

Atti propedeutici al bilancio di previsione 2019/2021

Lodi, 5 ottobre 2018

Paola Cella

Dottore Commercialista dell'Ordine di Piacenza

Programma

- Il processo di programmazione nell'Ente Locale: DUP, bilancio di previsione, nota di aggiornamento al DUP
- Il DUP: finalità, iter, organi
- Il DUP: contenuto e struttura
- Gli strumenti di programmazione settoriale
- Il nuovo DUP semplificato
- Il parere dell'organo di revisione

I caratteri qualificanti della programmazione

Uno dei principi cardine del nuovo sistema contabile è il rafforzamento del **processo di programmazione**.

Il sistema di programmazione degli enti locali si fonda su questi elementi:

- 1) valenza pluriennale del processo**
- 2) lettura non solo contabile** dei documenti programmazione della gestione nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione
- 3) coerenza e interdipendenza** dei diversi strumenti di programmazione

Valenza pluriennale

Il processo di programmazione si estende su un orizzonte temporale almeno **triennale**.

Ciò che rileva non è solo il «carattere autorizzatorio» del bilancio di previsione bensì la necessità di porre attenzione ai seguenti aspetti:

- a) affidabilità e incisività delle politiche e dei programmi,
- b) chiarezza degli obiettivi,
- c) corretto ed efficiente utilizzo delle risorse.

Programmare significa definire

COSA si vuole realizzare (obiettivi/risultati attesi)

COME raggiungere i risultati attesi, attraverso quali attività e con quali mezzi (risorse strumentali e finanziarie, soggetti, ...)

QUANDO (tempi di realizzazione): nel breve periodo (1 anno), nel medio periodo (tre anni) o oltre (mandato amministrativo)

in un processo iterativo, per aggiustamenti progressivi (controllo).

Lettura non solo contabile

Il processo di programmazione deve superare l'aspetto meramente finanziario dando importanza e rilievo anche alle finalità e agli obiettivi di gestione, alle risorse necessarie per il loro perseguimento e alla loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Si vuole inoltre fornire un'omogenea informazione nei confronti dei portatori di interesse.

Coerenza e interdipendenza tra i documenti

Il principio di coerenza implica una considerazione “complessiva e integrata” del ciclo di programmazione, sia economico che finanziario, e un raccordo stabile e duraturo tra i diversi aspetti quantitativi e descrittivi delle politiche e dei relativi obiettivi - inclusi nei documenti di programmazione.

In particolare il bilancio di previsione, momento conclusivo della fase di previsione e programmazione, deve rappresentare con chiarezza **non solo gli effetti contabili** delle scelte assunte, ma anche la loro **motivazione e coerenza con il programma politico** dell'amministrazione, **con il quadro economico-finanziario** e **con i vincoli di finanza pubblica**.

Le fondamenta del sistema di programmazione

LINEE PROGRAMMATICHE (art. 46 c. 3 Tuel)

Entro il termine fissato dallo statuto il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato

RELAZIONE DI INIZIO MANDATO (art. 4 bis DL 149/2011)

La relazione di inizio mandato è predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario comunale ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato

Gli strumenti di programmazione

STRUMENTI	ORGANO DELIBERANTE	TERMINE APPROVAZIONE	FINALITA' E CONTENUTI
DUP	Giunta (presenta) Consiglio	31 luglio	Programmazione strategica
Nota di aggiornam. DUP	Giunta (presenta) Consiglio	15 novembre	Programmazione strategica
Bilancio di Previsione (BP) e piano indicatori	Consiglio	31 dicembre	Programmazione
Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (enti > 5.000 ab.)	Giunta	Entro 20 gg dall'approvazione del BP	Programmazione operativa

Documento Unico di Programmazione (DUP)

DUP (art. 170 Tuel)

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) :

- assorbe e sostituisce la Relazione previsionale e programmatica ed il Piano generale di sviluppo
- ricomprende la programmazione settoriale in materia di lavori pubblici, personale, acquisti e patrimonio

L'obiettivo è quello di riunire in un solo documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che orientano la predisposizione del bilancio di previsione, del PEG e quindi la gestione dell'ente locale.

DUP (art. 170 Tuel)

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento che permette l'attività di **guida strategica ed operativa** degli enti locali, costituendo atto **presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione**.

A differenza della relazione previsionale e programmatica:

- non è un allegato del bilancio di previsione
- è approvato prima del bilancio di previsione

Il DUP costituisce **guida e vincolo** ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

L'importanza del DUP

Principio contabile applicato 4/1 al punto 8 indica:

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

Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione. (art. 170 c.7)

Caratteristiche del DUP

In sintesi il DUP:

- è obbligatorio per tutti gli EE.LL
- è previsto un modello semplificato per gli Enti < 5.000 abitanti
- è uno strumento di programmazione strategica che si riferisce al programma di mandato;
- è uno strumento di programmazione operativa
- l'orizzonte temporale delle previsioni operative e finanziarie è almeno triennale;
- non c'è uno schema obbligatorio ma solo un contenuto minimo riportato nell'allegato 4/1 del D.Lgs. n.118/2011 - Principio contabile applicato concernente le programmazione di bilancio
- è predisposto a partire dall'esercizio 2016

Le finalità del DUP

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) :

- Individua gli indirizzi strategici
- Individua gli obiettivi strategici
- Definisce gli obiettivi operativi
- Definisce la programmazione settoriale

Iter di approvazione (Faq n. 10 Arconet)

- La Giunta approva con delibera il DUP, che viene presentato al Consiglio «per le conseguenti deliberazioni» entro il 31/7
- Il Consiglio riceve, esamina, discute il DUP e delibera (non necessariamente entro il 31/7). La deliberazione del Consiglio concernente il DUP può tradursi:
 - in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
 - in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.

Iter di approvazione (Faq n. 10 Arconet)

- La deliberazione del Consiglio costituisce una fase necessaria del ciclo della programmazione dell'ente, e questa deve essere assunta prima del 15/11
- Entro il 15/11 la Giunta presenta al Consiglio lo schema di bilancio di previsione e l'eventuale nota di aggiornamento al DUP

Nota di aggiornamento al DUP

- La nota di aggiornamento al DUP non è necessaria quando il DUP è già stato approvato dal Consiglio (senza rilievi) e non sono intervenuti eventi che rendono necessario l'aggiornamento del DUP già approvato.
- La nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo, e deve essere approvata dal Consiglio.

Nota di aggiornamento al DUP

Il Consiglio approva contestualmente la nota di aggiornamento al DUP ed il bilancio di previsione

Oppure

Il Consiglio approva prima la nota di aggiornamento al DUP e successivamente il bilancio di previsione.

DUP: struttura

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) :

- si compone di due parti:
 - **Sezione Strategica (SeS):** individua le principali scelte del programma da realizzare nel corso del mandato amministrativo;
 - **Sezione Operativa (SeO):** declina gli obiettivi strategici nella programmazione operativa
- si estende al Gruppo Amministrazione Pubblica.

Sezione Strategica del DUP

- Sviluppa e concretizza le linee del programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo;
- Orizzonte temporale: **mandato**
- Definisce gli **indirizzi strategici** dell'Ente e gli **obiettivi strategici** da perseguire entro la fine del mandato (per ogni missione di bilancio);
- Tiene conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e degli obiettivi di finanza pubblica individuati dal Governo e degli indirizzi comunitari;

Sezione Strategica del DUP

- Per ciascun **obiettivo strategico** occorre anche definire il contributo richiesto al Gruppo Amministrazione Pubblica (**GAP**) per perseguire l'obiettivo.
- La definizione degli obiettivi strategici non può non tener conto delle **condizioni** socio-economiche del territorio **esterne** all'ente e di quelle **interne**, attuali e prospettiche;

Sezione Strategica del DUP

Con riferimento alle **condizioni esterne** all'Ente l'analisi di programmazione strategica dovrebbe tener conto dei seguenti aspetti:

- Gli obiettivi formulati dal Governo nei documenti di programmazione nazionali e comunitari
- La situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali
- L'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e degli organismi partecipati

Sezione Strategica del DUP

Con riferimento alle **condizioni interne** all'Ente occorre specificare i seguenti aspetti:

- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali.
- Ruolo ed obiettivi di servizio e gestionali da affidare agli organismi partecipati. Occorre anche considerare la loro situazione economica e finanziaria e le procedure di controllo che l'Ente intende utilizzare.
- Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente, anche con riferimento alla spesa
- Coerenza e compatibilità, presente e futura, con i vincoli del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica

Sezione Strategica del DUP

Nel DUP devono essere esplicitati almeno i seguenti aspetti:

- a) Investimenti ed opere pubbliche da realizzare, con indicazione sia delle spese di investimento sia di quelle correnti di gestione, su base annuale
- b) Programmi e progetti di investimento in corso di realizzazione
- c) Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- d) Spesa corrente (con particolare riferimento alle funzioni fondamentali), qualità dei servizi resi e obiettivi di servizio
- e) Necessità finanziarie e strutturali
- f) Gestione del patrimonio

Sezione Strategica del DUP

Nel DUP devono essere esplicitati almeno i seguenti aspetti:

- g) Reperimento e impiego di risorse straordinarie e in conto capitale
- h) L'indebitamento, con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale
- i) Gli equilibri di bilancio, in termini corrente, di competenza e di cassa

Sezione Strategica del DUP

Nel DUP sono anche indicati gli **strumenti** attraverso cui l'Ente intende **rendicontare** il proprio operato nel corso del mandato ed il livello di realizzazione dei programmi e degli obiettivi strategici.

Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nella SeS sono verificati nello stato di attuazione e possono essere riformulati, tenuto conto delle condizioni interne, delle risorse finanziarie e della sostenibilità economico-finanziaria.

Verifica del DUP

L'elaborazione del DUP presuppone che ogni anno sia fatta la verifica dello stato di attuazione dei programmi (31/7).

Ogni anno gli obiettivi strategici sono verificati nel loro stato di attuazione e possono essere riformulati, tenuto conto delle condizioni interne, delle risorse finanziarie e della sostenibilità economico-finanziaria.

Al termine del mandato l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso al **relazione di fine mandato**.

Sezione Operativa del DUP

La sezione operativa (SeO) costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione della gestione e di programmazione operativa (bilancio di previsione)

L'arco temporale è triennale (pari a quello del bilancio di previsione).

Gli scopi della Sezione Operativa

La sezione operativa (SeO) ha i seguenti scopi:

a) Definire i **programmi** all'interno di ciascuna missione, con riferimento sia all'Ente che al GAP. I programmi da attuare consentono di perseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS.

Per ogni programma sono individuati:

- gli **obiettivi operativi annuali**.
- gli **aspetti finanziari**, esposti secondo il principio della competenza e della cassa (solo per il primo esercizio)

Gli scopi della Sezione Operativa

La sezione operativa (SeO) ha i seguenti scopi:

b) Orientare e guidare le successive **deliberazioni del Consiglio e della Giunta** o

c) Consentire l'attività di controllo strategico e di misurazione dei risultati perseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi ed alla relazione al rendiconto di gestione

Contenuto minimo della SeO

Contenuto minimo:

- gli indirizzi e gli obiettivi dei soggetti che fanno parte del GAP;
- dimostrare la coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- per la parte entrata: una valutazione generale dei mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento e il trend storico
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi
- gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti

Contenuto minimo della SeO

Contenuto minimo:

- per la parte spesa: per ciascuna missione l'articolazione dei programmi (finalità, motivazione delle scelte, risorse umane e strumentali di ciascun programma)
- analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti
- valutazione situazione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni;

Contenuto minimo della SeO

Contenuto minimo:

- programmazione dei lavori pubblici, triennale e aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n.50/2016;
- programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n.50/2016;
- programmazione del fabbisogno del personale a livello triennale e annuale
- piano delle alienazioni e valorizzazione dei beni patrimoniali

La struttura della SeO

La SeO si compone di due parti:

Parte 1) descrive le **motivazioni delle scelte programmatiche**, sia con riferimento all'Ente sia con riferimento al GAP, e individua i programmi e gli obiettivi;

Parte 2) compie una **programmazione** dettagliata su un arco temporale triennale delle **opere pubbliche**, del fabbisogno di **personale**, delle alienazioni e valorizzazioni del **patrimonio**.

Controllo Operativo

Gli obiettivi dei programmi devono essere controllati annualmente per verificarne il grado di raggiungimento e il loro eventuale aggiornamento.

DUP: variazione

Se nel corso dell'esercizio si rende necessario attuare nuovi programmi o variare quelli già previsti il Consiglio oltre ad adottare la necessaria variazione del Bilancio di previsione deve adeguare anche il DUP (principio della coerenza esterna).

DUP e programmazione settoriale

Raccordo tra DUP e altri strumenti di programmazione

Nel DUP sono inseriti tutti gli strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione (es. programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016, piano triennale di contenimento della spesa di cui all'art. 2, commi 594 e 599, della legge n. 244/2007).

Questi documenti sono approvati con il DUP, **senza necessità di ulteriori deliberazioni.**

Raccordo tra DUP e altri strumenti di programmazione

Nel caso in cui i **termini di adozione o approvazione** dei singoli documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente **precedano** il 31/7, tali documenti di programmazione devono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo **inserimento degli stessi nel DUP**.

Raccordo tra DUP e altri strumenti di programmazione

Nel caso in cui la legge preveda **termini di adozione o approvazione** dei singoli documenti di programmazione **successivi** al 31/7, tali documenti possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo **inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.**

Raccordo tra DUP e altri strumenti di programmazione

I documenti di programmazione per i quali la legge non prevede termini di adozione o approvazione devono essere inseriti nel DUP.

Programmazione dei lavori pubblici e forniture

Gli enti locali sono tenuti a redigere:

- il **programma triennale dei lavori pubblici** e il relativo **elenco annuale**, nel caso di interventi di valore pari o superiore a 100.000 €, e opere incompiute;
- il **programma biennale degli acquisti di beni e servizi** di importo pari o superiore a 40.000 € .

che devono trovare corrispondenza con il bilancio di previsione.

Programmazione dei lavori pubblici

In particolare il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale devono essere approvati in coerenza con il bilancio di previsione a cui si riferiscono, secondo le seguenti tempistiche:

- la Giunta adotta questi documenti e successivamente pubblicati sul sito web del committente;
- le amministrazioni possono consentire la presentazione di eventuali osservazioni entro 30 gg dalla pubblicazione;

Programmazione dei lavori pubblici

- l'approvazione definitiva da parte del Consiglio del programma triennale, e dell'elenco annuale, con gli eventuali aggiornamenti, avviene entro i successivi 30 gg dalla scadenza delle consultazioni, ovvero, comunque, in assenza delle consultazioni, entro 60 gg dalla pubblicazione sul sito web ed entro 90 gg dalla data di decorrenza degli effetti del proprio bilancio.

Programmazione delle forniture

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 € , che deve trovare corrispondenza con il bilancio di previsione, va approvato entro 90 gg dalla data di decorrenza degli effetti del proprio bilancio.

Non è esclusa la possibilità che il programma degli acquisti e il bilancio siano approvati contestualmente.

Piano delle alienazioni e valorizzazione dei beni patrimoniali

Ai sensi dell'art. 58 DL 112/2008 gli enti locali **allegano al bilancio di previsione** il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, nel quale si riportano gli immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile.

DUP semplificato

DUP semplificato: riferimenti normativi

Il DM 18 maggio 2018 ha modificato il punto 8.4 del Principio contabile applicato della programmazione che tratta del DUP semplificato ed ha riportato un esempio di struttura-tipo di DUP semplificato (appendice tecnica).

Gli enti possono utilizzare, anche parzialmente, la struttura di DUP semplificato riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica.

DUP semplificato

- Per gli enti di piccole dimensioni (fino a 5.000 abitanti) è previsto un modello semplificato.
- Nel DUP semplificato si illustrano le principali scelte del programma da realizzare nel mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione. Per ogni missione di bilancio si specificano gli obiettivi che l'ente intende realizzare
- Con periodicità annuale si verifica lo stato di attuazione degli obiettivi strategici e si aggiornano gli obiettivi.

DUP semplificato: contenuto

Il DUP deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'Ente, e in particolare:

- 1) le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio-economica dell'Ente;
- 2) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- 3) la gestione delle risorse umane;
- 4) i vincoli di finanza pubblica.

DUP semplificato

Con riferimento al triennio del bilancio di previsione si indicano:

- a) Le **entrate**, con particolare riferimento: ai **tributi** e alle **tariffe** dei servizi pubblici; al reperimento e impiego di **risorse straordinarie** e in **conto capitale**; all'**indebitamento**, con analisi della relativa sostenibilità;
- b) Le **spese**, con particolare riferimento: alla **spesa corrente** (con particolare riferimento alle funzioni fondamentali, alla programmazione di fabbisogno del personale e agli acquisti di beni e servizi), agli **investimenti ed opere pubbliche** (con indicazione del fabbisogno in termini di spesa su base annuale); ai **programmi e progetti di investimento in corso di realizzazione**

DUP semplificato

- c) gli **equilibri di bilancio** (situazione corrente e generale e di cassa)
- d) gli **obiettivi** delle missioni
- e) la **gestione del patrimonio** (con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali);
- f) gli obiettivi del **Gruppo Amministrazione Pubblica**;
- g) il **piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa**, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- h) altri eventuali strumenti di programmazione.

DUP semplificato

Si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni:

- a) il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici (ex. art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 e regolamento del Decreto n. 14/2018);
- b) il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (ex. art. 58, comma 1, del D.L. n. 112/2008);
- c) il programma biennale di forniture e servizi (ex. art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 e regolamento del Decreto n. 14/2018);

DUP semplificato

- d) Il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, (ex. art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007);
- e) (facoltativo) il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (ex. art. 16, comma 4, del D.L. n. 98/2011);
- f) programmazione triennale del fabbisogno di personale (ex. art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001).

DUP semplificato in forma
ulteriormente semplificata

DUP supersemplificato

Si applica agli enti con popolazione fino a 2.000 abitanti).

Nel DUP supersemplificato si illustrano i seguenti aspetti:

- a)l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici, con particolare riferimento alle gestioni associate;
- b)la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c)la politica tributaria e tariffaria;
- d)l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
- e)il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- f)il rispetto delle regole di finanza pubblica.

DUP supersemplificato

Gli enti con popolazione fino a 2.000 abitanti possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di DUP semplificato riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica.

Parere dell'organo di revisione sul DUP

Il Parere dell'Organo di Revisione

L'Organo di revisione deve esprimersi sul DUP o sulla nota di aggiornamento al DUP?

Questo parere rientra tra i pareri obbligatori?

Quando e su quali basi si può formulare il parere?

Quali elementi devono essere considerati?

Pareri dell'organo di revisione art. 239 Tuel

L'Organo di revisione rilascia **pareri** in materia di:

- 1) **Strumenti di programmazione economico-finanziaria**
- 2) Proposta di **bilancio di previsione, verifica degli equilibri e variazioni** di bilancio;

I pareri sono rilasciati con le modalità indicate nel **regolamento di contabilità**. Sono **pareri obbligatori**, che devono contenere un motivato **giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile** delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti.

Principi del Bilancio di Previsione

CONGRUITA': verifica **dell'adeguatezza dei mezzi disponibili rispetto ai fini** stabiliti. La congruità delle entrate e delle spese deve tener conto degli obiettivi programmati, degli andamenti storici e del riflesso derivante dagli impegni pluriennali.

PRUDENZA: nel bilancio di previsione devono essere iscritte

- le voci di entrata che **ragionevolmente** saranno disponibili nell'esercizio;
- le voci di spesa sostenibili e direttamente collegate alle risorse previste.

COERENZA: valuta l'esistenza di un **nesso logico** e conseguente tra atti di **programmazione/previsione/gestione/rendicontazione ed obiettivi da raggiungere/risultati** (coerenza interna)

La coerenza esterna collega la programmazione dell'Ente con le direttive e le scelte strategiche degli altri livelli di governo, tenuto altresì conto dei principi di coordinamento della finanza pubblica.

Principi del Bilancio di Previsione

VERIDICITA', ATTENDIBILITA': i dati devono esprimere una **rappresentazione veritiera dei fatti di gestione**, attraverso una rigorosa valutazione dei flussi finanziari ed economici generati da ciascuna operazione.

Le previsioni devono essere sostenute da **accurate analisi di tipo storico e programmatico** o, in mancanza, **da altri idonei ed obiettivi parametri di riferimento**, nonché da fondate aspettative di acquisizione e di utilizzo delle risorse al fine di rendere attendibili i documenti predisposti.

Un'informazione è attendibile quando è scevra da errori e distorsioni rilevanti e se gli utilizzatori possono fare affidamento su di essa.

Parere dell'Organo di Revisione sul DUP

L'Organo di Revisione è tenuto ad esprimere il parere sulla delibera di Giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio

Il parere è reso secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità dell'ente.

Parere dell'Organo di Revisione sul DUP

Al fine di esprimere il parere occorre verificare:

- la corrispondenza del DUP al contenuto minimo previsto dal Principio contabile applicato alla programmazione (non esiste uno schema obbligatorio di DUP)
- la coerenza degli atti di programmazione con il bilancio di previsione e i suoi allegati (es. linee programmatiche di mandato, pareggio di bilancio, piano di razionalizzazione degli organismi partecipati)
- attendibilità contabile (se è noto lo schema del bilancio di previsione)

Parere dell'Organo di Revisione sul DUP

In occasione dell'approvazione del DUP presentato a luglio l'organo di revisione può esprimere SOLO un **parere di coerenza, rinviando il giudizio di congruità e di attendibilità contabile** alla nota di aggiornamento del DUP.