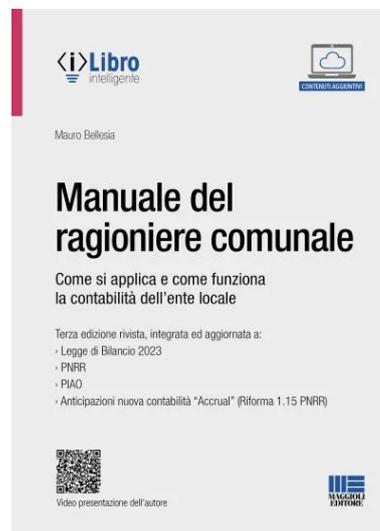


# MANUALE DEL RAGIONIERE COMUNALE

Prezzo: **Prezzo di listino**  
**129,00 €** **Prezzo a te riservato**  
**122,55 €**



Codice	9788891661838
Tipologia	Libri
Data pubblicazione	5 mar 2023
Reparto	Enti locali e PA, LIBRI
Argomento	Contabilità bilancio gestione e controllo
Autore	Bellesia Mauro
Edizione	3
Editore	Maggioli

## Descrizione

---

Il presente manuale, di 1.368 pagine, tratta in modo completo ed esaustivo la disciplina dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali dal punto di vista di chi lo applica quotidianamente, il Responsabile del servizio finanziario.

Norme, regole e adempimenti sono illustrati, sintetizzati e commentati in stretta correlazione alle funzioni e alle responsabilità del "Ragioniere", privilegiando un approccio operativo, ma senza trascurare aspetti metodologici, suggerimenti o approfondimenti finalizzati ad una migliore comprensione del contesto, dell'evoluzione normativa e delle criticità del quadro di riferimento attuale.

Per poter dirigere oggi la Ragioneria di un Ente, occorrono non solo professionalità adeguate e aggiornamento continuo, ma anche capacità interdisciplinari non comuni per intuire e decifrare in anticipo gli effetti delle norme e degli atti amministrativi, intercettando quelli a cui dedicare maggior attenzione.

Il manuale è stato aggiornato alla Legge di Bilancio 2023, PNRR, PIAO, norme Covid-19, Riforma 1.15 PNRR - contabilità Accrual, ecc.

Al fine di semplificare la lettura, nel testo è inserito un indicatore grafico che evidenzia i punti critici e rappresenta una guida trasversale di lettura con collegamenti, riferimenti normativi, riflessioni e consigli.

Alla fine dell'opera sono resi disponibili due strumenti di grande utilità:

- › la mappa dei principali adempimenti e dei controlli con i relativi riferimenti normativi,
- › il glossario e indice analitico degli argomenti per facilitarne la ricerca per argomento all'interno del testo.

Terza edizione rivista, integrata ed aggiornata a:

- › Legge di Bilancio 2023
- › PNRR
- › PIAO
- › Anticipazioni nuova contabilità "Accrual" (Riforma 1.15 PNRR)

Il lettore, tramite il codice alfanumerico allegato al volume, potrà accedere alla documentazione online disponibile in formato modificabile:

- › schemi di delibera: di approvazione del DUP, del PEG, del bilancio, del rendiconto, dei prelievi dai fondi di riserva, di salvaguardia degli equilibri, di ricognizione delle società partecipate,
- › schema di programma triennale lavori pubblici, di programma biennale acquisizione forniture e servizi,
- › schema di convenzione di tesoreria, del regolamento di contabilità, degli indicatori,
- › file excel: per il calcolo dei limiti della spesa, per il calcolo del consolidamento,
- › check list,
- › la normativa di riferimento.

Capitolo I – L'evoluzione e le prospettive dell'ordinamento contabile

## 1.1. Le ultime riforme sulla contabilità degli enti locali

### 1.1.1. La riforma del d.P.R. 421/1979

### 1.1.2. Dal d.P.R. 421/1979 al d.lgs. 77/1995

### 1.1.3. La riforma del d.lgs. 77/1995

### 1.1.4. Dal d.lgs. 77/1995 al Tuel d.lgs. 267/2000

## 1.2. I principi contabili

### 1.2.1. I principi contabili emanati dall'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali

### 1.2.2. I principi contabili indicati nel Tuel d.lgs. 267/2000

### 1.2.3. Le norme del Tuel d.lgs. 267/2000 derogabili e inderogabili

## 1.3. 19 anni con il patto di stabilità interno

### 1.3.1. Le finalità e le regole generali dal 1999 al 2018

### 1.3.2. I comuni soggetti al patto di stabilità

### 1.3.3. La logica del doppio binario

### 1.3.4. Le regole per l'anno 2018

#### 1.3.4.1. La definizione di saldo

#### 1.3.4.2. Il prospetto dimostrativo dei vincoli di finanza pubblica

#### 1.3.4.3. Gli adempimenti e le scadenze dei vincoli di finanza pubblica

#### 1.3.4.4. Il regime sanzionatorio

- 1.3.5. I principi fondamentali del coordinamento della finanza pubblica
- 1.3.6. Gli effetti del patto di stabilità interno
  - 1.3.6.1. La rivalutazione della contabilità di cassa
  - 1.3.6.2. Gli effetti sugli investimenti
- 1.4. Gli elementi principali della riforma del d.lgs. 118/2011
  - 1.4.1. Il processo di armonizzazione dei sistemi contabili delle P.A.
  - 1.4.2. La sperimentazione negli anni 2012-2014
  - 1.4.3. I contenuti del d.lgs. 118/2011
  - 1.4.4. Il valore dei principi contabili di cui al d.lgs. 118/2011
- 1.5. I sviluppi del sistema contabile degli enti locali nel contesto nazionale e comunitario
  - 1.5.1. La consapevolezza di una riforma di grande portata
  - 1.5.2. I punti di forza e di debolezza della contabilità armonizzata
  - 1.5.3. I probabili sviluppi
  - 1.5.4. La nuova contabilità "accrual" per tutte le Pubbliche Amministrazioni
    - 1.5.4.1. La riforma n. 1.15 del PNRR
    - 1.5.4.2. Le indicazioni dell'Unione Europea
    - 1.5.4.3. Le finalità
    - 1.5.4.4. L'ambito di applicazione

1.5.4.5. I tempi

1.5.4.6. La struttura di governance

1.5.4.7. Lo Standard Setter Board (SSB)

1.5.4.8. Il Comitato direttivo

1.5.4.9. Il Gruppo di consultazione

1.5.4.10. La Segreteria tecnica

1.5.4.11. Il due process

1.5.4.12. I lavori dello SSB

1.5.4.13. Il Quadro concettuale (QC)

1.5.4.14. Gli standard contabili

1031.6. Il bilancio quale bene pubblico

1031.6.1. I recenti interventi della Corte Costituzionale

1.6.2. Il rapporto tra complessità tecnica e chiarezza delle politiche di bilancio nelle sentenze della Corte Costituzionale

1.6.3. La consapevolezza della complessità del quadro normativo da parte della Corte dei conti

1.6.4. L'impatto sui comuni dell'armonizzazione dei bilanci di cui al d.lgs. 118/2011 secondo l'UPB

1.6.5. L'eccessiva complessità denunciata dagli operatori

1.6.6. Il concetto di bilancio quale "bene pubblico"

1.7. Gli equilibri e le regole del bilancio secondo la Corte Costituzionale

1.7.1. Gli equilibri di bilancio ex artt. 81 e 97 della Costituzione (copertura finanziaria delle spese)

1.7.2. Gli equilibri di bilancio in relazione ai vincoli di finanza pubblica (patto di stabilità interno e indebitamento) Capitolo II –  
Le norme di riferimento dell'attuale sistema finanziario e contabile

2.1. Norme generali

2.2. Norme specifiche

Capitolo III – Il ciclo della gestione

3.1. Il ciclo di mandato

3.1.1. Le linee programmatiche

3.1.2. La relazione di inizio e fine mandato

3.2. Il ciclo annuale della gestione

3.2.1. I documenti fondamentali della programmazione, gestione e rendicontazione

Capitolo IV – La programmazione di bilancio

4.1. Il DUP

4.1.1. Il quadro normativo di riferimento del DUP

4.1.2. Le caratteristiche fondamentali del DUP

4.1.3. La Sezione strategica

4.1.4. La Sezione operativa

4.1.5. Il DUP semplificato per i comuni fino a 5.000 abitanti

4.1.6. Il DUP semplificato per i comuni fino a 2.000 abitanti

- 4.1.7. I casi di inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni
- 4.1.8. Lo schema di delibera del DUP
- 4.2. Il programma triennale dei lavori pubblici
  - 4.2.1. L'evoluzione della normativa in tema di programmazione dei lavori pubblici
  - 4.2.2. Il quadro normativo attuale
  - 4.2.3. Le caratteristiche essenziali della programmazione dei lavori pubblici
  - 4.2.4. La pubblicità e la trasparenza
  - 4.2.5. Le modalità operative del d.m. 16 gennaio 2018, n. 14
  - 4.2.6. Tempi e modalità di approvazione incrociati tra DUP e d.m. 16 gennaio 2018, n. 14
- 4.3. Il programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi
  - 4.3.1. L'evoluzione della normativa in tema di acquisto di forniture e servizi
  - 4.3.2. Il quadro normativo attuale
  - 4.3.3. Le caratteristiche essenziali
  - 4.3.4. La pubblicità e la trasparenza
  - 4.3.5. Le modalità operative del d.m. 16 gennaio 2018, n. 14
- 4.4. Il fondo ripiano perdite delle società partecipate
- 4.5. Il PEG
  - 4.5.1. Il quadro normativo di riferimento del PEG

4.5.2. Le caratteristiche fondamentali del piano esecutivo di gestione (PEG)

4.5.3. I contenuti e la struttura del PEG

1764.5.4. Il collegamento tra struttura organizzativa e responsabilità di bilancio

1784.5.5. Gli obiettivi del PEG

4.5.6. L'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

1814.5.7. Le variazioni del PEG

1834.5.8. Lo schema di delibera di approvazione del PEG

4.6. Il piano del fabbisogno del personale

4.6.1. Il quadro normativo

4.6.2. Gli adempimenti

4.7. Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

4.7.1. Il quadro di riferimento normativo del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

1894.7.2. Il collegamento tra Documento unico di programmazione (DUP) e Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

1904.7.3. Il collegamento tra Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e Piano esecutivo di gestione (PEG)

Capitolo V – Il bilancio preventivo

5.1. Le finalità, i principi e le funzioni del bilancio preventivo

5.1.1. Il quadro normativo di riferimento del bilancio preventivo

5.1.2. Le caratteristiche fondamentali del bilancio degli enti locali

- 5.1.3. I principi del bilancio contenuti nel Tuel
- 5.1.4. I principi generali o postulati indicati nel d.lgs. 118/2011
- 5.1.5. La definizione e le finalità del bilancio
- 5.1.6. Le differenze tra bilancio e PEG
- 5.1.7. I termini di approvazione del bilancio
- 5.2. La struttura del bilancio preventivo
  - 5.2.1. Il quadro normativo di riferimento
  - 5.2.2. La struttura del bilancio preventivo
  - 5.2.3. Le unità di voto del bilancio preventivo
  - 5.2.4. Le entrate e le spese correnti
  - 5.2.5. Le entrate e le spese in conto capitale
  - 5.2.6. Le entrate e le spese finali
  - 5.2.7. I servizi per conto di terzi e le partite di giro
- 5.3. I contenuti del bilancio preventivo
  - 5.3.1. Il quadro normativo
  - 5.3.2. Le previsioni delle entrate
  - 5.3.3. Le previsioni delle spese
  - 5.3.4. Il quadro generale riassuntivo

5.3.5. Bilancio di competenza e di cassa

5.3.6. I residui presunti nel bilancio preventivo

5.3.7. Il fondo pluriennale vincolato (FPV) nel bilancio preventivo

5.3.8. Le funzioni delegate

5.3.9. La tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto

5.3.10. La nota integrativa al bilancio di previsione

5.4. L'equilibrio della gestione di competenza e gli altri equilibri di bilancio

5.4.1. Gli equilibri del bilancio preventivo ed il prospetto dimostrativo

5.4.2. Il pareggio complessivo

5.4.3. L'equilibrio della gestione di competenza

5.4.4. L'equilibrio di parte corrente

5.4.4.1. Gli effetti delle rinegoziazioni dei mutui sull'equilibrio di parte corrente

5.4.5. L'equilibrio delle partite finanziarie

5.4.6. L'equilibrio di parte capitale

5.4.7. L'equilibrio di cassa

5.4.8. L'equivalenza dei servizi per conto di terzi

5.4.9. Gli equilibri delle anticipazioni di cassa

5.4.10. Equilibrio degli investimenti pluriennali

5.4.11. Il Ragioniere garante degli equilibri di bilancio

5.5. Il concetto e le regole della copertura finanziaria nel bilancio preventivo

5.5.1. I principi costituzionali

5.5.2. Le regole nel Tuel e nel d.lgs. 118/2011

5.6. Il fondo di riserva

5.6.1. Il fondo di riserva di competenza

5.6.2. Il fondo di riserva di cassa

5.7. Il fondo pluriennale vincolato (FPV)

5.7.1. Il quadro normativo

5.7.2. La definizione e le caratteristiche del fondo pluriennale vincolato (FPV)

5.7.3. Il fondo pluriennale vincolato (FPV) nel bilancio preventivo

5.8. Il fondo crediti di dubbia esigibilità

5.8.1. Il quadro normativo

5.8.2. Le caratteristiche e le regole base del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)

5.8.3. Le regole operative per il calcolo del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)

5.8.4. Il prospetto del calcolo del FCDE da allegare al bilancio di previsione

5.8.5. Le deroghe e le agevolazioni per il calcolo del FCDE

5.9. Gli allegati al bilancio di previsione

5.9.1. Sintesi dei contenuti del bilancio

5.9.2. Sintesi degli allegati al bilancio preventivo

5.10. Gli schemi di delibere di approvazione del bilancio

5.10.1. La presentazione degli schemi di bilancio da parte della Giunta al Consiglio

5.10.2. Lo schema di delibera consiliare di approvazione del bilancio

5.11. L'iter di approvazione del bilancio preventivo

5.11.1. Gli atti propedeutici

5.11.2. Il processo di formazione del bilancio

5.11.3. L'approvazione degli schemi di bilancio

5.11.4. La presentazione degli schemi di bilancio

5.11.5. Il controllo dell'Organo di revisione

5.11.6. Il controllo politico-amministrativo da parte dei consiglieri

5.11.7. L'approvazione del bilancio

5.11.8. Esecutività della delibera di approvazione del bilancio

5.11.9. La pubblicazione dei bilanci

5.11.10. L'invio del bilancio alla BDAP

5.11.11. La mancata approvazione del bilancio

5.12. Le sanzioni in caso di mancata approvazione del bilancio

- 5.12.1. Lo scioglimento del Consiglio e l'avvio di nuove elezioni
- 5.12.2. Le procedure se non si approva il bilancio nei termini di legge
- 5.12.3. Le altre sanzioni in caso di mancata approvazione del bilancio
- 5.13. Gli indicatori di bilancio
  - 5.13.1. Il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
  - 5.13.2. Gli indicatori allegati al bilancio preventivo
  - 5.13.3. Gli indicatori allegati al rendiconto
  - 5.13.4. Gli indicatori degli enti strutturalmente deficitari
- 5.14. Il check-up del bilancio preventivo
  - 5.14.1. I controlli di routine
  - 5.14.2. I controlli del DUP
  - 5.14.3. I controlli degli allegati al bilancio
  - 5.14.4. Il controllo dei limiti di alcune tipologie di spesa
  - 5.14.5. I controlli del piano triennale dei lavori pubblici
  - 5.14.6. I controlli del piano biennale degli acquisti
  - 5.14.7. La check list di attendibilità del bilancio
- 5.15. La definizione delle aliquote e delle tariffe
  - 5.15.1. Gli organi competenti all'approvazione di aliquote e tariffe

5.15.2. Prima si deliberano aliquote e tariffe, poi si approva il bilancio

## Capitolo VI – I vincoli di finanza pubblica

6.1. L'equilibrio dei bilanci ai fini dei vincoli di finanza pubblica

6.1.1. L'equilibrio di competenza non negativo a partire dall'anno 2019

6.1.2. Il prospetto di verifica a consuntivo dell'equilibrio di competenza

6.2. I limiti di alcune tipologie di spesa

6.2.1. Il quadro normativo generale dal 2008 al 2019

6.2.2. I riferimenti normativi, le tipologie ed i limiti di spesa

6.2.3. L'abrogazione dei vincoli di spesa dall'anno 2020

6.2.4. Tabella riepilogativa dei vincoli di spesa per gli anni 2008-2020

6.3. Le spese di rappresentanza

6.3.1. La natura e le caratteristiche delle spese di rappresentanza

6.3.2. La rendicontazione annuale

6.3.3. I limiti di spesa

6.4. Le spese di personale

6.4.1. Le spese di personale nella struttura del bilancio preventivo

6.4.2. I limiti delle spese di personale nel bilancio finanziario

6.4.2.1. Tetto complessivo della spesa di personale

6.4.2.2. Limiti di spesa del salario accessorio

6.4.2.3. Limiti alle assunzioni flessibili

6.4.2.4. Il vincolo delle assunzioni basato sulla sostenibilità finanziaria

6.4.3. I livelli di spesa di personale che indicano le condizioni di deficitarietà

Capitolo VII – L'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria

7.1. L'esercizio provvisorio

7.1.1. I tempi che contraddistinguono l'esercizio provvisorio

7.1.2. Le regole durante l'esercizio provvisorio

7.1.3. Schema di determina a contrattare per una spesa in esercizio provvisorio del bilancio

7.2. La gestione provvisoria

7.2.1. I tempi che contraddistinguono la gestione provvisoria

7.2.2. Le regole durante la gestione provvisoria

Capitolo VIII – Le variazioni del bilancio in corso di gestione

8.1. Le variazioni di bilancio

8.1.1. Le competenze ed i termini delle variazioni di bilancio

8.1.2. Le tipologie delle variazioni di bilancio

8.2. L'assestamento e la salvaguardia degli equilibri

8.2.1. L'assestamento del bilancio

8.2.2. Lo schema di delibera di assestamento del bilancio

8.2.3. La salvaguardia degli equilibri di bilancio

8.2.4. Le modalità della copertura finanziaria degli squilibri di bilancio

8.2.5. Il Ragioniere garante degli equilibri finanziari

8.2.6. Lo schema di delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio

8.3. I prelievi dai fondi di riserva

8.3.1. Il prelievo dal fondo di riserva

8.3.2. Lo schema di delibera di prelievo dal fondo di riserva

8.3.3. Il prelievo dal fondo di riserva di cassa

8.3.4. Lo schema di delibera di prelievo dal fondo di riserva di cassa

8.4. Le variazioni del piano esecutivo di gestione (PEG)

8.4.1. Le caratteristiche delle variazioni del piano esecutivo di gestione (PEG)

8.4.2. Lo schema di delibera di Giunta di variazione del PEG

Capitolo IX – Il procedimento di acquisizione delle entrate

9.1. L'accertamento delle entrate

9.1.1. I riferimenti normativi

9.1.2. La fase dell'accertamento nell'ambito del procedimento di acquisizione delle entrate

9.1.3. La valenza autorizzatoria del bilancio preventivo

9.1.4. La definizione dell'accertamento delle entrate

9.1.5. La registrazione dell'accertamento

9.1.6. L'imputazione dell'accertamento

9.1.7. Gli aspetti organizzativi dell'ente

9.1.8. Vietato accertare entrate future

9.1.9. Le previsioni delle entrate nel bilancio preventivo, sulla base degli accertamenti che si prevede di imputare

9.1.10. Le modalità di accertamento per le specifiche tipologie di entrate

9.1.11. Le entrate ricorrenti e non ricorrenti

9.1.12. Il ruolo del responsabile del servizio finanziario

9.2. Gli accertamenti senza entrate

9.2.1. L'obbligo di accertare anche le entrate senza movimentazioni di cassa

9.2.2. La duplicazione delle operazioni

9.3. I proventi del Codice della strada

9.3.1. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie ex art. 208 del Codice della strada

9.3.2. Le regole di contabilizzazione

9.3.3. I proventi degli autovelox o altri sistemi di rilevamento ex art. 142, comma 12-bis, del Codice della strada

9.3.4. Le regole di rendicontazione

9.3.5. I vincoli sulla gestione di cassa

#### 9.4. Gli oneri di urbanizzazione

##### 9.4.1. Gli oneri di urbanizzazione o permessi a costruire

##### 9.4.2. Le regole di contabilizzazione

##### 9.4.3. Le opere a scomputo di oneri di urbanizzazione

#### 9.5. Le alienazioni immobiliari

##### 9.5.1. Il regime dei proventi da alienazioni

##### 9.5.2. Le rilevazioni contabili

##### 9.5.3. I vincoli di destinazione

#### 9.6. La riscossione delle entrate

##### 9.6.1. I riferimenti normativi

##### 9.6.2. La fase della riscossione nell'ambito del procedimento di acquisizione delle entrate

##### 9.6.3. Le modalità della riscossione

#### 9.7. Il versamento delle entrate

##### 9.7.1. I riferimenti normativi

##### 9.7.2. La fase del versamento nell'ambito del procedimento di acquisizione delle entrate

##### 9.7.3. Le modalità del versamento delle entrate

#### 9.8. Il sistema PagoPA

#### 9.9. Le entrate vincolate

9.9.1. La fattispecie delle entrate vincolate

9.9.2. Il “Fondone” e gli altri trasferimenti a ristoro del minor gettito delle entrate a seguito dell'emergenza COVID-19

9.9.3. Schema di determina per l'acquisto di beni o servizi con l'utilizzo delle risorse del “Fondone” COVID, ex art. 106, d.l. 19 maggio 2020, n. 34

9.9.4. Le modalità di contabilizzazione del “Fondone” ex art. 106 del d.l. n. 34/2020

9.10. La rateizzazione delle entrate

Capitolo X – Il procedimento di erogazione delle spese

10.1. La prenotazione dell'impegno di spesa

10.1.1. I riferimenti normativi

10.1.2. L'inizio del procedimento di spesa

10.1.3. Le condizioni per poter spendere

10.1.4. La valenza autorizzatoria del bilancio preventivo

10.1.5. La determinazione a contrattare, la prenotazione d'impegno e la distinzione delle competenze tra responsabile del procedimento di spesa e responsabile del servizio finanziario

10.1.6. Schema di determina a contrattare

10.2. L'attestazione di copertura finanziaria sugli atti amministrativi

10.2.1. I riferimenti normativi

10.2.2. L'introduzione dell'attestazione di copertura finanziaria

10.2.3. La nullità degli atti privi di copertura finanziaria

- 10.2.4. L'attestazione di copertura finanziaria sui provvedimenti di spesa
- 10.2.5. Le modalità di resa dell'attestazione di copertura finanziaria sui provvedimenti di spesa
- 10.2.6. Le diverse regole di copertura finanziaria delle spese correnti e in conto capitale
- 10.2.7. Le criticità della copertura finanziaria
- 10.3. L'impegno di spesa e le registrazioni contabili
  - 10.3.1. I riferimenti normativi
  - 10.3.2. La fase dell'impegno nell'ambito del procedimento di erogazione della spesa
  - 10.3.3. La definizione dell'impegno di spesa
  - 10.3.4. Le registrazioni contabili delle obbligazioni
  - 10.3.5. I provvedimenti che comportano spese e la registrazione dell'impegno di spesa
  - 10.3.6. Il cronoprogramma e l'imputazione dell'impegno di spesa
  - 10.3.7. Le regole e le eccezioni per singole tipologie di impegno
  - 10.3.8. Le spese ricorrenti e non ricorrenti
  - 10.3.9. Schema di determina di assunzione di impegno di spesa
- 10.4. La regola dell'esigibilità delle obbligazioni passive
  - 10.4.1. Le regole di rilevazione contabile
  - 10.4.2. Le fatture da ricevere
- 10.5. I lavori pubblici di somma urgenza

10.5.1. I riferimenti normativi

10.5.2. I lavori pubblici di somma urgenza, nell'ordinamento contabile

10.5.3. La procedura di regolarizzazione della spesa, in assenza di copertura finanziaria

10.5.4. La procedura di regolarizzazione della spesa, in presenza di copertura finanziaria

10.5.5. La procedura e le variazioni di bilancio durante l'esercizio provvisorio

10.6. Gli impegni di spesa per incarichi legali

10.6.1. Le caratteristiche degli impegni a legali esterni

10.6.2. La contabilizzazione

10.7. La liquidazione delle spese

10.7.1. I riferimenti normativi

10.7.2. La fase della liquidazione nell'ambito del procedimento di erogazione della spesa

10.7.3. La definizione della liquidazione delle spese

10.7.4. La liquidazione tecnica

10.7.5. La liquidazione contabile

10.7.6. Caratteristiche della liquidazione di spesa

10.7.6.1. I controlli di regolarità fiscale negli appalti e subappalti (DURF)

10.7.7. Il documento unico di regolarità contributiva (DURC)

10.7.8. Verifiche di inadempienza fiscale (art. 48-bis del d.P.R. 602/1973)

10.7.9. Lo schema di liquidazione della spesa

10.8. L'ordinazione, il pagamento e i mandati elettronici

10.8.1. I riferimenti normativi

10.8.2. L'ordinazione ed il pagamento nell'ambito del procedimento di erogazione della spesa

10.8.3. L'ordinazione delle spese

10.8.4. I mandati informatici OPI e la piattaforma SIOPE+

10.8.5. Il pagamento delle spese

10.8.6. La tracciabilità dei flussi finanziari (CIG, CUP)

10.8.7. I tempi di pagamento

Capitolo XI Il parere e il visto di regolarità contabile

11.1. Il parere di regolarità contabile

11.1.1. L'introduzione del parere di regolarità contabile sulle delibere degli organi di governo

11.1.2. Il quadro normativo attuale

11.1.3. I margini di regolamentazione

11.1.4. Quando può essere omesso il parere di regolarità contabile

11.1.5. Le conseguenze in presenza di un parere di regolarità contabile negativo

11.1.6. Le precisazioni del Ministero dell'interno sui contenuti del parere di regolarità contabile

11.1.7. Le interpretazioni dell'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli ee.ll. dell'anno 2008

11.1.8. I profili di responsabilità del Ragioniere, degli altri responsabili dei servizi e degli organi politici

11.2. Il visto di regolarità contabile

11.2.1. I riferimenti normativi

11.2.2. Caratteristiche e modalità di resa del visto di regolarità contabile

11.2.3. Il visto di regolarità contabile nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

Capitolo XII – L'indebitamento e gli investimenti

12.1. Le caratteristiche degli investimenti degli enti locali

12.1.1. Il quadro normativo di riferimento

12.1.2. Gli aspetti generali delle scelte di investimento

12.1.3. La definizione di spesa di investimento

12.1.4. Le fonti di finanziamento degli investimenti

12.1.5. Le rilevazioni contabili degli investimenti

12.1.6. La contabilizzazione degli incentivi tecnici

12.2. I limiti e le condizioni di indebitamento

12.2.1. Il quadro normativo delle fattispecie, dei limiti e delle condizioni di indebitamento

12.2.2. Gli schemi di determinazione di assunzione mutuo

12.2.3. Le sanzioni se non si rispettano le regole e le condizioni di indebitamento

12.3. La contabilizzazione dei mutui ordinari

12.3.1. I riferimenti normativi

12.3.2. I principi e le regole generali

12.3.3. I titoli di entrata e di spesa interessati alla contabilizzazione dei mutui

12.3.4. Le rilevazioni in contabilità finanziaria al momento del contratto o della concessione del mutuo

12.3.5. Le rilevazioni in contabilità finanziaria successive

12.3.6. Le rilevazioni in contabilità economico-patrimoniale al momento del contratto o della concessione del mutuo

12.3.7. Le rilevazioni in contabilità economico-patrimoniale successive

12.4. La contabilizzazione dei mutui flessibili

12.4.1. I riferimenti normativi

12.4.2. I principi e le regole

12.5. La contabilizzazione dei mutui a valere sui fondi europei

12.5.1. Le caratteristiche del “Prestito Investimenti Fondi Europei” della Cassa DD.PP.

12.5.2. Le modalità di contabilizzazione dell'Esempio 9/a) - Scritture riguardanti un “Prestito Investimenti Fondi Europei” della Cassa DD.PP. concesso dopo l'assegnazione dei contributi UE da parte della regione

12.5.3. Le modalità di contabilizzazione dell'Esempio 9/b) - Scritture riguardanti un “Prestito Investimenti Fondi Europei” della Cassa DD.PP. concesso prima dell'assegnazione dei contributi UE da parte della regione

12.6. La vita utile degli investimenti ed i limiti di indebitamento

12.6.1. La durata dell'indebitamento e la vita utile degli investimenti

12.6.2. Le rinegoziazioni dei prestiti e la vita utile degli investimenti

13.1. Le finalità e le caratteristiche del rendiconto

13.1.1. Il quadro normativo di riferimento

13.1.2. Le finalità del rendiconto

13.1.3. I contenuti del rendiconto generale della gestione annuale

13.1.4. La relazione della Giunta sulla gestione

13.2. L'iter del rendiconto

13.2.1. Adempimenti e tempi di approvazione del rendiconto

13.3. Gli allegati al rendiconto

13.3.1. Il check-up degli allegati al rendiconto

13.4. Il prospetto debiti/crediti verso le società partecipate

13.4.1. L'introduzione della verifica debiti/crediti reciproci tra ente e proprie partecipazioni

13.4.2. I soggetti coinvolti nella verifica debiti/crediti

13.4.3. Gli adempimenti

13.4.4. Le modalità di rilevazione

13.4.5. Le criticità e le soluzioni

13.5. Il fondo pluriennale vincolato (FPV) nel rendiconto

13.5.1. I riferimenti normativi

13.5.2. Le regole di calcolo del FPV in via preventiva

13.5.3. Le regole del calcolo del FPV nel rendiconto

13.5.4. Le variazioni del FPV in sede di rendiconto sono di competenza della Giunta

13.5.5. Il prospetto del FPV allegato al rendiconto

13.5.6. Il FPV nel prospetto di determinazione del risultato di amministrazione

13.5.7. Le connessioni tra economie di spesa e FPV

13.5.8. Le regole e le deroghe di utilizzo del FPV per le opere pubbliche

13.6. Le conseguenze in caso di mancata approvazione del rendiconto

13.6.1. I presupposti del regime sanzionatorio

13.6.2. Le sanzioni in caso di mancata approvazione del rendiconto

13.7. Gli schemi di delibere di approvazione del rendiconto

13.7.1. Lo schema di delibera di approvazione della relazione e della proposta di rendiconto da parte della Giunta

13.7.2. Lo schema di delibera consiliare di approvazione del rendiconto

Capitolo XIV - Il conto del bilancio

14.1. Le finalità del conto del bilancio

14.1.1. I riferimenti normativi

14.1.2. Le finalità e le caratteristiche del conto del bilancio

14.1.3. Il processo di rendicontazione finanziaria

## 14.2. La struttura del conto del bilancio

### 14.2.1. Il quadro normativo di riferimento

### 14.2.2. Gli schemi del conto del bilancio

#### 14.2.2.1. Gli schemi della gestione delle entrate e delle spese

#### 14.2.2.2. Il quadro generale riassuntivo

#### 14.2.2.3. La verifica degli equilibri a consuntivo

### 14.2.3. Relazione sulla gestione, allegata al rendiconto

## 14.3. Il riaccertamento dei residui

### 14.3.1. I riferimenti normativi

### 14.3.2. Le regole generali del riaccertamento dei residui attivi e passivi

### 14.3.3. I dati della gestione residui negli schemi del conto del bilancio

### 14.3.4. Riaccertamento dei residui e FPV

## 14.4. I residui attivi

### 14.4.1. I riferimenti normativi

### 14.4.2. La definizione di residuo attivo

## 14.5. I residui passivi

### 14.5.1. I riferimenti normativi

### 14.5.2. La definizione di residuo passivo

## 14.6. Le reimputazioni contabili

### 14.6.1. I riferimenti normativi

### 14.6.2. L'imputazione contabile e la regola generale dell'esigibilità delle obbligazioni

### 14.6.3. La reimputazione delle spese e il FPV

### 14.6.4. La reimputazione delle entrate

## 14.7. I risultati della gestione finanziaria

### 14.7.1. Il quadro normativo di riferimento

### 14.7.2. Il risultato di amministrazione: avanzo, disavanzo o pareggio

### 14.7.3. La composizione del risultato di amministrazione

### 14.7.4. La parte accantonata

### 14.7.5. La parte destinata agli investimenti

### 14.7.6. La parte vincolata

#### 14.7.6.1. Le regole contabili specifiche nel periodo del COVID-19

### 14.7.7. La quota libera e le priorità di utilizzo

### 14.7.8. Il significato dell'avanzo di amministrazione

### 14.7.9. Il significato del disavanzo di amministrazione

### 14.7.10. L'obbligo di ripiano immediato per il disavanzo di amministrazione

### 14.7.11. Le sanzioni in caso di mancato ripiano del disavanzo

14.7.12. La ripartizione del risultato di amministrazione

14.7.13. Il risultato della gestione di cassa

14.7.14. Il significato del risultato della gestione di competenza

14.7.15. Il risultato della gestione residui

14.7.16. L'obbligo di informativa dei risultati finanziari

14.7.17. Il disavanzo "tecnico" ripianabile in 30 anni

14.7.18. Il disavanzo derivante da stralcio cartelle, ripianabile in 5 anni

14.8. Il risultato di amministrazione presunto

14.8.1. La determinazione del risultato di amministrazione presunto

14.8.2. L'utilizzo della quota del risultato di amministrazione presunto costituita dai fondi vincolati e accantonati

14.9. Il FCDE nel rendiconto

14.9.1. Il quadro normativo

14.9.2. La verifica del FCDE nel rendiconto

14.10. Il fondo contenzioso

14.10.1. Il quadro normativo

14.10.2. Il fondo contenzioso o fondo passività potenziali nel rendiconto

14.11. Check-up e controlli matematici di quadratura del conto del bilancio

Capitolo XV – Il conto economico

## 15.1. La contabilità economica

### 15.1.1. Il quadro normativo di riferimento

### 15.1.2. Le finalità della contabilità economico-patrimoniale

### 15.1.3. Le regole della contabilità economico-patrimoniale ex d.lgs. 118/2011

### 15.1.4. La proroga della tenuta della contabilità economico-patrimoniale per i Comuni con meno di 5000 abitanti

## 15.2. Il piano dei conti integrato

### 15.2.1. I riferimenti normativi

### 15.2.2. Le caratteristiche generali del piano dei conti integrato

### 15.2.3. Il piano dei conti finanziario

### 15.2.4. Il piano dei conti economico

### 15.2.5. Il piano dei conti patrimoniale

### 15.2.6. La struttura del piano dei conti integrato

## 15.3. La matrice di correlazione

### 15.3.1. I riferimenti normativi

### 15.3.2. Le modalità di rilevazione unitaria dei fatti di gestione

### 15.3.3. Le codifiche delle transazioni elementari

### 15.3.4. La matrice di correlazione

### 15.3.5. Esempi di rilevazioni e la partita doppia “nascosta”

15.3.5.1. Il pagamento di uno stato di avanzamento lavori di un'opera pubblica

15.3.5.2. L'ammortamento tecnico

15.4. Il conto economico

15.4.1. Le caratteristiche del conto economico

15.4.2. L'ammortamento dei beni durevoli

15.4.3. I ratei ed i risconti

15.5. La contabilità economica semplificata per i piccoli comuni

15.5.1. L'introduzione della contabilità economica semplificata

15.5.2. Le modalità della tenuta della contabilità economica semplificata

15.6. Il check-up del conto economico

15.6.1. Check-up e controlli matematici di quadratura del conto economico

Capitolo XVI – Lo stato patrimoniale

16.1. Le finalità e le caratteristiche dello stato patrimoniale

16.1.1. I riferimenti normativi

16.1.2. L'evoluzione del concetto di patrimonio degli enti locali negli ultimi decenni

16.1.3. La definizione del patrimonio nell'attuale quadro normativo

16.2. La struttura e gli equilibri dello stato patrimoniale

16.2.1. La struttura dello stato patrimoniale

16.2.2. Gli equilibri dello stato patrimoniale

16.3. Il check-up dello stato patrimoniale

16.3.1. Check-up e controlli matematici di quadratura dello stato patrimoniale

Capitolo XVII – Gli inventari

17.1. Le tipologie degli inventari

17.1.1. I riferimenti normativi

17.1.2. Le finalità e la definizione degli inventari

17.1.3. Le tipologie ed i contenuti degli inventari

17.1.4. I requisiti dei soggetti che redigono gli inventari

17.2. Le rilevazioni inventariali

17.2.1. Le scritture inventariali

17.2.2. Il consegnatario dei beni

Capitolo XVIII - Le piattaforme web di contabilità

18.1. La contabilità nella rete

18.1.1. Il cloud nella P.A.

18.1.2. Dal SIOPE al SIOPE+

18.1.3. La PCC e le integrazioni con il SIOPE+

18.1.4. Le fatture elettroniche

18.1.5. Le prospettive, i limiti ed i rischi

18.1.6. Le sinergie tra piattaforme digitali della P.A.

18.1.7. Il cloud nel PNRR

18.2. La fattura elettronica e lo SDI

18.2.1. Il quadro normativo

18.2.2. Il sistema di interscambio (SDI) e il registro unico delle fatture (RUF)

18.2.3. Le caratteristiche della FatturaPA

18.2.4. Il rifiuto o rigetto di una fattura elettronica da parte della P.A.

18.3. La PCC, le certificazioni e il monitoraggio dei crediti della P.A.

18.3.1. L'evoluzione normativa ed informatica della PCC

18.3.2. Le caratteristiche della PCC

18.4. Il SIOPE e il SIOPE+

18.4.1. Il SIOPE

18.4.2. Il SIOPE+

18.4.3. Il ciclo informatizzato di fatture e pagamenti

18.5. La BDAP

18.5.1. Le caratteristiche della BDAP

18.5.2. Le modalità di trasmissione alla BDAP

18.5.3. Le sanzioni

18.5.4. La cessazione dell'obbligo delle certificazioni di bilancio

Capitolo XIX – L'ente locale e l'IVA

19.1. Le modalità di applicazione dell'IVA negli enti locali

19.1.1. I riferimenti normativi

19.1.2. L'ente locale consumatore finale e soggetto passivo IVA

19.1.3. La contabilizzazione dell'IVA

19.2. Lo split payment e il reverse charge

19.2.1. Lo split payment

19.2.2. Il reverse charge

Capitolo XX – Il servizio di tesoreria

20.1. Il servizio di tesoreria

20.1.1. I riferimenti normativi

20.1.2. Finalità e caratteristiche generali del servizio di tesoreria

20.1.3. I soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria

20.1.4. Le modalità di affidamento del servizio di tesoreria

20.1.5. Gli adempimenti ente-tesoriere

20.1.6. Le tipologie degli adempimenti ente-tesoriere

20.1.7. La gestione di titoli e valori

20.1.8. Le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie

20.1.9. Le delegazioni di pagamento

20.1.10. Gli ordinativi informatici di incasso e di pagamento (OPI) secondo lo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) e la trasmissione all'infrastruttura della banca dati SIOPE

20.1.11. Il giornale di cassa

20.1.12. La resa del conto del tesoriere

20.1.13. La responsabilità del tesoriere

20.1.14. L'applicabilità dell'IVA e dell'imposta di bollo

20.2. La convenzione di tesoreria

20.2.1. L'obbligo della convenzione

20.2.2. La direttiva europea 2015/2366/UE sui pagamenti

20.2.3. Uno schema di convenzione di tesoreria (aggiornato alla direttiva europea 2015/2366/UE sui pagamenti)

20.3. Il regime della tesoreria unica

20.3.1. La legge n. 720/1984

20.4. L'anticipazione di tesoreria

20.4.1. L'iter e il quadro giuridico di riferimento

20.4.2. Il limite massimo

93620.4.3. La contabilizzazione dell'anticipazione di tesoreria

## 20.5. L'utilizzo delle entrate vincolate

### 20.5.1. Le entrate con destinazione vincolata ed il calcolo della cassa vincolata

### 20.5.2. L'utilizzo delle entrate vincolate in termini di cassa

### 20.5.3. La contabilizzazione dei movimenti di utilizzo e reintegro della cassa vincolata

### 20.5.4. Le operazioni di parifica in caso di utilizzo della cassa vincolata al 31 dicembre

## Capitolo XXI – L'economista e gli agenti contabili

### 21.1. L'economista e gli altri agenti contabili

#### 21.1.1. La disciplina del servizio di economato e degli agenti contabili

#### 21.1.2. Le fattispecie degli agenti contabili

#### 21.1.3. Gli obblighi degli agenti contabili

#### 21.1.4. L'anagrafe degli agenti contabili

### 21.2. La resa del conto degli agenti contabili

#### 21.2.1. Gli adempimenti degli agenti contabili durante la gestione

#### 21.2.2. L'obbligo di resa del conto annuale da parte degli agenti contabili

#### 21.2.3. L'iter della resa del conto annuale

#### 21.2.4. I modelli da utilizzare per la resa del conto degli agenti contabili

### 21.3. Il giudizio di conto

#### 21.3.1. I destinatari del giudizio di conto

21.3.2. Il quadro normativo

21.3.3. Gli adempimenti propedeutici al giudizio di conto

21.3.4. Le modalità del giudizio di conto

21.4. La contabilizzazione dell'anticipazione economale

21.4.1. La costituzione del fondo economale

21.4.2. La refusione delle spese economali

21.4.3. La restituzione dell'anticipazione economale

Capitolo XXII – Le criticità finanziarie e gli strumenti per porvi rimedio

22.1. Le cause ed i segnali dello squilibrio finanziario

22.1.1. I fattori di squilibrio ed i rimedi previsti dalla legge

22.1.2. Gli eventi e le cause che comportano squilibri finanziari

22.1.3. I segnali dei possibili squilibri finanziari

22.1.4. Le conseguenze immediate degli squilibri di bilancio

22.2. Il concetto di grave irregolarità contabile

22.2.1. Le fattispecie che rientrano nella definizione di “grave irregolarità contabile” come definita dalla Corte dei conti

22.2.2. Il concetto di rilevanza sugli errori e sulle semplificazioni

22.3. Il ritardo dei pagamenti ai fornitori

22.3.1. Le regole dei pagamenti nelle transazioni commerciali

22.3.2. La lotta contro i ritardi dei pagamenti e il fondo di garanzia debiti commerciali (FGDC)

22.4. I debiti fuori bilancio

22.4.1. La definizione ed il riconoscimento dei debiti fuori bilancio

22.4.2. Il riconoscimento dei lavori pubblici di somma urgenza

22.4.3. La dottrina e la giurisprudenza

22.4.4. Differenza tra debito fuori bilancio e passività pregressa

22.5. Le condizioni strutturalmente deficitarie

22.5.1. I parametri di rilevamento

22.5.2. Le conseguenze delle condizioni strutturalmente deficitarie

22.6. Il dissesto finanziario

22.6.1. Il riequilibrio finanziario pluriennale

22.6.2. Il dissesto finanziario

Capitolo XXIII – Il regolamento di contabilità

23.1. Le funzioni ed i contenuti del regolamento di contabilità

23.1.1. L'evoluzione delle funzioni del regolamento di contabilità nell'ordinamento finanziario e contabile

23.1.2. I contenuti del regolamento di contabilità

23.1.3. Le norme che rinviano direttamente o indirettamente al regolamento di contabilità

23.2. Lo schema di regolamento di contabilità

23.2.1. Contenuti e tecnica redazionale

23.2.2. Schema di regolamento di contabilità

Capitolo XXIV – Le competenze ed il ruolo del Ragioniere

24.1. Le competenze del Ragioniere

24.1.1. Il check-up delle competenze del Responsabile del servizio finanziario

24.2. Il ruolo del Ragioniere

24.2.1. L'attuale ruolo del Ragioniere: funzioni e tutele

24.2.2. Il manifesto dei Ragionieri e dei Revisori dell'anno 2018

24.2.3. Le funzioni del Ragioniere ed i principi costituzionali

24.3. I requisiti per ricoprire la posizione di Ragioniere

24.3.1. Requisiti di accesso e adeguata professionalità

24.4. La revoca e la rotazione del Ragioniere

24.4.1. L'atto di indirizzo dell'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali

24.5. Le tutele del Ragioniere per i rischi di debiti fuori bilancio

24.5.1. Come si tutela il Ragioniere dal rischio di debiti fuori bilancio

24.6. Profili di responsabilità del ragioniere

24.6.1. Profili di responsabilità specifici del ragioniere

24.6.2. Attestazione di entrate non veritiere

- 24.6.3. Cancellazione di residui attivi/riaccertamento dei residui in sede di rendiconto
- 24.6.4. Accertamenti di entrate future
- 24.6.5. Rinvio di oneri al futuro
- 24.6.6. Apposizione del “visto si liquida” su una fattura, senza preventiva assunzione di impegno di spesa
- 24.6.7. Debiti fuori bilancio
- 24.6.8. Atti privi di copertura finanziaria
- 24.6.9. Conseguenze del rilascio del parere e del visto di regolarità contabile
- 24.6.10. Veridicità dei dati del rendiconto
- 24.6.11. Ritardati pagamenti
- 24.6.12. Sovrastima di residui attivi per nascondere un disavanzo
- 24.6.13. Presenza di “costi impliciti” non adeguatamente evidenziati nei contratti di swap
- 24.6.14. Assunzioni di personale illegittime
- 24.6.15. Spese di rappresentanza
- 24.6.16. Incarichi legali in presenza di avvocatura interna
- 24.6.17. Utilizzo anticipazioni per effettuare maggiori spese
- 24.6.18. Il mancato aggiornamento degli inventari
- 24.6.19. Fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE)
- 24.6.20. Oneri di urbanizzazione accertamento per cassa

24.6.21. Gli esimenti della significatività e della rilevanza

24.6.22. L'esimente politica e la responsabilità dei funzionari

24.6.23. L'elemento "complessità"

24.6.24. Le connessioni con i profili di responsabilità del segretario dell'ente

24.6.25. Parificazione dei conti annuali degli agenti contabili

24.6.26. Affidamento reiterata consulenza esterna

24.6.27. Autoliquidazioni

24.6.28. Limiti di affidamenti a terzi di attività ragionieristiche

24.6.29. Mancata riscossione dei crediti

24.6.30. La difficoltà di ottenere dagli altri uffici le informazioni utili alla costituzione del FPV

24.6.31. La responsabilità dei funzionari nel periodo emergenziale COVID-19

24.7. Che fa il Ragioniere in caso di squilibri di bilancio?

24.7.1. Se L'Amministrazione spinge per poter spendere di più del dovuto, che fa il Ragioniere?

Capitolo XXV – I bilanci aggiunti

25.1. Il bilancio consolidato

25.1.1. I riferimenti normativi

25.1.2. Le finalità e gli adempimenti generali

25.1.3. I principi, le regole ed i contenuti

25.1.4. Gli enti tenuti ad approvare il bilancio consolidato

25.1.5. Il gruppo amministrazione pubblica

25.1.6. L'area di consolidamento

25.1.7. L'elaborazione del bilancio consolidato

25.1.8. Un esempio di foglio di consolidamento

25.1.9. La relazione sulla gestione e la nota integrativa

25.1.10. Le sanzioni per gli inadempienti

25.1.11. Il rendiconto consolidato

25.2. Il bilancio di mandato

25.2.1. I riferimenti normativi

25.2.2. Le caratteristiche del bilancio di mandato elettorale

25.2.3. La relazione di fine mandato

25.2.4. La relazione di inizio mandato

25.3. Il bilancio ambientale

25.3.1. Le finalità, i contenuti ed i tentativi di introduzione del bilancio ambientale

25.3.2. La contabilità ambientale

25.4. Il bilancio sociale

25.4.1. I riferimenti normativi

25.4.2. Le finalità ed i tentativi di introduzione del bilancio sociale

25.4.3. Il ruolo degli stakeholder

25.4.4. I valori di riferimento e gli obiettivi del bilancio sociale

25.4.5. I contenuti del bilancio sociale

25.4.6. Il processo di rendicontazione sociale

25.5. Il bilancio di genere

25.5.1. I riferimenti normativi

25.5.2. Le finalità ed i contenuti del bilancio di genere

Capitolo XXVI – Le operazioni nei confronti delle partecipazioni

26.1. I rapporti tra ente e organismi partecipati

26.1.1. L'erogazione dei servizi pubblici locali tramite organismi esterni

26.1.2. Il fondo ripiano perdite delle società partecipate

26.1.3. L'accollo dei debiti

26.1.4. L'acquisto di beni e servizi da società partecipate

26.1.5. L'acquisto di partecipazioni

26.1.6. La qualifica di agenti contabili

26.1.7. Le anticipazioni di liquidità alle società partecipate (o concessioni di credito a breve termine)

26.1.8. Gli aumenti di capitale

- 26.1.9. La concessione di beni
- 26.1.10. Il conferimento di beni
- 26.1.11. I contributi ed i trasferimenti in conto capitale
- 26.1.12. I contributi ed i trasferimenti di parte corrente
- 26.1.13. I corrispettivi dei contratti di servizio
- 26.1.14. La costituzione di nuove società
- 26.1.15. La distribuzione di utili di esercizio
- 26.1.16. Le fidejussioni e le altre forme di garanzia verso società partecipate
- 26.1.17. Il finanziamento soci
- 26.1.18. La fusione di società partecipate
- 26.1.19. La liquidazione di società partecipate
- 26.1.20. Il mantenimento e la valutazione della partecipazione
- 26.1.21. La nomina degli amministratori delle società
- 26.1.22. Lo scambio di partecipazioni
- 26.1.23. La scissione di società partecipate
- 26.1.24. Il recesso
- 26.1.25. Le ricapitalizzazioni
- 26.1.26. Le riduzioni di capitale

26.1.27. La vendita di azioni o quote di società partecipate

26.1.28. Le esternalizzazioni di servizi pubblici

26.2. La sintesi degli adempimenti nei confronti delle società partecipate

26.2.1. Il quadro normativo

26.3. La ricognizione annuale delle partecipazioni

26.3.1. Il quadro normativo

26.3.2. Lo schema di delibera di ricognizione annuale delle partecipazioni ex art. 20 d.lgs. 175/2016

Capitolo XXVII – Il regime dei controlli interni

27.1. Le tipologie dei controlli interni

27.1.1. I riferimenti normativi

27.1.2. Le fattispecie dei controlli interni negli enti locali

27.2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

27.2.1. I controlli preventivi

27.2.2. I controlli successivi

27.3. I controlli degli equilibri finanziari

27.3.1. Il regime dei controlli degli equilibri finanziari a seguito del d.l. n. 174/2012

27.3.2. L'oggetto ed i contenuti del controllo degli equilibri finanziari

27.4. Il controllo di gestione

27.4.1. I riferimenti normativi

27.4.2. Le finalità e la definizione del controllo di gestione

27.4.3. Le modalità di applicazione del controllo di gestione

27.4.4. Gli indicatori e il benchmarking

27.4.5. Il referto annuale

27.4.6. La possibilità di disapplicare gli artt. 197 e 198 del Tuel

27.4.7. L'invio del referto annuale alla Corte dei conti

27.5. Il controllo strategico

27.5.1. I riferimenti normativi

27.5.2. I soggetti tenuti al controllo strategico

27.5.3. Le finalità e le caratteristiche

27.6. I controlli sulle società partecipate

27.6.1. I riferimenti normativi

27.6.2. I soggetti tenuti al controllo

27.6.3. Le finalità e le caratteristiche

27.7. I controlli di qualità

27.7.1. I riferimenti normativi

27.7.2. I soggetti tenuti al controllo di qualità

27.7.3. Le finalità e le caratteristiche

27.8. I controlli dell'organo di revisione

27.8.1. I riferimenti normativi

27.8.2. Le tipologie e le fattispecie dei controlli dell'Organo di revisione

27.8.2.1. Parere sugli schemi del bilancio di previsione approvati dalla Giunta e sottoposti all'approvazione del Consiglio

27.8.2.2. Parere sulla presentazione del documento unico di programmazione (DUP)

27.8.2.3. Parere sul piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

27.8.2.4. Parere sull'applicazione dei tributi locali

27.8.2.5. Questionario sul bilancio di previsione per la Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti

27.8.2.6. Pareri sulle proposte di delibere di variazioni di bilancio, escluse quelle attribuite alla competenza della Giunta, del Responsabile finanziario e dei dirigenti

27.8.2.7. Parere sulla proposta di delibera di assestamento del bilancio ex art. 175, comma 8, del Tuel

27.8.2.8. Parere sulla proposta di delibera della verifica degli equilibri di bilancio ex art. 193 del Tuel

27.8.2.9. Vigilanza sugli equilibri di bilancio dell'ente e degli organismi esterni (società partecipate, fondazioni, istituzioni ecc.)

27.8.2.10. Comunicazione ai revisori degli atti privi di copertura finanziaria

27.8.2.11. Referto al Consiglio su gravi irregolarità di gestione e denunce agli organi giurisdizionali

27.8.2.12. Parere sulle proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio

27.8.2.13. Parere sulle proposte di deliberazione di transazioni

27.8.2.14. Asseverazione del prospetto debiti/crediti tra ente e proprie società partecipate

- 27.8.2.15. Parere sulla proposta di delibera di Giunta di riaccertamento dei residui
- 27.8.2.16. Verifica del fondo contenzioso e del fondo passività potenziali
- 27.8.2.17. Parere sugli schemi del rendiconto approvati dalla Giunta e sottoposti all'approvazione del Consiglio
- 27.8.2.18. Questionario sul rendiconto per la Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti
- 27.8.2.19. Parere sulla proposta di delibera di approvazione del bilancio consolidato ex art. 233-bis del Tuel
- 27.8.2.20. Verifiche ordinarie di cassa e di tesoreria
- 27.8.2.21. Verifica straordinaria di cassa
- 27.8.2.22. Verifiche degli agenti contabili, ex art. 223 del Tuel
- 27.8.2.23. Parere sulla proposta di delibera di approvazione o modifica del regolamento di contabilità
- 27.8.2.24. Parere sulle proposte di delibera di approvazione o modifica del regolamento di economato, provveditorato e patrimonio
- 27.8.2.25. Parere sulle modalità di gestione dei servizi pubblici
- 27.8.2.26. Parere sulla costituzione o partecipazione a organismi esterni
- 27.8.2.27. Parere sulle proposte di delibere di ricorso all'indebitamento e di strumenti di finanza innovativa
- 27.8.2.28. Parere sulle proposte di deliberazione di rinegoziazione dei mutui
- 27.8.2.29. Certificazione sulla contrattazione integrativa decentrata
- 27.8.2.30. Parere sul piano triennale dei fabbisogni di personale
- 27.8.2.31. Asseverazione dell'equilibrio del bilancio in caso di assunzioni di personale
- 27.8.2.32. Conto annuale del personale

- 27.8.2.33. Parere sulla proposta di ricognizione delle partecipazioni
  
- 27.8.2.34. Controllo su aziende speciali e istituzioni
  
- 27.8.2.35. Rideterminazione piante organiche a seguito di trasferimenti di personale derivanti da costituzione o trasformazioni di società o altri organismi
  
- 27.8.2.36. Esternalizzazioni di servizi
  
- 27.8.2.37. Certificazione della relazione di fine mandato
  
- 27.8.2.38. Spese di rappresentanza
  
- 27.8.2.39. Controlli sui vincoli di alcune tipologie di spesa
  
- 27.8.2.40. Relazione sullo stato di dissesto
  
- 27.8.2.41. Adempimenti e verifiche fiscali
  
- 27.8.2.42. Vigilanza sui contratti di servizio
  
- 27.8.2.43. Certificazione del costo di taluni servizi per gli enti locali strutturalmente deficitari
  
- 27.8.2.44. Certificazione dei risparmi dei buoni pasto non utilizzati nel 2020 (periodo COVID-19)
  
- 27.8.2.45. Vigilanza sul controllo di regolarità amministrativa del Segretario
  
- 27.8.2.46. Mancati controlli dell'Organo di revisione - responsabilità
  
- 27.8.3. L'elevata conflittualità tra revisori e organi dell'ente
  
- 27.8.4. Le procedure disciplinari degli Ordini professionali in caso di inadempienze dei revisori
  
- 27.8.5. Le condizioni di proroga dell'incarico dei revisori
  
- 27.9. Il controllo successivo del Segretario non è controllo contabile

27.10. Il controllo dei consiglieri comunali

27.10.1. Il diritto di accesso dei consiglieri alle procedure contabili

27.10.2. Il diritto di accesso alle determinazioni

27.10.3. Il diritto di accesso verso le società partecipate

27.10.4. Il diritto di accesso alla banca dati SIOPE

27.10.5. Il diritto di accesso ed il diritto di riservatezza in tema di buoni spesa

Capitolo XXVIII – I controlli esterni

28.1. I controlli esterni sulla gestione degli enti locali

28.1.1. I riferimenti normativi

28.1.2. L'evoluzione dei controlli esterni

28.1.3. I controlli sulla gestione da parte del Prefetto

28.1.4. I controlli sulla gestione da parte della Corte dei conti

28.1.4.1. Verifiche sulla sana gestione ex art. 7 della l. 131/2003

28.1.4.2. Verifica del funzionamento dei controlli interni - Referto annuale del sindaco

28.1.4.3. Controlli sul referto del controllo di gestione

28.1.4.4. Sanzioni per inadeguatezza dei controlli interni

28.1.4.5. Verifiche sulla regolarità della gestione tramite i Servizi ispettivi di finanza pubblica

28.1.4.6. Questionari per gli organi di revisione economico finanziaria ex art. 1, c. 166, l. 266/2005

28.1.4.7. Controlli ex art. 148-bis del Tuel

28.1.4.8. Procedure in caso di riscontro di irregolarità

28.1.4.9. Acquisizione dei rendiconti degli enti locali

28.1.4.10. Verifiche sull'applicazione delle misure di razionalizzazione della spesa pubblica

28.1.4.11. Controlli sul bilancio consolidato

28.1.4.12. Il giudizio sui conti degli agenti contabili

28.1.4.13. Controllo sui provvedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio

28.1.4.14. Controllo sulle segnalazioni obbligatorie del Ragioniere ex art. 153 Tuel

28.1.4.15. Il controllo sulle spese di rappresentanza

28.1.4.16. Controllo sul conto di tesoreria

28.1.4.17. Controlli sulle procedure di riequilibrio e dissesto

28.1.4.18. Relazione annuale al Parlamento

28.1.4.19. I pareri della Corte dei conti

28.1.5. I controlli sulla gestione da parte del MEF

28.1.6. I controlli sulla gestione da parte del Ministero dell'interno

Capitolo XXIX – I quadri riepilogativi

29.1. La mappa degli adempimenti con tempi e riferimenti normativi

Glossario e indice analitico

## Bibliografia

### Contenuti aggiuntivi

#### Cap. I

I principi contabili emanati dall'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali

#### Cap. IV

Schema di delibera presentazione DUP

Schema di delibera di approvazione del PEG

Il programma triennale dei lavori pubblici

Il programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi

#### Cap. V

Presentazione degli schemi di bilancio da parte della GC

Schema di delibera CC di approvazione del bilancio

Gli indicatori allegati al bilancio preventivo

Gli indicatori allegati al rendiconto

Gli indicatori degli enti strutturalmente deficitari

#### Cap. VI

I limiti di alcune tipologie di spesa

#### Cap. VIII

Schema di delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio

Schema di delibera GC prelievi fondo di riserva di compet.

Schema di delibera GC prelievi fondo di riserva di cassa

#### Cap. X

Schema di determina a contrattare

Schema di liquidazione della spesa

#### Cap. XIII

Schema di delibera di approvazione della relazione e della proposta di rendiconto da parte della Giunta

Schema di delibera consiliare di approvazione del rendiconto

#### Cap. XX

Schema di convenzione di tesoreria (aggiornato alla direttiva europea 2015/2366/UE sui pagamenti)

#### Cap. XXI

I modelli da utilizzare per la resa del conto degli agenti contabili

#### Cap. XXIII

Le norme che rinviano al regolamento di contabilità

Schema di regolamento di contabilità

#### Cap. XXIV

L'atto di indirizzo dell'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali

Schema di attestazione di inesistenza di debiti fuori bilancio

Cap. XXV

Un esempio di foglio di consolidamento

Cap. XXVI

Schema di delibera di ricognizione annuale delle partecipazioni ex art. 20 d.lgs. 175/2016

Cap. XXIX

La mappa degli adempimenti con tempi e riferimenti normativi

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento allo 0461.232337 o 0461.980546

oppure via mail a : [servizioclienti@libriprofessionali.it](mailto:servizioclienti@libriprofessionali.it)

www.LibriProfessionali.it è un sito di Scala snc Via Solteri, 74 38121 Trento (Tn) P.Iva 01534230220

