

Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti locali

Corso di preparazione al concorso per istruttore
amministrativo indetto dal Comune di Brescia

Dott.ssa Sabrina Zanardelli
Responsabile finanziario del Comune di Passirano

22 settembre 2017

Il testo normativo di riferimento è il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267
TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI – TUEL

Testo Unico (T.u): raccolta organica di norme su una medesima materia.

PARTE PRIMA: ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

PARTE SECONDA: ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Soggetti destinatari: enti locali (territoriali)

Gli enti locali sono: comuni, province, città metropolitane, comunità montane, le comunità isolate e le unioni di comuni.

Il COMUNE è l'ente locale, **dotato di autonomia**, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne coordina lo sviluppo.

1) AUTONOMIA STATUTARIA: adotta un proprio statuto per disciplinare per esempio i criteri di organizzazione dell'ente, attribuzioni degli organi e forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, pari opportunità fra uomo e donna, e garantire la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali (es. commissioni di concorso), la partecipazione popolare (es. referendum su materie di competenza locale,) del decentramento (es. costituzione di circoscrizioni: vedi art. 17 T.u. per comuni con popolazione sopra i 100.000 abitanti), l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone.

Lo Statuto e le eventuali modifiche sono approvato con **maggioranza qualificata (due terzi dei consiglieri)**; Se la maggioranza qualificata non si raggiunge lo Statuto per essere approvato deve ottenere **per ben due volte la maggioranza assoluta (metà + uno)** dei consiglieri.

- 2) **AUTONOMIA NORMATIVA:** il Comune, **nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto**, adotta **regolamenti** in materie di propria competenza.
- 3) **AUTONOMIA ORGANIZZATIVA e AMMINISTRATIVA:** discende dall'esercizio dell'autonomia statutaria e normativa per cui ogni Comune **adotta un proprio modello gestionale** funzionale alla propria dimensione organica, alle proprie funzioni, alle peculiarità del territorio amministrato, etc.
- 4) (scarsa) **AUTONOMIA IMPOSITIVA:** La potestà impositiva (imposte, tasse, tariffe) è limitata: il Comune NON può decidere l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili; i soggetti passivi e l'aliquota massima;
- 5) **AUTONOMIA FINANZIARIA:** l'ente ha **risorse proprie** (tributi locali) e **risorse trasferite** (trasferimenti erariali di fondi perequativi, trasferimenti regionali, etc)
- 6) Il COMUNE è titolare di funzioni **proprie** (art. 13 TU) che riguardano la popolazione e il territorio comunali, in primo luogo nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. e di quelle **delegata** con legge dallo **Stato** (servizi elettorali, stato civile e anagrafe, art. 14 e art. 54) o dalla **Regione** (servizi sociali, es. politiche della casa) secondo il *principio di sussidiarietà*.

PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA' (verticale): principio giuridico in base al quale le attività amministrative sono svolte preferibilmente **dall'ente territoriale più vicino ai cittadini (il Comune).**

SUSSIDIARIETA' (c.d. orizzontale): I comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività esercitate per autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro associazioni.

GLI Organi di GOVERNO del COMUNE

CONSIGLIO - GIUNTA - SINDACO (art. 36 TU)
DURATA IN CARICA 5 ANNI

CONSIGLIO COMUNALE: è composto dal **Sindaco** + un numero di consiglieri stabilito dalla norma a seconda dell'entità della popolazione registrata nell'ultimo censimento (2011), da un minimo di 10 ad un massimo di 60 membri; il consiglio comunale di Brescia è composto da 32 consiglieri.

(n.b. il numero dei membri del consiglio comunale riportato dall'art. 37 del TU non è più corretto e quindi consiglio di verificare la composizione del Consiglio e della Giunta dell'ente che ha indetto un concorso).

Il funzionamento del consiglio è disciplinato da un regolamento.

Validità delle sedute: se presenti almeno 1/3 dei consiglieri (senza computare il Sindaco). Il regolamento può prevedere un numero minimo superiore dei consiglieri.

Le sedute sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Possono essere previste dallo statuto commissioni consiliari (es. commissione bilancio, commissione urbanistica, etc)

I consigli comunali dei comuni **con più di 15.000** abitanti sono presieduti da un PRESIDENTE eletto fra i consiglieri che convoca le sedute e dirige i lavori e le attività.

I consigli comunali dei comuni **con meno di 15.000** abitanti sono presieduti dal Sindaco salvo che lo Statuto preveda diversamente.

Secondo l'art. 42 tu il Consiglio è l'organo (collegiale) di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il consiglio ha una competenza **limitata** agli atti fondamentali del Comune, quali lo statuto, i regolamenti, i bilanci, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, contrazione di mutui, indirizzi per aziende controllate o partecipate, designazione di rappresentanti dell'ente presso altri organismi, verifica periodica delle linee programmatiche del Sindaco.

L'atto amministrativo del Consiglio comunale è la DELIBERAZIONE.

La GIUNTA COMUNALE

è l'organo esecutivo composta dal Sindaco che la presiede e dagli assessori.

nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti gli assessori sono scelti dal Sindaco fra i consiglieri, salvo diverse disposizioni dello Statuto.

nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti gli assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere (c.d. assessore esterno)

il numero degli assessori non può essere superiore a 1/3 di quello dei consiglieri.

COMPETENZE (art. 48 TU)

- **collabora con il Sindaco** nel governo del comune **e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce al Consiglio sulla propria attività**
- **ha funzione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio**
- opera attraverso **deliberazioni collegiali** (atto amministrativo tipico della Giunta).
- ha una **competenza "non limitata"** in quanto compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, CHE

NON SIANO RISERVATI dalla legge o dallo Statuto al CONSIGLIO e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del SINDACO

- adotta i **regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio

PARERI espressi dai responsabili dei Servizi, o dal Segretario se l'ente non ha i responsabili dei servizi (art. 49) CHE SONO INSERITI NELLA DELIBERAZIONE, su proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio:

- 1) SE MERO ATTO DI INDIRIZZO: NO PARERE
- 2) NECESSARIO IL PARERE IN ORDINE ALLA **REGOLARITA' TECNICA** DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO (ES. dirigente ufficio tecnico, dirigente settore servizi sociali, servizio finanziario)
- 3) NECESSARIO ANCHE IL PARERE IN ORDINE ALLA **REGOLARITA' CONTABILE** SE LA PROPOSTA DI DELIBERA INCIDE SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE O SUL PATRIMONIO

Il parere **è necessario ma non vincolante**: la Giunta o il Consiglio possono **non conformarsi** al parere MA DEVONO MOTIVARE la scelta nel testo della deliberazione.

Elezione del SINDACO

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del rispettivo consiglio

Nei comuni con – **di 15.000 abitanti** l'elezione del sindaco e dei consiglieri presenti nella lista collegata avviene con il **sistema maggioritario**.

E' proclamato Sindaco il candidato alla carica che ottiene il maggior numero di voti (**maggioranza relativa**)

Alla lista collegata al candidato Sindaco eletto sono attribuiti *i due terzi* dei seggi assegnati al Consiglio (art. 71 TU).

Nei comuni con + **di 15.000** abitanti è proclamato sindaco il candidato che ottiene la **maggioranza assoluta** dei voti validi (metà + 1)

Se nessuno dei candidati ottiene la maggioranza assoluta è previsto un secondo turno (**c.d. ballottaggio**) fra i due candidati che hanno ottenuto al primo turno il maggior numero di voti e sarà eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti validi.

Competenze del Sindaco:

- **organo responsabile** dell'amministrazione del Comune
- **rappresenta l'ente**
- **convoca e presiede la giunta e il consiglio se non vi è un presidente**

- **sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.**
- **nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce gli incarichi dirigenziali** (con decreti)
- **nomina** rispettando il principio di pari opportunità fra donne e uomini i componenti della Giunta (**Assessori**) tra cui il vicesindaco.
- **nomina** il segretario e se previsto, il direttore generale.
- **può delegare** un consigliere comunale per alcune di queste attività (es. celebrazione di matrimoni e/o unioni civili, rappresentanza presso enti o società)
- **emette ordinanze contingibili e urgenti** in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.

- **è ufficiale del governo** (art. 54 T.U): ha funzioni di competenza statale (es. in materia di ordine e di pubblica sicurezza, polizia giudiziaria, tenuta dei registri di stato civile, incolumità pubblica, assicura la collaborazione della polizia locale con le forze dell'ordine,)

Competenze quale ufficiale del governo:

- adotta con atto motivato provvedimenti anche **contingibili e urgenti** al fine di **eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana**. Tali atti vanno preventivamente comunicati al Prefetto.
- **segnala** alle autorità competenti la condizione irregolare dello straniero per la eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato.

Un atto amministrativo tipico del Sindaco è l'ORDINANZA e il Decreto.

SEGRETARIO COMUNALE RUOLO E FUNZIONI (art. 97 T.U e succ.)

- **è nominato dal Sindaco** scegliendo fra gli iscritti ad un apposito Albo, gestito dal Ministero dell'Interno.
- salvo revoca, la nomina **ha durata corrispondente a quelle del mandato del Sindaco** che lo ha nominato. Cessa dall'incarico con la cessazione del mandato del sindaco ma continua a esercitare le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo segretario
- Svolge compiti di collaborazione con gli organi dell'ente e di **assistenza giuridico-amministrativa**
- **Vigila** sulla **conformità** dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- **Sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti**, salvo vi sia un direttore generale (solitamente presente nei comuni di maggiori dimensioni)
- Partecipa con **funzioni consultive, referenti** e di **assistenza** alle riunioni del **consiglio** e della **Giunta e** ne redige **i verbali**
- Esprime il parere tecnico e/o contabile sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio **nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili di servizio**

- **Roga**, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
- **Esercita** ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco

DIRETTORE GENERALE (art. 108 TU)

IL **Sindaco** nei comuni sopra i 15.000 abitanti previa deliberazione della Giunta **può** nominare **un DIRETTORE GENERALE** (incarico fiduciario)

Nel Comune di Brescia c'è il DIRETTORE GENERALE

L'attività del direttore generale: **Efficacia ed efficienza**

- **tempo determinato**
- **durata dell'incarico pari a quella del mandato del Sindaco**
- **attua gli indirizzi e gli obiettivi**
- **sovrintende alla gestione dell'ente e al lavoro dei dirigenti e dei responsabili di servizio**
- **piano dettagliato degli obiettivi**

FUNZIONI E RESPONSABILITA' DIRIGENZA E/O RESPONSABILI DI SERVIZIO (art. 107 TU)

Principio cardine: SEPARAZIONE della gestione tecnica-amministrativa da quella politica di indirizzo e di controllo politico-amministrativo

I responsabili/dirigenti sono direttamente responsabili in via esclusiva della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione

Competenza “ampia” in quanto spettano tutti i compiti, che non rientrano **ESPRESSAMENTE** tra le funzioni del Consiglio, della Giunta e del Segretario

- agiscono secondo i criteri e le norme dettate dallo statuto e dai regolamenti.
- gestione amministrativa, finanziaria e tecnica
- autonomi poteri di spesa (assegnate risorse con il PEG Piano esecutivo di gestione)
- autonoma organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- direzione uffici e servizi
- adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno (es. determine di spesa)
- attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio comunale (es. nel documento unico di programmazione - DUP)
- presidenza di commissioni di gara e di concorso:
- responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso

- stipula dei contratti
- atti di gestione finanziaria (impegni di spesa)
- atti di gestione del personale
- provvedimenti di concessioni, autorizzazioni, permessi di costruire
- provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e ripristino,
- repressione abusivismo edilizio
- atti di manifestazione di giudizio e conoscenza
- atti delegati dal sindaco e competenze varie attribuite dallo statuto e dai regolamenti

L'incarico dirigenziale è conferito a **tempo determinato** dal **SINDACO**

Revoca:

- **inosservanza** delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento
- **mancato raggiungimento degli obiettivi** assegnati con il PEG e piano delle performance
- **responsabilità grave**

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

(Parte seconda del TUEL dall'art. 149)

(Art. 151) IL PRINCIPIO DELLA PROGRAMMAZIONE

La programmazione è il processo tramite il quale si formalizza la volontà dell'Ente.

PROGRAMMARE significa:

- DEFINIRE OBIETTIVI (cosa si vuole realizzare)
- COME: attraverso quali mezzi finanziari e con quali soluzioni organizzative e gestionali
- QUANDO: tempi brevi = un anno; **tempo medio = fino a tre anni**; lungo = oltre tre anni.

Uno degli obiettivi dichiarati del processo di armonizzazione contabile è il rafforzamento della programmazione

Quali sono le più significative modifiche che accrescono l'importanza e l'attendibilità della programmazione tendendo a far prevalere la sostanza rispetto alla forma.

- a) L'introduzione del principio di **competenza finanziaria "potenziata"**: obbliga a imputare a ogni esercizio solo le obbligazioni attive e **passive che vengono a scadenza**, fermo restando **l'obbligo di rilevare** tali obbligazioni nel momento in cui sorgono. L'effetto più evidente è che il bilancio di previsione finanziaria evidenzia per un periodo almeno triennale quante risorse saranno effettivamente disponibili in entrata e quante effettivamente esigibili in spesa. Impedire

l'accertamento di entrate future e l'impegno di spese inesistenti rende più certi, veritieri e attendibili sia il Bilancio di previsione che il rendiconto di gestione.

- b) l'integrazione nel **bilancio di previsione delle previsioni di cassa** limitatamente al primo esercizio considerato per una gestione consapevole ed equilibrata dei flussi di cassa per evitare onerosi ricorsi all'anticipazione di Tesoreria e/o a ritardi nei pagamenti.
- c) **Estensione temporale minima di tre anni.**
- d) Individuazione del programma come **UNITA' di VOTO** (di Competenza del Consiglio comunale) con distinzione fra "bilancio politico" e "bilancio gestionale" (PEG).

Redazione di un solo documento unico di programmazione che comprende la programmazione strategica, operativa ed esecutiva (Dup) (sostituisce la Relazione previsionale e programmatica citata nell'art. 42 lett. b) Tu);

predisposto dalla Giunta e approvazione da parte del Consiglio comunale entro il 31 luglio (per il triennio 2018-2020 entro 31 luglio 2017 approvazione Dup 2018-2020).

- e) L'articolazione della spesa in missioni e programmi consente al Consiglio e ai portatori di interessi (stakeholder) di conoscere i risultati che l'ente si propone di conseguire.
- f) Chiara correlazione fra obiettivi e risultati con stretta correlazione fra obiettivi e controllo

Strumenti della programmazione

Il DUP costituisce un presupposto indispensabile per l'approvazione del Bilancio di previsione.

- 1) Sezione strategica (durata pari a quella del mandato amministrativo, 5 anni)
- 2) Sezione operativa (durata triennale)

Il Regolamento di contabilità individuerà i casi di INAMMISSIBILITA' e IMPROCEDIBILITA' per le **deliberazioni del Consiglio e della Giunta** che non sono coerenti con le previsioni del DUP. Non vi è uno schema previsto dalla norma.

PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO (art. 174)

Entro il 15 novembre la Giunta presenta al Consiglio lo **schema di delibera del bilancio di previsione finanziario** e eventualmente la nota di aggiornamento del Dup se sono sopraggiunte modifiche del quadro normativo (già presentato entro il 31 luglio) eventuali allegati e la **relazione dell'organo di revisione** (nei comuni fino a 15.000 abitanti Revisore Unico, nei comuni sopra i 15.000 abitanti Collegio di Revisione composto da 3 membri di cui uno Presidente)

Entro il 31 dicembre il Consiglio approva lo schema di bilancio proposto dalla Giunta eventualmente integrato con emendamenti.

Tempi e modalità emendamenti definiti dal regolamento di contabilità

Art. 151 – 162 - 164 – 165

Le previsioni di bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute del Dup

Principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118

PRINCIPI CONTABILI (art. 162)

UNITA': il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese. I documenti contabili non possono essere articolati in maniera tale da destinare alcune fonti a determinati e specifici impieghi, **salvo diversa disposizione normativa.**

ANNUALITA': anno finanziario **1 gennaio - 31 dicembre**. Periodo di gestione che coincide con l'anno solare. I documenti di bilancio, sia di previsione che di rendiconto, devono essere predisposti a cadenza annuale.

UNIVERSALITA': il principio di universalità rafforza quello di unità. E' necessario ricomprendere nel sistema bilancio tutte le finalità e gli obiettivi di gestione, i valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili all'ente locale. Sono **incompatibili** con il principio dell'universalità le **gestioni fuori bilancio**.

INTEGRITA': nel bilancio di previsione e nel conto del bilancio non vi devono essere **compensazioni di partite**. E' vietato iscrivere le entrate al netto delle spese sostenute per la riscossione e di registrare le spese ridotte delle correlate entrate.

VERIDICITA' ed attendibilità: rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ente e il risultato economico dell'esercizio. Previsioni di entrata e di spesa sostenute da analisi e parametri di riferimento.

PARREGGIO FINANZIARIO: il bilancio deve essere deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza.

PUBBLICITA': il bilancio assolve una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori. L'ente deve assicurare la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio (art. 8 "partecipazione popolare"). Ruolo attivo dell'ente nella divulgazione dei bilanci di previsione e consuntivi.

Bilancio di previsione finanziario è deliberato entro il 31 dicembre salvo differimento dei termini previsti da un decreto del Ministero dell'interno

previsioni di competenza triennale

previsioni di cassa per il primo esercizio considerato

Bilancio composto da due parti secondo lo schema previsto dall'allegato 9 del d.lgs. 118/2011

Entrata	Spesa
---------	-------

l'unità di VOTO (per il Consiglio comunale)

Entrata: il Titolo (fonte di provenienza delle entrate) e TIPOLOGIA (natura delle entrate nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza)

SPESA: missioni, programmi, articolati IN TITOLI

È autorizzatorio: costituisce limite per ciascuno degli esercizi considerati

a) Agli accertamenti e agli incassi riguardanti le accensioni di prestiti

b) Agli impegni e ai pagamenti di spesa

Ad esclusione del rimborso di anticipazioni di tesoreria (Titolo 6 in uscita) e **partite di giro** (Titolo 9 entrate e titolo 7 uscite): sono titoli dove non si esercita la "volontà" dell'ente.

Variazioni al bilancio di competenza del **Consiglio (sia parte spesa che entrata, di competenza e di cassa) entro e non oltre il 30 novembre** di ciascun anno

SOLO PER MOTIVI DI URGENZA OPPORTUNAMENTE MOTIVATA LE VARIAZIONI DI BILANCIO POSSONO ESSERE **ADOTTATE DALLA GIUNTA.**

LA DELIBERA DI GIUNTA DOVRA' ESSERE RATIFICATA, a pena di decadenza, ENTRO 60 GIORNI e COMUNQUE ENTRO IL 31/12

In caso di **mancata o parziale ratifica** della delibera di Giunta il Consiglio entro il 30 gg. e comunque entro il 31/12 i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi **dei rapporti giuridici** sorti con la delibera non ratificata (es. impegno di spesa verso terzi)

Variazioni di bilancio sono trasmesse **al TESORIERE**

Variazione di ASSESTAMENTO GENERALE entro il 31 luglio: verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva e il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del **pareggio di bilancio**

PEG (piano esecutivo di gestione) (art. 169 – 175)

- deliberato dalla **Giunta** entro **20 gg** dall'approvazione del bilancio
- **facoltativo** se popolazione **inferiore a 5.000 abitanti**
- **coerente con bilancio e DUP**
- **riunisce** Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108 del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del dl. 150/2009
- **definisce gli obiettivi di gestione:**
- **assegnazione delle risorse (finanziarie, umane, strumentali) necessarie al loro raggiungimento**
- **Successiva valutazione dei responsabili dei servizi.**

- **ha carattere AUTORIZZATORIO** poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono **limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi.**
- **Unità elementare per la gestione è il CAPITOLO**
- **Variazioni che sono applicative delle decisioni del Consiglio (spesso COMPENSATIVE) fino al 15 dicembre.**

N. B. (art. 176) i prelevamenti dal **fondo di riserva**, dal fondo di riserva di cassa e dai fondi spese potenziali sono di **competenza** della **GIUNTA** e possono deliberati **fino al 31 dicembre di ciascun anno.**

COMUNE DI PASSIRANO (Bs)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2017

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽¹⁾			
					PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	85.178,47	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	255.521,30	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	179.382,58	0,00		
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽¹⁾		previsioni di competenza		0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regioni		previsioni di competenza				
	Fondo di Cassa all'inizio dell'esercizio di riferimento		previsioni di cassa	504.131,45	777.217,30		
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.108.928,31	previsione di competenza	2.902.289,09	2.790.876,23	2.914.876,23	2.928.150,23
			previsione di cassa	2.885.828,38	3.853.801,43		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	184.957,83	previsione di competenza	314.091,18	312.210,70	73.284,70	73.284,70
			previsione di cassa	341.574,21	477.188,33		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	643.350,25	previsione di competenza	1.238.922,82	1.049.794,07	989.804,07	950.125,07
			previsione di cassa	1.578.358,79	1.853.121,88		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	376.584,75	previsione di competenza	784.238,20	594.700,00	629.200,00	529.200,00
			previsione di cassa	881.849,71	911.254,75		
50000 Totale TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
60000 Totale TITOLO 6	Accessione Prestiti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	300.000,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
70000 Totale TITOLO 7	Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
			previsione di cassa	11.541,73	0,00		
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	5.713,24	previsione di competenza	705.242,28	581.800,00	581.800,00	581.800,00
			previsione di cassa	702.081,18	587.313,24		
TOTALE TITOLI		2.299.512,18	previsione di competenza	6.142.783,85	5.829.181,00	5.488.785,00	5.482.380,00
			previsione di cassa	6.179.031,98	7.482.889,81		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		2.299.512,18	previsione di competenza	6.842.874,00	5.829.181,00	5.488.785,00	5.482.380,00
			previsione di cassa	6.883.183,41	8.259.888,91		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (le assenti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo. Nel primo esercizio di applicazione del titolo primo del decreto legislativo n. 118/2011 si indica un importo pari a 0 e, a seguito del accertamento straordinario dei risultati previsto dall'articolo 3, comma 7, l'importo del fondo pluriennale vincolato determinato in tale occasione.

COMUNE DI PASSIRANO Prov. (Bs)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2017 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2016		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2016			
					PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	1.311.550,26	previsione di competenza	4.521.753,61	4.104.443,36	3.907.079,07	3.898.089,24
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	4.743.365,08	5.222.409,15		
Titolo 2	Spese in conto capitale	502.401,11	previsione di competenza	1.169.759,50	594.700,00	629.200,00	629.200,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	959.580,90	1.037.101,11		
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 4	Rimborso Prestiti	21.078,06	previsione di competenza	46.118,63	48.437,64	50.885,93	53.470,76
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	46.118,63	69.515,70		
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	11.541,73	0,00		
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	5.427,54	previsione di competenza	705.242,26	581.600,00	581.600,00	581.600,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	780.510,20	587.027,54		
	TOTALE DEI TITOLI	1.840.456,97	previsione di competenza	6.642.874,00	5.629.181,00	5.468.765,00	5.462.360,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.541.116,54	6.916.053,50		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.840.456,97	previsione di competenza	6.642.874,00	5.629.181,00	5.468.765,00	5.462.360,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.541.116,54	6.916.053,50		

Reperimento delle Risorse

(art. 149) L'ente locale ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse e delle tariffe

Esempio di classificazione delle entrate:

CAP. 252 Addizionale comunale IRPEF

E 1.01.01.16.001 codice alfanumerico di 11 caratteri

Titolo	1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa
2o Livello	1	Tributi
3o Livello	1	Imposte, tasse e proventi assimilati
4o Livello	16	Addizionale comunale IRPEF
5o Livello	1	Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione

La parte **spesa** del bilancio è articolata in:

MISSIONI: rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate

PROGRAMMI: aggregati omogenei di attività svolte a perseguire gli obiettivi definiti dell'ambito delle missioni

Le missioni e i programmi sono previsti dalla normativa e riportati in un glossario

U	TITOLO 1	Spese correnti
U	TITOLO 2	Spese in conto capitale
U	TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie
U	TITOLO 4	Rimborso Prestiti
U	TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere
U	TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro

Competenze per l'approvazione del bilancio e delle successive variazioni

Consiglio	Giunta	Responsabile servizio finanziario/dirigente/assegnatario Peg
Approvazione e variazioni di MISSIONI e PROGRAMMI TITOLI	Variazioni compensative fra macroaggregati all'interno del medesimo programma;	Variazioni COMPENSATIVE su capitoli di spesa interni allo stesso macroaggregato
	Variazioni compensative relative agli stanziamenti di cassa;	
	Variazioni al fondo di riserva per spese impreviste	
	Variazioni compensative fra le dotazioni delle missioni e dei programmi limitatamente alle spese del personale per trasferimenti interni	

MACROAGGREGATI: indicano la natura economica della spesa (es. Redditi da lavoro dipendente, acquisto di beni e servizi, imposte e tasse a carico dell'Ente) e costituiscono l'articolazione dei programmi (I e II livello)

COMUNE DI PASSIRANO - V. 12.16.05 DATA LAVORO : 21/09/2017 Bilancio : DEFINITIVO 2017 Tes.: 102-102 XML=ABI

Dettaglio dei capitoli-articoli

[Aggiunta copiando da capitolo](#) [Aggiunta FPV](#) [Aggiunta](#)

[Capitoli finanziati](#) [Classificazione](#) [Mastro](#) [Controllo di gestione](#) [Anni precedenti](#) [Altri Dati](#) [Situazione contabile](#)

Anno di Competenza 2017 Capitolo-articolo * Uscita 3210

MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE IMMOBILI

Cap.anno prec. 3210 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE I Cap.anno succ. Cap.previsione 3210 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE IMMOB

DLgs.267-2000

Titolo	1	SPESE CORRENTI
Funzione	1	FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI
Servizio	5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONI/
Intervento	3	PRESTAZIONI DI SERVIZI
Categoria		
Risorsa		
Cap. c.to terzi		
V.E.		
Ex Siope	1311	Manutenzione ordinaria e riparazione di immobili
Programma	3	Area Tecnica
Progetto		

DLgs.118-2011

Codice missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Codice programma	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Gruppo COFOG	01.3	Servizi generali
1^ livello - titolo	1	Spese correnti
2^ livello	3	Acquisto di beni e servizi
3^ livello	2	Acquisto di servizi
4^ livello	9	Manutenzione ordinaria e riparazioni
5^ livello	8	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immol
☐ Destinato a estinzione anticipata di prestiti ☐ Entrate-Spese non ricorrenti		
Capitolo-Art. F.P.V.	3210 1	☐ Capitolo F.P.V.

Ritorno al menu' precedente

Schema di bilanci...

UNIONE dei Com...

Contabilita' finan...

SEMINARIO ARM...

COMUNE DI PASS...

11:30
21/09/2017