

CONCORSO

ISTRUTTORE e
ISTRUTTORE
DIRETTIVO
CONTABILE

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA **C** e **D**
Istruttori ed Elevata qualificazione Cat.

MANUALE
TEORIA e
QUIZ SUDDIVISI per **CAPITOLI**

III Edizione **2024**

NLD
CONCORSI

Capitolo 6

Il bilancio e gli altri strumenti di programmazione finanziaria e gestionale

SOMMARIO:

1. I documenti di programmazione finanziaria e contabile. 2. Il documento unico di programmazione ("DUP"). - 2.1. Il DUP semplificato per i Comuni fino a 5000 abitanti. - 2.2. Il DUP semplificato per i Comuni fino a 2000 abitanti. - 3. Il piano esecutivo di gestione ("PEG"). - 3.1. Struttura e contenuto. - 4. Il bilancio di previsione finanziario. - 4.1. Gli allegati obbligatori al bilancio di previsione. - 5. La gestione del bilancio. - 5.1. Le fasi dell'entrata: l'accertamento, la riscossione, il versamento. - 5.2. Le fasi della spesa: l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione, il pagamento. - 5.3. I sistemi di tracciabilità dei flussi finanziari: transazione elementare, piano dei conti integrato e SIOPE. - 5.3.1. Transazione elementare e piano dei conti. - 5.3.2. Dal SIOPE al SIOPE+. - 6. Il rendiconto della gestione. - 6.1. Il conto del bilancio. - 6.1.1. Il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria ed il prospetto di verifica degli equilibri. - 6.1.2. Residui attivi e passivi. - 6.1.2.1. Il riaccertamento ordinario dei residui. - 6.1.3. Il risultato di amministrazione. - 6.1.4. Il disavanzo di amministrazione. - 6.1.5. I prospetti di sintesi: stato patrimoniale e conto economico. - 6.1.6. Gli allegati al rendiconto. - 6.1.7. La relazione sulla gestione. - 7. Il bilancio consolidato. - 8. Il regolamento di contabilità.

1. I documenti di programmazione finanziaria e contabile



Traccia non estratta al concorso indetto dal Comune di Sanremo, anno 2017__App. 1.11



Traccia del concorso indetto dal Comune di Piegaro, anno 2020__App. 6.3

Come anticipato, tra i principi contabili applicati che regolano l'ordinamento finanziario degli Enti Locali rientra il principio di programmazione, che si basa anche sulla predisposizione di documenti di programmazione. Tra questi rientrano: il documento unico di programmazione ("DUP"); l'eventuale nota di aggiornamento del DUP; lo schema di bilancio di previsione finanziario; il piano esecutivo di gestione e delle *performances*; il piano degli indicatori di bilancio; lo schema di delibera di assestamento del bilancio; le variazioni di bilancio; lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

2. Il documento unico di programmazione ("DUP")



Traccia non estratta al concorso indetto dal Comune di Sanremo, anno 2017__App. 1.11



Traccia del concorso indetto dal Comune di Piegaro, anno 2020__App. 6.3

Il documento unico di programmazione ("DUP") è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

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

Infatti, ha la finalità di:

- individuare gli indirizzi generali di natura strategica, in coerenza con il quadro normativo definito dalla programmazione regionale e con gli obiettivi di finanza pubblica definiti a livello nazionale;
- definire, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da realizzare entro la fine del mandato;
- esplicitare gli obiettivi operativi dei programmi collocati all'interno delle singole missioni;
- definire i contenuti della programmazione settoriale, tra l'altro, in materia di personale e patrimonio, oltre ad altri ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale (ad es. il programma biennale di forniture e servizi).

La sua disciplina è contenuta nell'allegato n. 4/1 al d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

Secondo quanto stabilito dall'art. 174 TUEL, esso deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che la sua elaborazione presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'art. 147-ter TUEL.

Il DUP, inoltre, è "atto" presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione (art. 170, co. 5, TUEL).

Il DUP si compone di due sezioni:

- **la sezione strategica ("SeS")**. Essa sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, co. 3, TUEL, e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri europei, gli indirizzi strategici dell'ente, 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.

Inoltre, tale sezione declina l'analisi di contesto dell'ente.

Nello specifico, l'analisi del contesto esterno deve concentrarsi sui seguenti elementi:

- obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato;
- valutazione corrente e prospettiva della situazione socioeconomica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali;
- parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, i flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali.

Al contrario, l'analisi del contesto interno deve concentrarsi sui seguenti elementi:

- a) organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard;
- b) organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate;
- c) risorse, impieghi e sostenibilità economico-finanziaria (investimenti, tributi e tariffe, fabbisogni di spesa, patrimonio, finanziamento e indebitamento, equilibri);
- d) risorse umane e struttura organizzativa dell'ente;
- e) coerenza e compatibilità presente e futura con il Patto e i vincoli di finanza pubblica.

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

Per questo motivo, essa ha un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo.

Gli strumenti di rendicontazione che possono esser presi in considerazione in questa parte del DUP possono essere, ad esempio:

- la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi (da effettuare entro il 31 luglio di ciascun esercizio);
- il rendiconto della gestione (da effettuare entro il 30 aprile di ciascun esercizio);
- il referto sul controllo di gestione;
- la relazione della performance;

- le pubblicazioni sul sito web istituzionale, anche in forma semplificata, del bilancio e
 - del rendiconto;
 - la relazione di fine mandato.
- **la sezione operativa ("SeO")**. Essa definisce il quadro di riferimento per la programmazione operativa del triennio coperto dal bilancio di previsione finanziario. Ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. Essa ha un orizzonte temporale coincidente con quello del bilancio di previsione e definisce le modalità operative dei programmi che si intendono attuare tenendo conto delle scelte strategiche precedenti.
- Si articola in due parti: la Parte I descrive i motivi delle scelte adottate, definisce nel dettaglio i singoli programmi da realizzare con riguardo alle specifiche risorse e gli obiettivi che si intendono perseguire; la Parte II contiene la programmazione per la realizzazione di opere pubbliche, il fabbisogno di risorse umane, i metodi di alienazione dei beni e la valorizzazione dell'attivo immobilizzato. Peraltro, per conciliare il bilancio alle eventuali discrepanze rispetto al DUP è stata introdotta la nota integrativa.

Entro il 15 novembre di ogni anno deve essere presentata al Consiglio, per le conseguenti deliberazioni, l'eventuale nota di aggiornamento al DUP.

► 2.1. Il DUP semplificato per i Comuni fino a 5000 abitanti

Il punto 8.4 del Principio contabile sulla programmazione definisce il DUP semplificato come lo strumento che costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

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

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

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

della coerenza tra i documenti di programmazione.

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

- le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla 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.

Nel DUP semplificato, fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, gli ulteriori documenti individuati dalla legge.

► 2.2. Il DUP semplificato per i Comuni fino a 2000 abitanti

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

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

- l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con
- particolare riferimento alle gestioni associate;
- la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la politica tributaria e tariffaria;
- l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;

- il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- il rispetto delle regole di finanza pubblica.

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

3. Il piano esecutivo di gestione ("PEG")



Traccia del concorso indetto dal Comune di Urbino, anno 2019_App. 3.7

Il piano esecutivo di gestione ("PEG") consente di declinare nel dettaglio gli obiettivi prefigurati all'interno del SeO, traducendoli in concrete iniziative da realizzarsi ad opera dei servizi e degli uffici dell'Amministrazione dell'ente locale.

Il PEG è uno strumento obbligatorio per le Province e per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, mentre per i restanti Comuni è facoltativo.

Esso costituisce il documento a supporto del processo di *budgeting* dell'ente ed è redatto in conformità agli indirizzi delle linee programmatiche per azioni e progetti, del DUP e del bilancio di previsione finanziario.

Oltre a declinare in dettaglio la programmazione operativa prevista nell'apposita sezione del DUP, il PEG guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi.

Tale documento:

- è redatto per competenza e per cassa, con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza, con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

► 3.1. Struttura e contenuto

Il PEG assicura il collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione della performance attesa;
- gli obiettivi esecutivi (di performance organizzativa ed individuale), attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori/target per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le spese del bilancio, attraverso l'articolazione delle stesse almeno fino al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Esso va approvato dalla Giunta entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e deve essere redatto, a sua volta, per competenze e per cassa.