



2023

Il nostro bilancio.

Guida alla lettura per i Cittadini

Comune di Mirano



BREVE GUIDA ALLA LETTURA DEL BILANCIO

INDICE

- 1** [Lettera del Sindaco di Mirano](#)
- 2** [Cos'è il bilancio di un Comune?](#)
- 3** [Il bilancio di previsione - Le entrate](#)
- 4** [Focus entrate](#)
- 5** [Le principali fonti delle entrate in conto capitale](#)
- 6** [Le spese](#)
- 7** [Il DUP](#)
- 8** [Come si arriva al bilancio di previsione?](#)
- 9** [Un nuovo strumento di pianificazione per la Pubblica amministrazione. Il PIAO](#)
- 10** [Il rendiconto finale - Come sono controllati i risultati?](#)
- 11** [Riferimenti legislativi principali](#)

Il bilancio

per i Cittadini e le Cittadine del Comune di Mirano

*Caro cittadino,
Cara cittadina,*

il bilancio del Comune è un documento che ha un grande valore, perché descrive le risorse finanziarie che l'Ente ha a disposizione, indica da dove provengono e come l'Amministrazione comunale decide di impiegarle per il bene della comunità.

Leggerlo, quindi, Le permette di essere consapevole di come viene gestita la Sua città e delle scelte compiute, anche per Lei, dagli Amministratori comunali.

Il bilancio è un documento contabile molto complesso: presuppone determinate conoscenze specialistiche e utilizza un linguaggio tecnico. Questo può renderlo di non immediata comprensione.

Da qui nasce l'idea di questa breve pubblicazione che, senza avventurarsi nella spiegazione dei dettagli, descrive gli elementi fondamentali del bilancio per consentire, a tutti di averne una visione d'insieme.

Una partecipazione attiva e responsabile alla vita pubblica, infatti, inizia proprio dalla conoscenza del quadro d'insieme, dei vincoli e delle risorse in cui l'Ente Pubblico si deve muovere.

Speriamo, quindi, che questa semplice guida Le sia utile e semplifichi la lettura del bilancio comunale, che può consultare sul sito Internet istituzionale.

Il Sindaco
Tiziano Baggio

Cos'è il bilancio di un Comune?

Il bilancio è il documento contabile più importante del Comune. Con il termine bilancio ci si riferisce comunemente a due documenti che vengono approvati ogni anno:

1 - bilancio di previsione

- è un **documento** con cui il Comune **programma l'attività e i servizi** che offrirà ai cittadini nei 3 anni successivi, indicando le **fonti di finanziamento** a cui attingerà per pagare le spese.
- specifica le **entrate** e le **spese previste e autorizzate** sulla base delle necessità e delle priorità individuate dall'Amministrazione.
- è **triennale** per permettere una programmazione di lungo periodo.
- spese ed entrate previste devono uguagliarsi per raggiungere il **pareggio di bilancio**, obbligatorio per legge. Dal 2016, pur rispettando il pareggio di bilancio, le pubbliche amministrazioni devono anche osservare ulteriori vincoli di finanza pubblica per garantire il contenimento della spesa.
- prevede il *Fondo crediti di dubbia esigibilità* che è un "paracadute" a garanzia degli equilibri, cioè una **somma "messa da parte"** per coprire i rischi derivanti da entrate già accertate e iscritte a bilancio (crediti) ma di dubbio e/o difficile incasso (ad es. le sanzioni amministrative per violazione del codice della strada, attività accertativa, ecc.).
- è approvato entro il 31 dicembre dell'anno prima a quello a cui si riferisce, o entro la data dell'eventuale proroga stabilita con decreto ministeriale.
- se le previsioni di entrata o di spesa cambiano in seguito a eventi nuovi o imprevedibili, è necessario apportare le **variazioni di bilancio** (che seguono uno specifico percorso di approvazione).
- quando il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio, la Giunta Comunale approva il **Piano esecutivo di gestione (PEG)**, con cui affida ai dirigenti dei servizi le risorse finanziarie, strumentali e umane da utilizzare.

2 - rendiconto

- è un documento di rendicontazione, quindi "tira le somme" a fine anno per certificare le **entrate** e le **spese effettivamente incassate e sostenute** dal Comune.
- è **annuale**.
- viene **approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo** a quello a cui si riferisce.
- può presentare un "**avanzo**", cioè somme non spese che vengono rinviate all'anno successivo o accantonate, oppure un "**disavanzo**", cioè spese che superano le entrate dell'anno.

Il bilancio di previsione

Come si legge

Una breve premessa: nelle aziende pubbliche il bilancio si basa sulle previsioni delle entrate e delle spese che si verificheranno nell'anno.

Parlando di entrate e spese, nel bilancio di previsione si distingue tra:

- **competenza:** rappresenta il criterio in base al quale l'ente per un determinato anno ha il diritto di accertare le entrate (quindi il diritto di percepirle) o di impegnare le spese (e quindi l'obbligo di pagare).

- **cassa:** rappresenta le entrate e le spese che l'ente effettivamente incassa o paga. In un anno l'ente può incassare entrate e spese di competenza dello stesso anno, ovvero può incassare e pagare somme di competenza di anni precedenti (si parla quindi di residui attivi - crediti - e di residui passivi - debiti).

- **Entrate correnti:** derivano dai titoli 1-2-3 e sono usate per finanziare le spese correnti.

- **Entrate in conto capitale:** entrate da vendita di beni patrimoniali e da trasferimenti in conto capitale; finanziano le spese in conto capitale (principalmente destinate agli investimenti).

- **Entrate vincolate:** entrate che possono essere utilizzate solo per specifiche finalità, definite per legge o atto amministrativo.

- **Residui attivi:** entrate accertate ma non incassate; costituiscono un credito dell'Ente.

Le ENTRATE

L'analisi delle entrate di un bilancio, cioè delle **risorse finanziarie di cui il Comune può disporre**, è importante, perché una corretta politica delle entrate migliora la possibilità di raggiungere gli obiettivi che l'Amministrazione propone per il benessere dei cittadini.

L'**entrata** di un Comune nasce quando si verifica l'accertamento, cioè quando sono individuati: la persona debitrice verso il Comune, la cifra dovuta, la ragione e la scadenza. Le fasi successive sono:

- la *riscossione* (momento in cui il debitore paga la somma dovuta al tesoriere/Cassiere del Comune o all'Agente della riscossione esterno, per es. nel caso dei tributi);
- il *versamento* (quando le somme riscosse sono trasferite nelle casse del Comune).

Le entrate di ogni Comune arrivano da voci differenti; per brevità si può dire che si possono distinguere in due grandi categorie, **entrate correnti** e **entrate in conto capitale** e derivano principalmente da:

- entrate tributarie: tributi locali
- trasferimenti di altri enti (Stato, Regione, Provincia, ecc.)
- entrate extra-tributarie: canoni e affitti dei propri immobili, incassi legati ai servizi che fornisce, sanzioni che emette
- trasferimenti per investimenti.

Non è detto che tutte le fasi di entrata avvengano nello stesso anno, quindi un'entrata potrebbe essere accertata in un anno, ma il denaro nelle casse comunali (riscossione) potrebbe entrare l'anno successivo, dando luogo ai cosiddetti *residui attivi*.

La voce entrate nel bilancio, quindi, è frutto della **somma di alcune sottovoci** (che in linguaggio tecnico si chiamano **titoli**) che compongono la cifra complessiva e che sono a loro volta articolati in successive classificazioni (*tipologie, categorie*).

Capitoli e articoli sono un aspetto puramente gestionale del bilancio e sono specificati nel **PEG - Piano esecutivo di gestione**, con il quale viene affidata ai responsabili dei servizi dell'Ente la dotazione finanziaria, di personale e strumentale necessaria per raggiungere gli obiettivi assegnati.

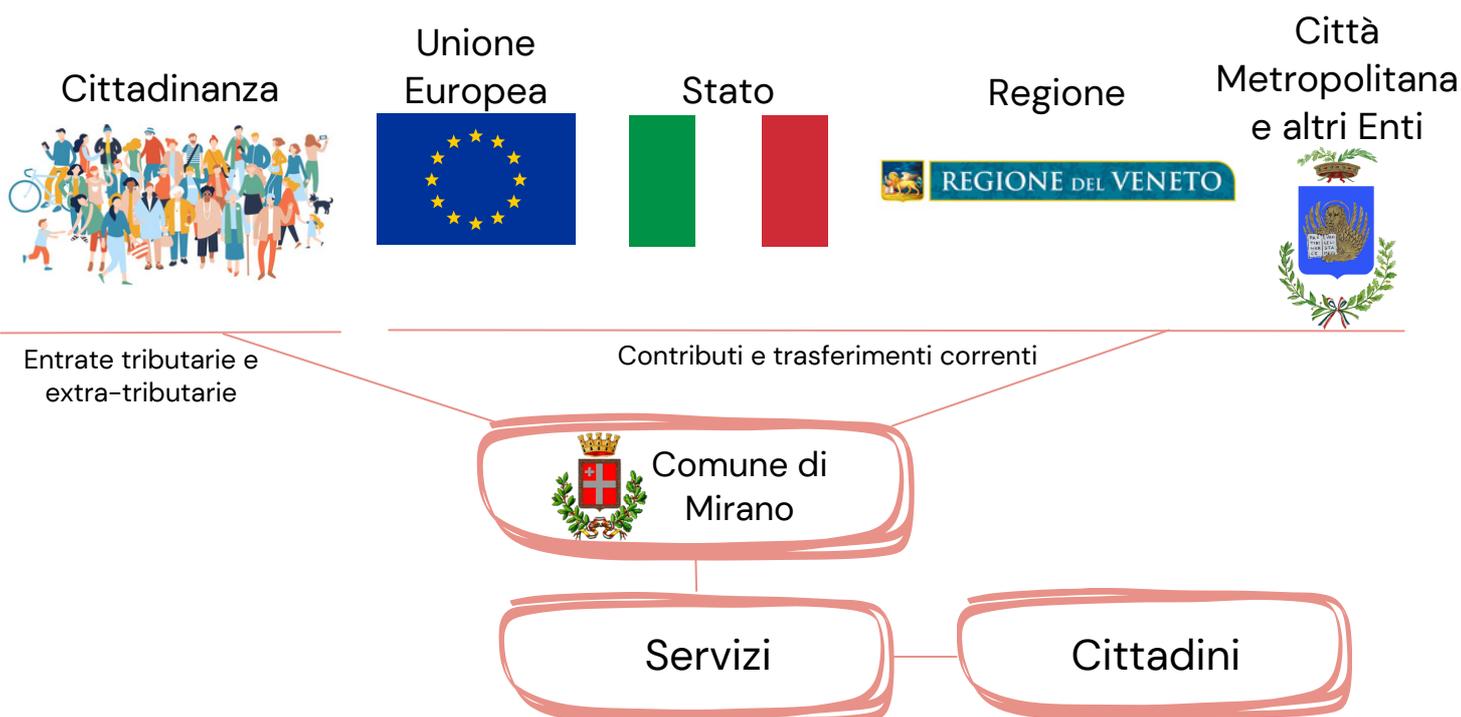
Una parte delle entrate del Comune, per es. le sanzioni per violazione del Codice della strada, sono **entrate vincolate**, perché possono essere utilizzate solo per specifiche spese individuate da leggi o atti amministrativi.

Focus entrate

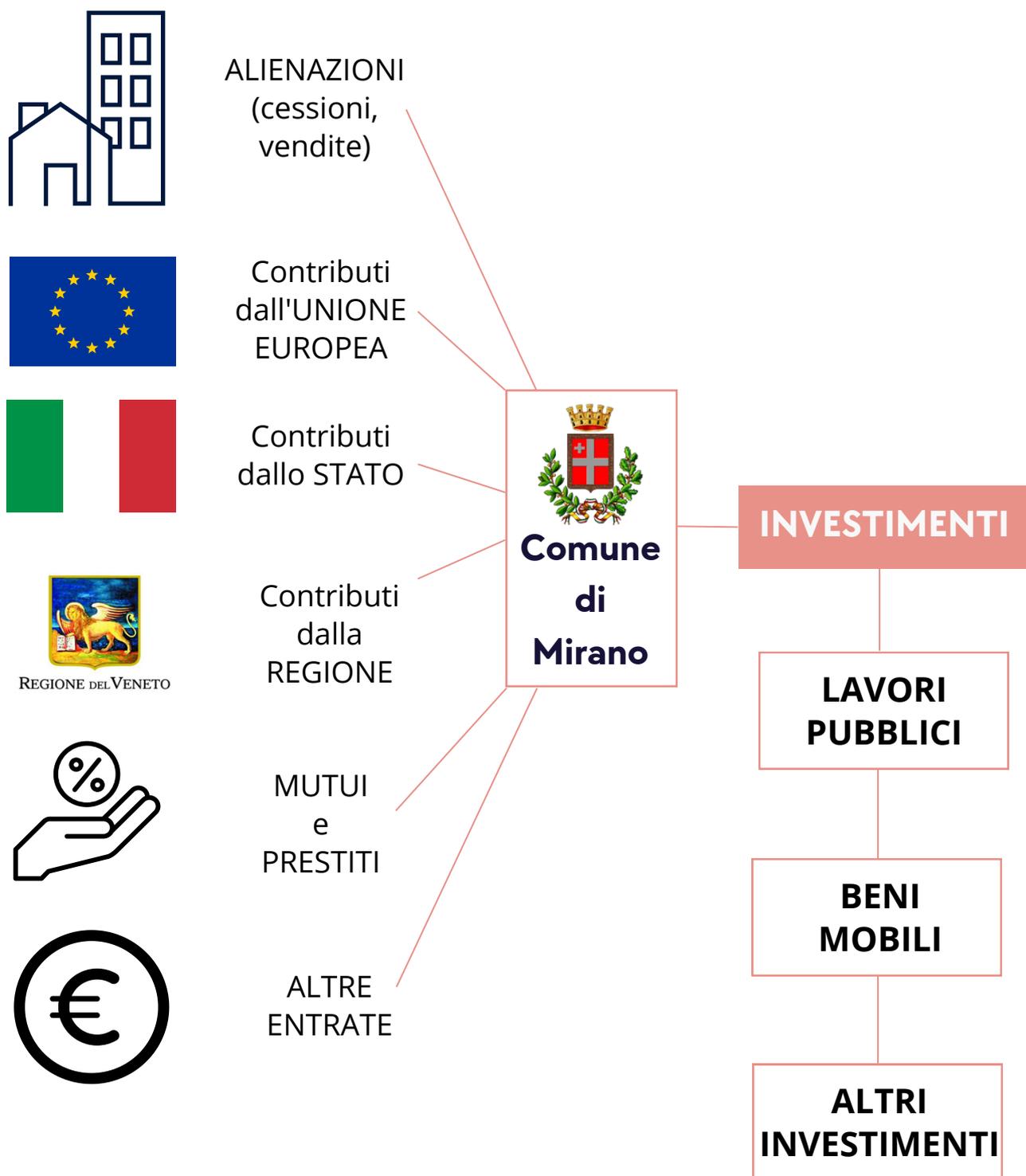
Classificazione delle entrate

TITOLI	TIPOLOGIE	CATEGORIE	CAPITOLI/ARTICOLI
<p>indicano la fonte delle entrate</p> <p>Per esempio:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Entrate correnti di natura tributaria e contributiva2. trasferimenti correnti3. Entrate extratributarie4. Entrate in conto capitale, ecc.	<p>indicano la natura dell'entrata</p> <p>Per esempio: nel titolo "Entrate correnti di natura tributaria e contributiva", si possono distinguere le tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none">• imposte, tasse e proventi assimilati• tributi diretti• fondi perequativi da amministr. centrali	<p>classificano l'entrata in base all' oggetto</p> <p>Per esempio: nella tipologia "Imposte, tasse e proventi assimilati" possiamo avere le categorie:</p> <ul style="list-style-type: none">• IMU• add.le comunale IRPEF• ecc.	<p>i capitoli sono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e possono essere a loro volta disaggregati su eventuali articoli.</p>
<p>Autorizzazione del Consiglio Comunale</p>		<p>Fini gestionali del PEG (Piano esecutivo di gestione)</p>	

Le principali fonti delle ENTRATE CORRENTI



Le principali fonti delle ENTRATE IN CONTO CAPITALE



Le spese

Le spese di ogni Amministrazione comunale si dividono principalmente in *spese correnti* e *spese in conto capitale*. La spesa nasce quando si costituisce un *impegno*, cioè quando il Comune individua il soggetto che fornirà la prestazione e ne quantifica la spesa. L'*impegno*, quindi, è la prima fase del processo di erogazione della spesa.

Le successive sono: *ordinazione* della prestazione, *liquidazione* (=somma effettiva da pagare nei limiti dell'impegno di spesa assunto inizialmente) e *pagamento*. Non è detto che tutte le fasi avvengano nella stesso anno, quindi una spesa potrebbe essere impegnata in un anno ma il pagamento effettivo, e quindi l'uscita di denaro dalle casse comunali, potrebbe avvenire l'anno successivo (*residui passivi*).

Il bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, perché **fissa il limite agli impegni di spesa** che l'Ente può costituire, in modo che siano **coperti dalle entrate previste** nell'anno.

Quindi, ogni volta che si verificano necessità di spesa diverse da quelle previste nel bilancio e dunque approvate dal Consiglio comunale, occorre approvare una **variazione di bilancio**.

-Spese correnti: spese per gestire l'organizzazione complessiva ed il funzionamento dell'ente (strutture e persone).

-Spese in conto capitale: investimenti per manutenzioni straordinarie del patrimonio comunale e per nuove infrastrutture.

-Residui passivi: spese impegnate ma non ancora pagate.

Classificazione della spesa

MISSIONI

Funzioni principali e obiettivi strategici in cui il Comune decide di investire le proprie risorse.

PROGRAMMI

Insieme di attività per raggiungere gli obiettivi definiti nelle missioni.

TITOLI

Classificazione delle spese previste per ciascun programma:

1. spese correnti
2. spese in conto capitale
3. spese per incremento attività finanziarie
4. rimborso di prestiti
5. chiusura anticipazioni da istituto tesoriere
6. spese per conto di terzi e partite di giro

MACRO AGGREGATI

Ulteriore articolazione in base alla natura delle spese.

CAPITOLI / ARTICOLI

Ripartizioni dei macro-aggregati ai fini della gestione.

Come si arriva al bilancio di previsione?

LE FASI

1. Proposta:

è la prima stesura delle proposte di bilancio. Prevede la partecipazione attiva degli assessori e dei funzionari responsabili dei servizi che, attraverso un processo di affinamento progressivo, realizzano gli indirizzi prefissati in condizioni di equilibrio. Il progetto di bilancio è approvato dalla Giunta e proposto al Consiglio comunale.

2. Presentazione:

entro il 15 novembre di ogni anno, la Giunta presenta al Consiglio Comunale il bilancio di previsione triennale, frutto della mediazione fra gli obiettivi dell'Amministrazione e il rispetto dei limiti economici e di bilancio (pareggio, vincoli di finanza pubblica, ecc.).

3. Approvazione:

il bilancio di previsione viene discusso in Consiglio comunale per raccogliere eventuali modifiche e poi approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.

Ogni intervento successivo all'approvazione da parte del Consiglio comunale deve essere oggetto di una variazione di bilancio, che sarà sottoposta nuovamente all'approvazione del Consiglio. Il bilancio può subire variazioni nel corso dell'anno sia nella parte relativa alle entrate, che nella parte relativa alle spese. Le variazioni di bilancio, quindi, possono migliorare gli obiettivi in funzione di maggiori entrate, ma potrebbero anche comportare la modifica di impegni presi o la modifica di opere pubbliche inizialmente previste.

4. Gestione:

La gestione dell'anno inizia una volta approvato il bilancio di previsione.

La fase di gestione richiede l'approvazione del Piano Esecutivo di gestione (PEG) da parte della Giunta comunale, con il quale l'Amministrazione affida a ciascun responsabile gli obiettivi da conseguire, le risorse (economiche, umane e strumentali) e le relative competenze.

Nel PEG le risorse e gli interventi individuati sono ulteriormente dettagliati su varie voci.

5. Salvaguardia degli equilibri di bilancio:

almeno una volta all'anno, entro il 31 luglio, il Consiglio Comunale delibera sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio (rapporto tra entrate e spese).

Nel caso il bilancio non fosse in equilibrio, il Consiglio deve assumere i provvedimenti opportuni per ripristinare l'equilibrio (pareggio obbligatorio).

Un nuovo strumento di pianificazione per la Pubblica amministrazione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 è stato introdotto un nuovo strumento di pianificazione per la Pubblica amministrazione, chiamato **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**.

Le **finalità** dell'introduzione del **PIAO** sono in sintesi:

- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, finalizzato anche ad ordinare priorità e fabbisogni;
- Orientare il cambiamento al valore pubblico (inteso come livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica - o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto a un livello di partenza);
- Assicurare una migliore qualità e Trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno del PIAO, infatti, *convergono* in maniera sintetica e organica alcuni fra i *principali documenti di programmazione dell'Ente*:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP);
- e) Piani della Formazione.

Il PIAO deve essere approvato dalla Giunta Comunale *entro il 31 gennaio di ogni anno* e in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio *entro 30 giorni successivi a detto termine*.

IL RENDICONTO FINALE

O BILANCIO CONSUNTIVO

Dopo aver rilevato le entrate e le spese effettive dell'anno, nei primi mesi dell'anno successivo viene approvato il **rendiconto**, in cui si prende atto dell'*avanzo* (utile) o del *disavanzo* (perdita).

Il *rendiconto* è l'atto con cui la Giunta comunale rendiconta e certifica, di fronte al Consiglio Comunale, le spese e le entrate effettivamente sostenute nell'anno per la gestione dell'Ente.

Il *bilancio consuntivo*, approvato dal Consiglio Comunale, conclude il processo di programmazione e di controllo.

Si tratta, infatti, di una sintesi al 31 dicembre dell'anno precedente che serve a:

- rendere conto alla comunità del corretto utilizzo delle risorse a disposizione del Comune;
- misurare il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi previsti;
- valutare i risultati definitivi della gestione economica dell'anno precedente e gli effetti socialmente rilevanti.

Il rendiconto evidenzia se le risorse sono state ottenute ed utilizzate secondo quanto indicato dal bilancio di previsione.

Se da un lato la rendicontazione è una fase tecnica, fatta di cifre e di numeri, dall'altro rappresenta un documento dal contenuto fortemente politico, che permette al Consiglio Comunale di esercitare la sua attività di indirizzo e di controllo.

Come sono **CONTROLLATI** i risultati?

Durante l'anno è costantemente monitorato l'equilibrio di bilancio tra entrate e spese. Il collegio dei revisori vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, mentre l'Amministrazione verifica costantemente le scelte di programmazione e i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati.

I risultati della gestione sono indicati nel rendiconto, approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Riferimenti legislativi principali

- Decreto legislativo 267/2000 (cosiddetto “testo unico degli Enti Locali”) - parte II.
- Decreto legislativo 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli art. 1 e 2 della l. 5 maggio 2009, n. 42”.
- Legge 243/2012 “Disposizioni per l’attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell’articolo 81, sesto comma, della Costituzione.”
- Statuto comunale.
- Regolamento comunale di contabilità.
- Legge di bilancio.

Con lo Statuto e il Regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal Testo unico con regole organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità.

Il bilancio comunale può essere consultato sul sito www.comune.mirano.ve.it (nella sezione Amministrazione trasparente - Bilanci).