

GUIDA AL BILANCIO

Le caratteristiche del bilancio, quale risulta dal nuovo ordinamento contabile e finanziario (D.Lgs 267/2000, Testo Unico Enti Locali), possono così riassumersi:

- a) *bilancio di competenza a carattere autorizzatorio*: il bilancio va redatto solo in termini di competenza e cioè esso deve indicare le entrate per le quali viene autorizzata la riscossione e le uscite per le quali viene autorizzata la erogazione, indipendentemente dall'epoca in cui materialmente avvengono le riscossioni e i pagamenti. Ciò impone di tener conto dei residui attivi e passivi;
- b) *bilancio annuale*: il bilancio prevede le entrate e le uscite di un solo anno, anche se in allegato viene approvato anche un bilancio pluriennale (art. 171 T.U.E.L.). Il periodo temporale di gestione è costituito dall'esercizio finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno;
- c) *bilancio in pareggio finanziario*: il bilancio non può presentare un disavanzo. Per colmare l'eventuale *deficit*, può supplirsi con la contrazione di mutui o con la emissione di prestiti obbligazionari. Ma le previsioni di competenza relative alle spese correnti (sommate alle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari) non possono essere superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli di entrata (tributi, trasferimenti da parte dello Stato o di altri enti pubblici, entrate extra-tributarie) (art. 162, comma 6 T.U.E.L.).
- d) *divieto di gestioni fuori bilancio*: tutte le entrate e le uscite dell'ente debbono essere iscritte nel bilancio. Sono vietate le gestioni fuori bilancio, salve alcune ipotesi eccezionali (art. 162, comma 4 T.U.E.L.).

Articolazione del bilancio. - Il bilancio di previsione annuale è composto da due parti, relative rispettivamente alla entrata e alla spesa. Ma prima della esposizione della entrata e della spesa, nel bilancio deve essere iscritto l'avanzo o il disavanzo di amministrazione, quale risulta dall'ultimo rendiconto approvato.

E' previsto un unico *fondo di riserva*, che serve a fronteggiare le esigenze straordinarie di spesa ovvero ad impinguare gli interventi iscritti nella parte corrente del bilancio, allorché si rivelino insufficienti.

Allegati del bilancio. - Lo schema di bilancio redatto dalla giunta e presentato al consiglio va corredato dagli allegati, i quali sono i seguenti:

- a) *relazione previsionale e programmatica*: illustra le caratteristiche generali del territorio, della popolazione, dell'economia e indica gli obiettivi che si intendono raggiungere. Essa si conclude con una motivata relazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente;
- b) *bilancio pluriennale*: esso ha la durata pari a quella del bilancio pluriennale della regione di appartenenza e comunque non inferiore a tre anni;
- c) *rendiconto del penultimo esercizio antecedente a quello a cui si riferisce il bilancio*: al fine di consentire un confronto con le risultanze dell'esercizio precedente (art. 172, comma 1, lett. a T.U.E.L.);

- d) *conti consuntivi relativi al penultimo esercizio degli enti a cui il comune partecipa*: si tratta dei rendiconti dei consorzi, aziende speciali e società per la gestione dei servizi pubblici (art. 172, comma 1, lett. b);
- e) *deliberazione delle aree destinate ad essere cedute in proprietà o in superficie*: per tali aree, comprese in piani urbanistici o di intervento, deve essere determinato il prezzo di cessione (art. 172, comma 9, lett. c);
- f) *deliberazione di determinazione di tariffe per i servizi a domanda individuale*: vengono precisati anche i tassi di copertura in percentuale dei costi di gestione dei servizi (art. 172, comma 1 lett. l).

Approvazione. - La approvazione del bilancio da parte del consiglio comunale dovrebbe avvenire entro il 31 dicembre di ogni anno, ma tale termine può essere, con atto legislativo, prorogato al fine di consentire ai comuni di tener conto delle variazioni introdotte dalla legge finanziaria.

La legge non precisa con quale maggioranza il bilancio va approvato. In mancanza di una espressa disposizione nell'ordinamento finanziario e contabile in materia, è lo statuto che stabilisce la maggioranza necessaria.

Conseguenze della mancata approvazione del bilancio. - Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il prefetto nomina un commissario, affinché lo predisponga di ufficio per sottoporlo al consiglio.

In tale ipotesi e comunque qualora il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il prefetto assegna al consiglio, con avviso notificato ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione. Decorso anche tale termine, il prefetto interviene, in via sostitutiva, mediante la nomina di un apposito commissario e si inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio (art. 1, comma 2 della l. 24 aprile 2002 n. 75).

Esercizio provvisorio. - Nel caso di mancata approvazione del bilancio, è prevista una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, se esistenti (art. 163, comma 2 T.U.E.L.).

In ogni caso, sono consentite le sole operazioni indispensabili per evitare gravi danni all'ente. Tra di esse rientrano il pagamento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da decisioni giurisdizionali esecutive, delle somme dovute per legge, delle spese per il personale, dei canoni delle imposte e tasse.

Variazioni e riequilibrio di bilancio. - Nel corso dell'esercizio le previsioni di bilancio possono subire modifiche per effetto di due tipi di atti:

- a) *variazioni*: rientra nella competenza della giunta adottare quelle variazioni che si rendessero necessarie in via di urgenza. Ma tali variazioni debbono essere ratificate dal consiglio entro 60 giorni e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno di competenza (art. 175 T.U.E.L.);
- b) *riequilibrio*: il consiglio deve, non oltre il 30 novembre di ciascun anno, deliberare il provvedimento di riequilibrio generale per garantire il pareggio del bilancio, attuando una verifica di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva (art. 175, comma 8 T.U.E.L.)

Piano esecutivo di gestione (p.e.g.). – Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, la giunta definisce, prima dell'inizio dello esercizio finanziario, il piano esecutivo di gestione (p.e.g.), determinando gli obiettivi di gestione, affidando ai responsabili dei servizi i compiti da realizzare ed attribuendo ad essi al contempo le dotazioni finanziarie necessarie (art 169 T.U.E.L.).

Si tratta di un vero e proprio sotto bilancio operativo, che regola la gestione dei centri di servizio, assegnando ai responsabili gli obiettivi e mettendo a disposizione di essi le risorse necessarie per realizzarli.

Rendiconto. – Il documento contabile di dimostrazione dei risultati della gestione è il rendiconto (o conto consuntivo), che si articola in tre conti (art. 227, comma 1 T.U.E.L.):

- a) *conto del bilancio*: dimostra il risultato contabile della gestione attraverso il confronto con le previsioni in termini di avanzo, disavanzo o pareggio. Per le entrate vengono evidenziate le somme accertate e riscosse rispetto a quelle ancora da riscuotere (residui attivi), mentre per le spese vengono individuate le somme impegnate rispetto a quelle ancora da pagare (residui passivi). I residui attivi e passivi, prima di essere inseriti nel rendiconto vengono riaccertati e cioè sono riesaminate le ragioni che hanno determinato la loro formazione. Al conto del bilancio vanno allegare, fra loro, due tabelle esplicative contenenti l'una i parametri del rendiconto del deficit strutturale e l'altra i parametri della gestione nel triennio;
- b) *conto economico*: il conto economico rappresenta gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa opportunamente rettificati in modo che siano rappresentativi della dimensione finanziaria dei valori economici della gestione. Il conto economico è corredato da un prospetto di conciliazione, che consente la determinazione del risultato economico di esercizio, partendo dai dati del conto del bilancio e aggiungendovi i dati e gli elementi economici (art. 229, comma 9 T.U.E.L.);
- c) *conto del patrimonio*: riporta i risultati della gestione patrimoniale ed evidenzia la consistenza del patrimonio, tenendo conto delle variazioni, che, nel corso dell'anno, hanno modificato la consistenza iniziale (art. 230 T.U.E.L.).

Sulla proposta della deliberazione consiliare del rendiconto deve essere predisposta la *relazione dell'organo di revisione* entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque entro 20 giorni dalla trasmissione della stessa proposta (art. 231 T.U.E.L.).

Il rendiconto deve essere approvato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo (art. 227, comma 2 T.U.E.L.).

Risultato di amministrazione. – Il risultato contabile di amministrazione è accertato mediante la approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso e risulta dalla somma del fondo cassa incrementato dei residui attivi e decurtato dei residui passivi (art. 186 T.U.E.L.). L'esito di tale calcolo può dare luogo a:

- a) *avanzo di amministrazione*: l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione può avvenire per le seguenti fattispecie: 1) per il reinvestimento delle quote di ammortamento accantonate; 2) per la copertura di debiti fuori di bilancio, a seguito del loro riconoscimento di legittimità; 3) per i provvedimenti necessari alla salvaguardia degli equilibri di bilancio; 4) per il finanziamento di spese correnti in sede di assestamento di bilancio; 5) per il finanziamento di spese di investimento; 6) per le spese di finanziamento non ripetitive

dell'esercizio (ad es., spese per le consultazioni elettorali) in qualsiasi periodo dell'esercizio finanziario (art. 187 T.U.E.L.);

- b) *disavanzo di amministrazione*: esso risulta dalla differenza fra entrate e le spese a cui vanno aggiunte le quote di ammortamento accantonate (art. 188 T.U.E.L.)¹.

*L'Assessore
Fabio Marcante*

¹ Virga, *Diritto Amministrativo. Amministrazione locale vol. 3*, Giuffrè editore – Milano.