI SOSTITUITI DAL PIAO

- ✓ Piani di azioni positive (PAP → Pari opportunità)
- ✓ **Piano della performance** (PDP → PEG/PDO)
- ✓ Piano dei fabbisogni del personale (PFP)
- ✓ Piano di prevenzione della corruzione (PTPCT)
- ✓ Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)
- ✓ Piano delle azioni concrete (PAC)
- ✓ Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali (PRSD)

FINALITÀ DEL PIAO

- Consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria** delle pubbliche amministrazioni, attraverso l'imposizione di un **approccio unitario**, coordinato e sistematizzato alle proprie scelte di programmazione
- **Semplificare**, con l'unificazione di tanti documenti di programmazione in uno unico, con un'unica scadenza di approvazione (31/1)

ARTICOLAZIONE DEL PIAO

Le **quattro** sezioni nelle quali deve essere articolato il Piano:

1. Scheda anagrafica
2. Valore pubblico, **performance** e anticorruzione
3. Organizzazione e capitale umano
4. Monitoraggio

ARTICOLAZIONE DEL PIAO

SEZIONE/SOTTOSEZIONE	ENTI >50 DIPENDENTI	ENTI <50 DIPENDENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	sì	sì
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1. VALORE PUBBLICO	sì	NO
2.2. PERFORMANCE	sì	NO
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	sì	Sì Limitatamente alla mappatura dei processi
SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	sì	sì
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	sì	sì
3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	sì	sì
4. MONITORAGGIO	sì	NO

P.I.A.O. COMUNE DI FIRENZE

Sommario

Premessa	pag. 3
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 5
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	pag. 5
2.1 Valore pubblico	pag. 5
2.2 Performance	pag. 14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 28
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	pag. 29
3.1 Struttura organizzativa	pag. 29
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 31
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 32
3.3.1 Formazione del personale	pag. 33
Sezione 4: Monitoraggio	pag. 33
Allegati	pag. 35

P.I.A.O.

- Negli enti locali il piano è approvato dalla **Giunta**
- Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approvano un Piano semplificato secondo lo “schema tipo” fissato dal Dipartimento della funzione pubblica
- Il Piano deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria, che ne rappresentano il presupposto

P.I.A.O.

- Il P.I.A.O deve essere adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro la predetta data; deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica e su quello dell'amministrazione di riferimento
- In caso di differimento del termine ordinario per l'approvazione dei bilanci (31/12), il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quest'ultimo

SANZIONI

➤ Se il PIAO non viene approvato sono previste le seguenti sanzioni:

- ✓ divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO

- ✓ divieto di effettuare assunzioni

- ✓ divieto di affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati

+ Sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 Euro per la mancata approvazione della programmazione anticorruzione