

SPECIALE

CONTABILITÀ

# Manuale del ragioniere comunale

Come si applica e come funziona la contabilità dell'ente locale

NOVITÀ OTTOBRE 2019



COPERTINA  
CARTONATA

Aggiornato al D.M. 1/8/2019  
(XI decreto correttivo al D.Lgs. n. 118/2011)



Con video-presentazione dell'autore Mauro Bellesia

**MAGGIOLI  
EDITORE**

# MANUALE DEL RAGIONIERE COMUNALE

Come si applica e come funziona la contabilità dell'ente locale

Il manuale tratta la disciplina dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali visto dal punto di vista del **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 dell'evoluzione 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 non comuni per intuire e decifrare in anticipo gli effetti delle norme e degli atti amministrativi, distinguendo quelli importanti, ai quali dedicare tempo ed attenzione, da quelli di scarsa significatività.



Il manuale ha lo scopo di guidare l'azione di chi riveste o di chi intende ricoprire il complesso e difficile ruolo di Ragioniere comunale. Al fine di semplificare la lettura, nel testo è inserito questo 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 all'interno del testo.**

## Autore

**M. Bellesia**, ha una lunga esperienza non solo operativa quale Ragioniere capo del Comune di Vicenza, ma anche come componente dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno. Revisore contabile, consulente Anci, già amministratore delegato di società privata e più volte commissario straordinario, componente di nuclei di valutazione, è autore di pubblicazioni in materia di contabilità, controllo e finanza per enti locali e imprese, è docente presso varie Università e Scuole di Pubblica Amministrazione.

## DOCUMENTAZIONE ONLINE

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 e normativa di riferimento.



Mauro Bellesia

Ottobre 2019 - F.to 17x24 - pp. 1200  
Cod. 88.916.3427.6 - € 115,00

## INCLUSO CON L'ACQUISTO DEL VOLUME

- › l'aggiornamento online dei contenuti del Manuale **fino al 30/06/2020,**
- › l'accesso gratuito per **1 mese** al servizio internet di aggiornamento quotidiano **bilanciocontabilita.it**

## Indice del Manuale

- › **Capitolo I** – L'evoluzione e le prospettive dell'ordinamento contabile
- › **Capitolo II** – Le norme di riferimento dell'attuale sistema finanziario e contabile
- › **Capitolo III** – Il ciclo della gestione
- › **Capitolo IV** – La programmazione di bilancio
- › **Capitolo V** – Il bilancio preventivo
- › **Capitolo VI** – I vincoli di finanza pubblica
- › **Capitolo VII** – L'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria
- › **Capitolo VIII** – Le variazioni del bilancio in corso di gestione
- › **Capitolo IX** – Il procedimento di acquisizione delle entrate
- › **Capitolo X** – Il procedimento di erogazione delle spese
- › **Capitolo XI** – Il parere e il visto di regolarità contabile
- › **Capitolo XII** – L'indebitamento e gli investimenti
- › **Capitolo XIII** – Il rendiconto annuale
- › **Capitolo XIV** – Il conto del bilancio
- › **Capitolo XV** – Il conto economico
- › **Capitolo XVI** – Lo stato patrimoniale
- › **Capitolo XVII** – Gli inventari
- › **Capitolo XVIII** – Le piattaforme web di contabilità
- › **Capitolo XIX** – L'ente locale e l'IVA
- › **Capitolo XX** – Il servizio di tesoreria
- › **Capitolo XXI** – L'economista e gli agenti contabili
- › **Capitolo XXII** – Le criticità finanziarie e gli strumenti per porvi rimedio
- › **Capitolo XXIII** – Il regolamento di contabilità
- › **Capitolo XXIV** – Le competenze ed il ruolo del ragioniere
- › **Capitolo XXV** – I bilanci aggiunti
- › **Capitolo XXVI** – Le operazioni nei confronti delle partecipazioni
- › **Capitolo XXVII** – Il regime dei controlli interni
- › **Capitolo XXVIII** – I controlli esterni
- › **Capitolo XXIX** – I quadri riepilogativi

### *Glossario e indice analitico*

### *Bibliografia*

## Indice dei materiali online

- › **Cap. I** - I principi contabili emanati dall'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali (file excel)
- › **Cap. IV** - Schema di delibera di presentazione del DUP  
Schema di delibera di approvazione del PEG  
Il programma triennale dei lavori pubblici  
Il programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi (file excel)
- › **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 (file excel)  
Gli indicatori allegati al rendiconto (file excel)  
Gli indicatori degli enti strutturalmente deficitari (file excel)
- › **Cap. VI** - I limiti di alcune tipologie di spesa (file excel)
- › **Cap. VIII** - Schema di delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio  
Schema di delibera GC prelievi fondo di riserva di competenza  
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 (file excel)
- › **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 (file excel)
- › **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

## MODULO D'ORDINE

DESIDERO ORDINARE IL SEGUENTE VOLUME	COPIE
<input type="checkbox"/> <b>MANUALE DEL RAGIONIERE COMUNALE</b> - Come si applica e come funziona la contabilità dell'ente locale Ottobre 2019 - Formato 17x24 - pp. 1200 - Codice 88.916.3427.6 - Euro 115,00	.....
<b>TOTALE</b>	.....

**IMPORTANTE** per motivi fiscali ai fini del ricevimento dell'ordine è obbligatorio indicare il Codice Fiscale (per tutti i clienti) e anche la Partita IVA (per tutti i clienti soggetti IVA: aziende, studi, professionisti, enti con attività economica).

**Ente/Rag.Sociale** \_\_\_\_\_

**Nome e Cognome** \_\_\_\_\_

**Professione/Ufficio** \_\_\_\_\_

**Via** \_\_\_\_\_ **n.** \_\_\_\_\_

**CAP** \_\_\_\_\_ **Città** \_\_\_\_\_ **PV** \_\_\_\_\_

**Tel** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ **Fax** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**Codice Fiscale** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **P.IVA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Codice Univoco** \_\_\_\_\_ **CIG:** \_\_\_\_\_ **CUP:** \_\_\_\_\_

**Ordine di acquisto** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_

**Nr.Delibera** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_ **Nr.Determina** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_

**Impegno di spesa** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_ **Capitolo** \_\_\_\_\_

**Nr. Buono** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_

\* il tipo di ordine di acquisto può essere il buono, la determina ecc.

### MODALITÀ DI PAGAMENTO:

Indicare con una X la modalità di pagamento:

- Contrassegno**
- Pagamento anticipato**, con versamento sul c.c.postale n. 31670508 intestato a Maggioli Spa 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) oppure con bonifico bancario presso la BANCO BPM S.p.A. - filiale di Cesena, Codici IBAN: IT 59 0 05034 23900000000112925
- A 30 giorni data fattura**, con versamento sul c.c.postale oppure con bonifico bancario

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Timbro

Timbro Comune /Ente

Ottobre 2019 - A05030V0LE01

INFORMATIVA Artt. 13, 14 del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR): Maggioli S.p.a., titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4 c. 7, raccoglie presso di sé e tratta, i dati conferiti per la fornitura dei prodotti o l'espletamento dei servizi oggetto dell'ordine/commissione con l'ausilio di strumenti elettronici. I dati personali il cui conferimento è facoltativo ma indispensabile per fornire i servizi indicati vengono trattati con modalità anche automatizzate da personale opportunamente formato come previsto dal GDPR. I suddetti dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici per obblighi di legge e a soggetti privati in funzione del contratto, quali la rete agenti, società di factoring, istituti di credito, società di recupero crediti, società di assicurazione del credito, società di informazioni commerciali, professionisti e consulenti, corrieri in genere; ad enti preposti al controllo, o aventi diritto per motivi fiscali, amministrativi, rilascio accreditamenti professionali ecc.; a società del Gruppo Maggioli per le stesse finalità e trattati da dipendenti e/o collaboratori, opportunamente autorizzati e previo consenso anche per teleselling, mailing, marketing; da terzi autorizzati e nominati come responsabili o come autonomi titolari al trattamento. I dati non saranno diffusi e/o esportati in Paesi extraUE o senza le garanzie di cui all'articolo 45 del GDPR. La base giuridica del trattamento è basata sull'obbligo contrattuale. I dati saranno conservati e trattati per il tempo necessario all'espletamento dei servizi richiesti e comunque non oltre i limiti dovuti ad obblighi fiscali, amministrativi, legali. I soggetti interessati potranno in ogni momento esercitare i diritti riconosciuti ai sensi degli artt. da 15 a 22. Per ogni richiesta è possibile rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento: Maggioli S.p.a. con sede in Santarcangelo di Romagna (Rn) Via del Carpino, 8 – ufficio privacy. Informativa completa: [www.maggioli.it/privacy/](http://www.maggioli.it/privacy/)

» **Ho letto l'informativa e acconsento, con la sottoscrizione del presente modulo d'ordine, al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR).**

Conferimento facoltativo del consenso:

» Autorizzo lo svolgimento di attività di marketing diretto quali invio anche tramite e-mail, SMS di materiale pubblicitario e di comunicazioni aventi contenuto informativo e promozionale in relazione a prodotti e servizi forniti e/o promossi dal Titolare del trattamento o dai propri partner esplicitati nell'informativa.

Acconsento  Non Acconsento

**Servizio Clienti:**

**Tel** 0541.628200 | **Posta** Maggioli Spa presso c.p.o. | [clienti.editore@maggioli.it](mailto:clienti.editore@maggioli.it)  
**Fax** 0541.622595 | Rimini - 47921 - Rimini | [www.maggiolieditore.it](http://www.maggiolieditore.it)

