



**Associazione
Responsabili
Finanziari
Comunalenti**

ente del terzo settore

Entra nel nostro gruppo whatsapp

CLICCA SULLE ICONE



Tutti armonizzati

Invito alla chat di gruppo

<https://chat.whatsapp.com/2eLkn0vepUh5C52IWEGrmV>

**Associazione Responsabili Finanziari
Comunalenti** è iscritta al
Registro Unico del Terzo Settore
**DA QUEST'ANNO PUOI SOSTENERLA
COL TUO 5 PER MILLE
C.F. 98189070174**

**video lezione a partecipazione libera
LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2026/2028
IL DUP ED IL BILANCIO TECNICO**

**mar 8 luglio ore 10,00
CLICCA QUI E PARTECIPA**

**PRENDI NOTA: da settembre
- a tutt'ACCRUAL!!
e
- IL TUEL articolo per
articolo
Prossimamente ogni info**

Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione (art. 170 comma 7 TUEL).

INAMMISSIBILITÀ: si verifica quando le deliberazioni non sono coerenti con le previsioni del DUP per difformità o contrasto con gli indirizzi e le finalità dei programmi approvati

IMPROCEDIBILITÀ: si verifica quando le deliberazioni rivelano insussistenza di copertura finanziaria o incompatibilità tra le fonti di finanziamento e le finalità di spesa ovvero tra le risorse disponibili (finanziarie, umane e strumentali) e quelle necessarie per la realizzazione del nuovo programma

STRUTTURA

Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni:

la Sezione strategica
e la Sezione operativa.

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione

MODALITÀ DI ELABORAZIONE

Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

SEMPLIFICAZIONI

Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

TEMPISTICHE

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.

Il punto 8 dell'allegato n. 4/1 al Dlgs 118/2011 afferma che 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, il Dup 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.

Sentenza del Consiglio di Stato n. 4426/2024

Il Consiglio di Stato ha accolto l'appello per la riforma della sentenza del TAR Bari n. 1505/2019 laddove afferma la necessità che il DUP venga approvato in una seduta dedicata e che lo schema di bilancio di previsione venga approvato dopo il DUP, introducendo un obbligo assente nel quadro normativo e regolamentare di riferimento. Secondo i giudici di 2° grado, **dalla lettura dell'art. 174 del TUEL, non si mette in discussione il rapporto strutturale tra i due atti (DUP e bilancio di previsione), posto che il primo costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del secondo, ma tale sequenza logica e cronologica non significa che occorre assicurare una certa distanza temporale tra le rispettive sedute consiliari per l'approvazione.**

Scaletta «operativa»

STEP	TEMPI
Invio richiesta dati e info ai responsabili dei servizi	Entro il 05/06/2025
Creazione bilancio 2026/2028 utilizzando dati 2025/2027 e duplicando il 2027 sul 2028	30/06/2025
Riscontro dai responsabili dei servizi	Entro il 30/06/2025
Confronto con amministratori su programmi e obiettivi	Entro il 05/06/2025
Predisposizione bozza del DUP	Entro il 30/06/2025

STEP	TEMPI
Approvazione in Giunta e deposito per la presentazione al consiglio con contestuale invio al revisore	Entro 31/07/2025
Approvazione in Consiglio Comunale	Tempi da regolamento
Predisposizione eventuale nota aggiornamento al DUP con schema di bilancio	Entro 5 novembre
Invio in approvazione in GC	Entro 10-15 novembre
Trasmissione a revisore del conto di nota e schema di BPF	Il 16 novembre
<u>S</u> uccessiva approvazione (anche in data diversa da BPF)	Entro 31 dicembre

Sezione Strategica

la SeS individua

- 1) 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,**
- 2) le **politiche di mandato** che l'ente vuole sviluppare nel **raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali**
- 3) gli **indirizzi generali** di programmazione riferiti al periodo di mandato.

L'individuazione degli **obiettivi strategici**
consegue a un
processo conoscitivo di analisi strategica →
delle condizioni esterne all'ente
→ e di quelle interne,
sia in termini attuali sia prospettici
e alla definizione di indirizzi generali di natura
strategica.

Con riferimento alle **condizioni esterne**, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. gli **obiettivi individuati dal Governo** per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
2. la **valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali** anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
3. i **parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici** dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle **condizioni interne**, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

a) **organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali** tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard.

Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;

b) **indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica**



A tal fine, devono essere oggetto di **specifico approfondimento** almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- 1) gli **investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche** con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;
- 2) i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- 3) i **tributi e le tariffe dei servizi pubblici**;
- 4) la spesa corrente con specifico riferimento alla **gestione delle funzioni fondamentali** anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
- 5) l'analisi delle **necessità finanziarie e strutturali** per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- 6) la gestione del **patrimonio**;

- 7) il reperimento e l'impiego di **risorse straordinarie e in conto capitale**;
- 8) **l'indebitamento** con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- 9) gli **equilibri** della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
- 10) Disponibilità e gestione delle **risorse umane** con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
- 11) **Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.**
- 12) Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella SeO del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Sezione Operativa

La SeO ha
carattere generale
contenuto programmatico
e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione
definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici
fissati nella SeS del DUP.

RAPPORTO LOGICO FRA SeO del DUP e BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO

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

La SeO è redatta, per il suo contenuto finanziario,
→ per competenza con riferimento **all'intero periodo considerato**,
→ 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.

PARTI FONDAMENTALI DELLA SeO:

Parte 1: espone le **motivazioni delle scelte programmatiche** effettuate,
sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica,
e i **singoli programmi da realizzare**
ed i **relativi obiettivi annuali**;

Parte 2: contiene la programmazione dettagliata
a) delle opere pubbliche,
b) del fabbisogno di personale
c) delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Parte 1

Gli obiettivi individuati per ogni programma:

→ rappresentano la declinazione **annuale** e **pluriennale** degli obiettivi strategici contenuti nella SeS

→ costituiscono **indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione**, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

→ devono essere **controllati annualmente** al fine di **verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.**

Parte 2

La Parte 2 della SeO comprende tutta la programmazione settoriale.

In particolare:

1) la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità al programma triennale dei lavori pubblici e ai suoi aggiornamenti annuali di cui all'articolo 37 del d.lgs. n. 36/2023 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.

2) la programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge.

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.

3) il “Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali”

Si tratta della programmazione del riordino, della gestione e della valorizzazione del patrimonio immobiliare l'ente, che esige la redazione di apposito elenco dei singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

4) programma triennale di forniture e servizi, di cui all'art. 37 del D.lgs. n. 36/2023

TERMINI E MODALITA' DI APPROVAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE SETTORIALE

3 casi:

- a) nel caso in cui i termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente **precedano l'adozione o l'approvazione del DUP, → tali documenti di programmazione devono essere adottati o approvati autonomamente** dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nel DUP.
- b) nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione **successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, → tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente** dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.
- c) i documenti di programmazione per i quali **la legge non prevede termini di adozione o approvazione → devono essere inseriti nel DUP.**

Piano del fabbisogno del personale



IL PTFP va INSERITO nel DUP

previa verifica del rispetto di tre limiti

1°Limite

a) CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE: media 2011/2013 (art. 1 co. 557 L. 296/2006) o 2008 se < 1.000 abitanti (art. 1 co. 562)

b) CONTENIMENTO LAVORO FLESSIBILE: Anno 2009 (art. 9 co. 28 D.L.

78/2010) c) LIMITE TRATTAMENTO ACCESSORIO: Anno 2016 (art. 23 co. 2 del d.lgs. 75/2017)

2°Limite: sostenibilità finanziaria ex ART. 33 del D.L. 34/2019 e DM 17/03/2020

3°Limite: risorse disponibili di bilancio → I DIPENDENTI SONO SPESA FISSA!

Rapporti con il PIAO

Fino all'introduzione del PIAO la rappresentazione dei tre limiti andava inserita nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) in quale a sua volta era inserito nella Sezione Operativa del DUP – Sezione II (Programmazione settoriale)

L'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022 ha introdotto il PIAO che ha assorbito, oltre ad altri 7 piani, il PTFP il cui contenuto ora inserito nella sezione 3.3 del PIAO.

La programmazione del fabbisogno del personale è inserita quindi «a monte» nel DUP e «a valle» nel PIAO.

Lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito come «il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa» e che «deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance».

A risolvere definitivamente la «bilocalizzazione» venutasi a creare del Piano triennale dei fabbisogni di personale nel Dup e nel Piao è intervenuto il **Dm 25 luglio 2023**, **aggiornando il principio contabile applicato 4.1, come preannunciato dalla Commissione Arconet in data 14/12/2022 e trattato nella FAQ 51 del 16/2/2023.**

In particolare, il Dm 25 luglio 2023 ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del Dup deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Concretamente come procedere:

- 1) nel DUP si stima la spesa del personale e si verifica il rispetto dei primi due limiti → acquisizione parere del revisore su intero DUP
- 2) in fase di predisposizione del bilancio di previsione finanziario si stima la spesa del personale nel rispetto dei limiti a fine di prevedere stanziamenti adeguati → acquisizione parere del revisore su intero BPF
- 3) entro il 31 gennaio o entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio si predispone il PIAO → acquisizione parere del revisore sulla sezione 3.3

Piano triennale dei lavori pubblici

Principali novità derivanti da D.Lgs. 36/2023

1. I livelli di progettazione passano da 3 a 2, eliminando la fase del progetto definitivo;
2. cambia la soglia di riferimento che viene fissata a 150.000 euro per i lavori;
3. i documenti vanno predisposti sulla base degli schemi di cui all'allegato I.5 al D.Lgs. n. 36/2023.

Effetti del decreto correttivo al D. Lgs. 36/2023 (D. Lgs. 209/2024 con efficacia dal 01/01/2025)

Il Codice dei Contratti, nella sua versione entrata in vigore il 1° aprile, 2023,

→introduce l'allegato I.5, «Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo.»

→ma, contestualmente, all'art. 37, comma 7, del d. lgs. 36/2023, rubricato

«Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi», comma 7 prevedeva che
«In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.5 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previo parere del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS), d'intesa con la Conferenza unificata, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice»,

Il d.lgs. 209/2024, in vigore dal 31/12/2024 con efficacia dal 1/1/2025, ha abrogato il comma 7 →SI APPLICANO I COMMI DA 1 A 6 DELL'ART. 37 E L'ALLEGATO I.5

Art. 37 del d. lgs. 36/2023, rubricato «Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi» in vigore

1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:

a) adottano il **programma triennale dei lavori pubblici** e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi.

→ [ADOZIONE IN GIUNTA; APPROVAZIONE IN CONSIGLIO]

I programmi sono approvati **nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;**

→ [RUOLO DEL DUP; DA 3 A 2 LIVELLI CHE HA COMPORTATO ADATTAMENTI DEI PRINCIPI CONTABILI]

b) approvano **l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità** e **specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile.**

→ [NECESSITA' DI COPERTURA]

2. Il programma triennale dei lavori pubblici [CONCETTO PIU' AMPIO DELLE OO.PP.:ANCHE MANUTENZIONI STRAORDINARIE] e *i relativi*

aggiornamenti annuali [ADEGUAMENTO DI TUTTI I DOCUMENTI PROGRAMMATORI] contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a). [**> 150.000 euro – NON INFERIORI!!!**]

I lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione.

*I lavori di manutenzione ordinaria superiori alla soglia indicata nel secondo periodo sono inseriti nell'elenco triennale **anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali.***

*I lavori, servizi e forniture da realizzare **in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione.** [1° FATTISPECIE DI ESCLUSIONE - ESCLUSI DA AFFIDAMENTO]*

3. Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e **i relativi aggiornamenti annuali** indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b). [**> 140.000 euro – NON INFERIORI!!!**]

4. **Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.** [**+ IL LINK SI PUÒ INSERIRE IN AT NELLA SEZIONE «BANDI DI GARA»; NON PIÙ OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DI 30 GG PER APPROVAZIONE; IL TERMINE È A DISCREZIONE DELL'ENTE MA DEVE ESSERE FATTO!]**

5. Il presente articolo non si applica alla pianificazione delle attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza. [**2° FATTISPECIE DI ESCLUSIONE**]

6. **Con l'allegato I.5** sono definiti:

a) **gli schemi tipo, gli ordini di priorità degli interventi**, comprensivi del completamento delle opere incompiute e dell'effettuazione dei lavori programmati e non avviati, e **la specificazione delle fonti di**

finanziamento; [VIENE DETTAGLIATA LA PARTE SPESA E LA PARTE ENTRATA E IL TUTTO DEVE INSERIRSI NELLA PROGRAMMAZIONE CONTABILE]

b) le **condizioni** che consentono di **modificare** la programmazione e di realizzare un intervento o procedere a un acquisto non previsto nell'elenco annuale;

c) le modalità di raccordo con la pianificazione dell'attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza ai quali le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono delegare le attività.

[N.B. IL DM 16 gennaio 2018 NON SI APPLICA PIU']

Livelli di progettazione

Dal D. Lgs. 50/2016 al D. Lgs. 36/2023 i livelli sono passati da 3 a 2.

I **livelli di progettazione** delle opere pubbliche, stabiliti dal Codice dei Contratti Pubblici (**D.Lgs. 36/2023**), si articolano:

1. Progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE)

2. Progetto esecutivo

Ciascuna fase rappresenta un passo evolutivo nella realizzazione dell'opera e ha conseguenze importanti sull'ottenimento e gestione dei finanziamenti.

EFFETTI CONTABILI: tutte le previsioni del principio contabile All. 4/2 che facevano riferimento al livello minimo di progettazione inteso come **PROGETTO DEFINITIVO** ora fanno riferimento al **PTFE**

Piano triennale degli acquisti, servizi e forniture

Principali novità derivanti da D.Lgs. 36/2023

1. Il programma di acquisto di beni, servizi e forniture deve essere ora triennale e non più biennale;
2. cambia la soglia di riferimento che viene fissata a 140.000 euro per beni, servizi e forniture, sotto tale soglia NON possono essere inseriti nel piano;
3. i documenti vanno predisposti sulla base degli schemi di cui all'allegato I.5 al D.Lgs. n. 36/2023;

Caratteristiche del piano

1. Deve essere coordinato con tutti i documenti della programmazione contabile;
2. La prima annualità deve avere copertura finanziaria;
3. Non si configura l'istituto dell'FPV in quanto sono spese correnti
4. Se un affidamento copre più anni la spesa deve avere copertura per intero, viene impegnata nel primo anno con imputazione agli anni successivi in ossequio al principio della contabilità finanziaria potenziata

Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio

Fonti: art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112.
convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133

Finalità:

- **Individuare i beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente**, che possono essere alienati o valorizzati.
- Consentire agli enti pubblici, in particolare ai Comuni, di **valorizzare e dismettere il patrimonio immobiliare** non strategico per il funzionamento dell'ente.
- Favorire l'**efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico** e la riduzione del debito.

Contenuti del piano:

elenco degli immobili suscettibili di alienazione o valorizzazione, corredato da:

descrizione catastale;

ubicazione;

valore stimato;

modalità di dismissione o valorizzazione;

Effetti del piano:

L'inserimento nel piano comporta **l'automatica classificazione degli immobili come patrimonio disponibile**.

Il piano ha valore **ricognitivo e dichiarativo**, funzionale all'accelerazione delle procedure di dismissione.

Il decreto «Arconet»

Il d.m. 25 luglio 2023 ha apportato una serie di significative modifiche ai principi contabili con particolare riferimento:

- recepimento abrogazione unificazione PEG e piano della performance *(art. 169 d.lgs. 267/2000)*
- recepimento novità introdotte con il PIAO *(art. 6 d.l. 80/2021)*
- revisione del **ciclo della programmazione** con l'avvio del processo del ciclo del bilancio entro il **15 settembre 2024** *(30 settembre per gli enti di piccole dimensioni e le unioni di comuni)*

Revisione del ciclo della programmazione

Obiettivo principale: Favorire l'approvazione del bilancio di previsione entro i termini previsti dalla legge

- *In caso di inerzia della politica viene attivato una sorta di “potere sostitutivo del Responsabile del servizi finanziario” teso all'adozione del bilancio di previsione entro i termini previsti dal legislatore*

9.3.1 Il processo di bilancio

Il processo parte con l'invio entro il **15 settembre** ai responsabili di servizio (RS) da parte del responsabile dei servizi finanziari (RSF) di:

- **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
- schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (**cd. bilancio tecnico**) predisposto dal responsabile del servizio finanziario

Il bilancio «tecnico» per davvero

Schema di bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata che il responsabile del servizio finanziario deve predisporre facendo riferimento:

- ai dati di consuntivo consolidati degli esercizi precedenti
- alla normativa vigente
- alle previsioni del bilancio in corso di gestione relative alle annualità successive
- all'ultimo POP approvato

*Il responsabile del servizio finanziario predispone 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'articolo 153 del d.lgs. 267/2000, **anche in assenza degli atti di indirizzo dell'organo esecutivo***

Cosa fare in caso di «squilibri tecnici»

Il responsabile del servizio finanziario ne dà immediata notizia all'organo esecutivo e al Segretario comunale 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 RSF segnala i possibili interventi da adottare per riequilibrare il bilancio, ad esempio:

- l'aumento di imposte e tasse
- il potenziamento della lotta all'evasione
- il miglioramento della riscossione delle entrate
- la riduzione di spese non ricorrenti fornendone l'elenco con i relativi stanziamenti

In caso di ulteriore inerzia il RSF predispone il bilancio tecnico in equilibrio

- a) riducendo gli stanziamenti delle spese non ricorrenti non impegnate
- b) riducendo le spese ricorrenti non contrattualizzate non riguardanti le funzioni fondamentali dell'ente

Entro il 5 ottobre 2024

I RS:

- predispongono e comunicano al RSF le previsioni di entrata e di spesa di competenza
- inviando proposte di integrazione e modifica del bilancio tecnico,
- forniscono tutte le indicazioni per la predisposizione dell'eventuale nota di aggiornamento al DUP
- individuano le spese che si possono comprimere e le entrate che si possono incrementare

In caso di inerzia e/o assenza di risposte il bilancio tecnico si intende condiviso

Entro il 20 ottobre 2024

Il RSF, tenuto conto degli atti d'indirizzo della Giunta e del riscontro dei RS:

- verifica e iscrive nel bilancio le previsioni di entrata e di spesa nel rispetto dell'articolo 153 del TUEL
- determina il risultato di amministrazione presunto
- predispone la versione finale del bilancio di previsione e degli allegati e trasmette alla Giunta la documentazione necessaria per la delibera di approvazione del bilancio di previsione

Tale proposta va fatta anche in assenza di indicazioni da parte dell'organo esecutivo

La Giunta entro il **15 novembre 2024** approva lo schema di bilancio (art. 174 TUEL)

9.3.3 Enti di piccole dimensioni

Processo leggermente «semplificato» per gli enti di piccole dimensioni

Sono considerati di piccole dimensioni gli enti locali la cui struttura organizzativa non presenta un'articolazione tale da consentire l'applicazione dell'articolo 153, comma 4, del d.lgs. 267/2000, *ove prevede che le previsioni di entrata e di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione **sono avanzate dai vari servizi***

- i. meno di 50 dipendenti
- ii. mancata previsione di distinte figure di responsabilità per l'ufficio personale + l'ufficio tecnico + l'ufficio entrate

Lo schema di bilancio è predisposto dall'organo esecutivo con la collaborazione del segretario comunale e del responsabile del servizio finanziario

Tempi accorciati per i più piccoli

entro il 30 settembre 2024 il RSF predispone e trasmette all'organo esecutivo e al segretario comunale lo schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (cd. bilancio tecnico) e la documentazione di natura contabile necessaria per l'elaborazione delle previsioni di bilancio

entro il 15 ottobre 2024 sulla base della documentazione trasmessa, l'organo esecutivo, con la collaborazione del responsabile del servizio finanziario e, se possibile, degli uffici del comune, definisce le previsioni di entrata e di spesa del bilancio di previsione

Vantaggi: 15 giorni in più

Svantaggi: deresponsabilizzazione dei RS, eccessivo carico di responsabilità per RSF, potenziali conflitti tra RS e RSF

IL PROCESSO SEMPLIFICATO E' FACOLTATIVO

Dimensione organizzativa

- Più di 50 dipendenti
- entro 15/9 – Invio Bilancio tecnico e indirizzi politici ai responsabili di servizio
- 5/10 – Richieste di modifica Bilancio tecnico
- 20/10 – Versione finale del Bilancio
- 15/11 – Schema approvato dalla Giunta

Meno di 50 dipendenti

entro 30/9 – Trasmissione Bilancio tecnico alla Giunta

15/10 – Definizione delle previsioni di entrata ed uscita

20/10 – Versione finale del Bilancio

15/11 – Schema approvato dalla Giunta

9.3.6 Il processo di bilancio in caso di rinvio dei termini di approvazione del bilancio

Il rinvio dei termini di approvazione del bilancio disposto con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL, anche se determinato da motivazioni di natura generale, è adottato dagli enti locali effettivamente impossibilitati ad approvare il bilancio nei termini, per le motivazioni addotte nei decreti ministeriali.

Pertanto, per gli enti locali non interessati alle motivazioni addotte nei decreti ministeriali, l'autorizzazione all'esercizio provvisorio non comporta la sospensione del termine di approvazione del bilancio di previsione descritto nei paragrafi precedenti, e il processo di bilancio prosegue al fine di garantirne la conclusione entro il 31 dicembre.

Anche in caso di autorizzazione legislativa all'esercizio provvisorio, gli enti locali valutano l'effettiva necessità di rinviare l'approvazione del bilancio di previsione.

Per gli enti che decidono di avvalersi dell'autorizzazione dell'esercizio provvisorio sono riprogrammate le fasi del processo di predisposizione e approvazione del bilancio, se ancora non svolte alla data del provvedimento o della legge che ha disposto il rinvio del termine di approvazione del bilancio:

- i responsabili degli uffici propongono al responsabile del servizio finanziario le modifiche alle previsioni del bilancio tecnico entro 85 giorni prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione;
- il responsabile del servizio finanziario predispone lo schema di bilancio completo degli allegati e lo trasmette all'organo esecutivo entro 60 giorni prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione;
- l'organo esecutivo predispone lo schema di bilancio di previsione e lo presenta all'organo consiliare unitamente agli allegati entro 45 giorni prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione.

Nel caso di brevi differimenti, non coerenti con le tempistiche previste nel presente paragrafo, l'organo esecutivo individua le scadenze del processo di bilancio sulla base della durata dell'esercizio provvisorio autorizzato.