



PROVINCIA
DI ROMA

www.provincia.roma.it

LA PROVINCIA DI ROMA

PRECONSUNTIVO 2013

Programmazione 2014 – 2016



Preconsuntivo 2013

Il principio della competenza finanziaria prescrive:

- a) il criterio di registrazione delle operazioni di accertamento e di impegno con le quali vengono imputate agli esercizi finanziari le entrate e le spese derivanti da obbligazioni giuridicamente perfezionate (attive e passive);**
- b) il criterio di registrazione degli incassi e dei pagamenti, che devono essere imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione.**

Il principio della competenza finanziaria attua il contenuto autorizzatorio degli stanziamenti del bilancio di previsione.



Preconsuntivo 2013 – **Accertamenti**

L'accertamento costituisce la fase dell'entrata attraverso la quale sono verificati e attestati dal soggetto cui è affidata la gestione:

- a) la ragione del credito;
- b) il titolo giuridico che supporta il credito;
- c) l'individuazione del soggetto debitore;
- d) l'ammontare del credito;
- e) la relativa scadenza.

L'ISCRIZIONE della posta contabile nel bilancio avviene in relazione al criterio della scadenza del credito rispetto a ciascun esercizio finanziario. **L'ACCERTAMENTO delle entrate è effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui scade il credito.**



Preconsuntivo 2013

Impegno

Ogni procedimento amministrativo che comporta spesa deve trovare, fin dall'avvio, la relativa attestazione di copertura finanziaria ed essere prenotato nelle scritture contabili dell'esercizio individuato nel provvedimento che ha originato il procedimento di spesa.

Alla fine dell'esercizio, le prenotazioni alle quali non hanno fatto seguito obbligazioni giuridicamente perfezionate e scadute sono cancellate quali economie di bilancio.



Preconsuntivo 2013

L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale viene registrata nelle scritture contabili la spesa conseguente ad una obbligazione giuridicamente perfezionata, avendo determinato la somma da pagare ed il soggetto creditore e avendo indicato la ragione del debito e costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.



Preconsuntivo 2013

- ❖ **Gli elementi costitutivi dell'impegno sono:**
 - ❖ **la ragione del debito;**
 - ❖ **l'indicazione della somma da pagare;**
 - ❖ **il soggetto creditore;**
 - ❖ **la scadenza dell'obbligazione;**
 - ❖ **la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio.**



Preconsuntivo 2013

L'impegno si perfeziona mediante l'atto gestionale, che verifica ed attesta gli elementi anzidetti e la copertura finanziaria, e con il quale si dà atto, altresì, degli effetti di spesa in relazione a ciascun esercizio finanziario contemplato dal bilancio di previsione. Pur se il provvedimento di impegno deve annotare l'intero importo della spesa, la registrazione dell'impegno che ne consegue, a valere sulla competenza avviene nel momento in cui l'impegno è giuridicamente perfezionato, con imputazione agli esercizi finanziari in cui le singole obbligazioni passive risultano esigibili.

Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere, nello stesso esercizio finanziario, la relativa obbligazione giuridica.



IL RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI PROPEDEUTICO AL BILANCIO DI PREVISIONE

In occasione della predisposizione del bilancio di previsione è necessario procedere alla determinazione del risultato di amministrazione presunto, che consiste in una previsione ragionevole e prudente del risultato di amministrazione dell'esercizio precedente, formulata in base alla situazione dei conti alla data di elaborazione del bilancio di previsione.



Al fine di procedere alla predisposizione del riaccertamento dei residui propedeutico alla redazione del Bilancio di Previsione è necessario:

- 1. Determinare la data di chiusura delle scritture contabili dell'esercizio – 30 novembre 2013.**
- 2. Riaccertare i residui attivi e i residui passivi iscritti in bilancio alla data dell'1/1/2013 e non ancora incassati/pagati alla data del riaccertamento.**
- 3. Verificare gli accertamenti e gli impegni assunti durante l'esercizio 2013 sugli stanziamenti di competenza al fine di attestarne la sussistenza rispetto al principio di competenza finanziaria.**
- 4. Riaccertare gli stanziamenti previsti nel Fondo Pluriennale Vincolato al fine di verificare la loro corretta allocazione rispetto agli esercizi in cui sono stati collocati.**



La Programmazione 2014-2016

La Provincia è in sperimentazione dal Bilancio 2012, per i primi due esercizi finanziari la programmazione del bilancio è stata effettuata in coerenza con i documenti previsti dalle normative contenute nel Testo Unico e in base agli schemi contenuti nel DPR 194/96.

Dal 2014 la programmazione dovrà essere predisposta in base alle disposizioni contenute nel Principio Contabile Applicato concernente la Programmazione di Bilancio di cui al D.Lgs 118/2011.



PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO

Concernente

LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.



I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,**
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.**

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;**
- i portatori di interesse di riferimento;**
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;**
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.**



Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazione, che, per gli enti in sperimentazione, sostituisce la relazione previsionale e programmatica;**
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione (DUP), da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;**
- c) lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di delibera di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP;**
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio;**
- f) il piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto o entro 30 giorni dall'approvazione di tali documenti;**



g) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;

h) le variazioni di bilancio;

i) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi da parte della Giunta entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento ed entro il 31 maggio da parte del Consiglio. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 6, del DPCM 28 dicembre 2011, di disciplina della sperimentazione, il rendiconto comprende anche la gestione dei propri organismi strumentali.

Gli enti locali definiscono gli indirizzi strategici ed operativi dei loro organismi strumentali nel DUP e possono prevedere che i loro organismi strumentali non predispongono un apposito documento di programmazione.



Il Documento unico di programmazione degli enti locali DUP

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, per gli enti in sperimentazione, la relazione previsionale e programmatica. Con riferimento all'esercizio 2014, il termine di presentazione del DUP non è vincolante.

Il 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.

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

Il DUP si compone di due sezioni:

la Sezione Strategica (SeS) e **la Sezione Operativa (SeO)**. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.



La Sezione strategica (SeS) e la Sezione operativa (SeO).

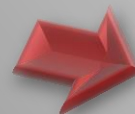
La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato (art. 46 co.3 D. lgs. 267/2000)

Nella SeS sono individuati, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e avuto riguardo alle condizioni esterne ed interne all'ente:

- **gli indirizzi strategici dell'ente;**
- **gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato definiti, per ogni Missione di bilancio.**

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito nella SeS del DUP.

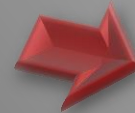
Che corrispondono, nella vecchia RPP, a:



Ex Sez. 1 RPP parte I e II

Ex Sez. 2 RPP

Ex Sez. 6 RPP



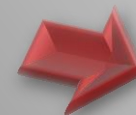
Ex Sez. 2 RPP

Ex Sez. 3 RPP

Ex Sez. 4 RPP



Nella SeO si esplica la programmazione operativa dell'ente, che avrà un riferimento temporale sia annuale che pluriennale, nella quale troveranno definizione, per singola Missione, i programmi operativi da raggiungere per la realizzazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici individuati nella SeS, comprensivi delle motivazioni e delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad essi riferite (SeO parte I), nonché la programmazione dettagliata relativa alle OO.PP., al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio (SeO parte II).

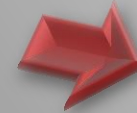


Ex Sez. 2 RPP
Ex Sez. 3 RPP
Ex Sez. 4 RPP



Nella parte 2 delle SeO:

- **La programmazione dei lavori pubblici, svolta su base triennale ed annuale, tale da indicare priorità, azioni, tempi e risorse. È utile rammentare che “Le spese di investimento sono impegnate negli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive derivanti dal contratto o della convenzione, sulla base del relativo cronoprogramma... E’ in ogni caso auspicabile che l’ente richieda sempre un cronoprogramma della spesa di investimento da realizzare”**
- **La programmazione del fabbisogno di personale tale da 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.**
- **L’elenco dei singoli immobili di proprietà dell’ente identificando quelli non strumentali all’esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Da tali attività deriverà il “Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali” quale parte integrante del DUP.**



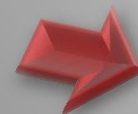
Programmazione lavori pubblici, personale e Patrimonio.



I programmi operativi devono essere analiticamente definiti in modo da costituire la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte che deve, successivamente, portare, tramite la predisposizione e l'approvazione del PEG, all'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

In particolare si segnala che il PEG:

- **è un documento che discende dall'approvazione del bilancio avendo anche una estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione.**
- **riporta una declinazione, degli obiettivi strategici ed operativi, di maggior dettaglio ("obiettivi di gestione" annuali e pluriennali), rispetto alla programmazione contenuta nella SeS e nella SeO del DUP con i relativi indicatori per misurarne il conseguimento;**

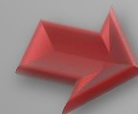


**Piano Esecutivo
di Gestione**



➤ è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione, mentre è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, co. 1, del TUEL e il piano della performance di cui l'art. 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.



**Piano Esecutivo di
Gestione**