

BILANCIO CONSOLIDATO 2020 DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI ORISTANO" LINEE GUIDA"

Il presente documento fornisce le linee guida per le operazioni di consolidamento dei bilanci degli enti, delle aziende e delle società inclusi nel perimetro del bilancio consolidato 2020 del Comune di Oristano. Il bilancio consolidato del gruppo di un'amministrazione pubblica è:

1. predisposto in attuazione degli articoli 11 bis - 11 quinquies del D. Lgs. 118/2011 e di quanto previsto dal principio Allegato 4/4;
2. composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dai relativi allegati (Relazione sulla gestione e nota integrativa);
3. riferito alla data di chiusura del 31 dicembre di ciascun esercizio;
4. predisposto facendo riferimento all'area di consolidamento individuata dall'ente capogruppo alla data del 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce;
5. approvato entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

Il documento è redatto ai sensi di quanto previsto dal Principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato, Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/11. Il Punto 3.2, in particolare, stabilisce che in occasione dell'avvio del processo di redazione del bilancio consolidato l'amministrazione pubblica capogruppo:

1. comunica agli enti, alle aziende e alle società l'inclusione nel proprio bilancio consolidato;
2. trasmette a ciascuna di tali entità l'elenco dei soggetti compresi nell'Area di consolidamento;
3. impartisce le direttive necessarie per rendere possibile la predisposizione del bilancio consolidato.

Il consolidamento verrà effettuato sulla base dei bilanci dell'esercizio 2020 delle entità da consolidare, chiusi al 31/12/2020. I bilanci di esercizio e la documentazione integrativa sono trasmessi alla capogruppo entro 10 giorni dall'approvazione dei bilanci e, in ogni caso, entro il 01 luglio 2021.

L'osservanza di tali termini è particolarmente importante, in considerazione dei tempi tecnici necessari per l'effettuazione delle operazioni di consolidamento, per permettere il rispetto dei tempi previsti per il controllo e l'approvazione del bilancio consolidato.

Qualora alle scadenze previste i bilanci dei componenti del gruppo non fossero ancora stati approvati, dev'essere trasmesso un pre-consuntivo o il bilancio predisposto ai fini dell'approvazione.

Il rispetto dell'uniformità temporale impone che tutti i bilanci da consolidare, ovvero inclusi nel perimetro di consolidamento, siano riferiti alla stessa data di chiusura dell'esercizio del Comune di Oristano, ossia al **31 dicembre 2020**. Pertanto, se non coincidenti, saranno detti enti, aziende, società a dover uniformare il proprio bilancio, operando le rettifiche necessarie alle operazioni o ai fatti significativi intervenuti tra la propria data di chiusura del bilancio e il 31 dicembre 2020.

I documenti da trasmettere comprendono:

- 1) lo stato patrimoniale al **31/12/2020**;

2) il conto economico al **31/12/2020**;

Lo stato patrimoniale e il conto economico devono essere riclassificati secondo lo schema previsto dall'allegato 11 al d.lgs 118/2011.

3) Relazioni degli organi di controllo (Collegio sindacale, Organo di revisione, ecc.);

4) Verbale di approvazione dell'Assemblea soci.

5) "relazione sul *governo societario*" prevista dall'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", inerente l'implementazione di "programmi di valutazione del rischio aziendale";

6) la nota integrativa: *deve* contenere oltre alle informazioni di dettaglio riguardanti le operazioni interne al gruppo (crediti, debiti, proventi e oneri, utili e perdite conseguenti ad operazioni effettuate tra le componenti del gruppo anche le seguenti informazioni:

- a) una sezione dedicata al bilancio consolidato *ove* indicare tutti rapporti intercorsi durante l'esercizio ed i crediti debiti reciproci esistenti al 31.12.2020;
- b) un paragrafo *dove* rendere conto del raggiungimento o meno degli obiettivi, sia quelli generali che quelli specifici, se eventualmente definiti dal Comune di Oristano nel **DUP** approvato, unitamente al bilancio di previsione;
- c) situazione dell'indebitamento: elenco dei mutui/prestiti in essere indicando distintamente per ogni mutuo: l'ente mutuante, l'importo, l'oggetto, il tipo, la durata, il tasso, l'anno di contrazione, l'anno di inizio ammortamento, l'anno di fine ammortamento, eventuali rinegoziazioni, scadenza ed entità delle rate, eventuali garanzie e costi extra;
- d) eventuali operazioni di finanza derivata in essere indicando: il tipo (Swap, Options, Futures, Forwards, altro), la controparte, il titolo o bene sottostante, l'importo, l'oggetto, la funzione, la struttura, l'anno di contrazione e la durata;
- e) Indicazione separata dei ricavi realizzati dall'azienda nel 2020, direttamente attribuibili al Comune di Oristano, rispetto al totale dei ricavi d'esercizio.
- f) personale ed incarichi:
 - i. richiamo ai contratti collettivi nazionali applicati, la data di loro vigenza e la scadenza;
 - ii. consistenza qualitativa e numerica del personale impiegato (dirigenti, quadri, impiegati, operai, altro personale, personale a tempo indeterminato, personale a tempo determinato, lavoro flessibile), età media, dati relativi al turnover (assunzioni, dimissioni, pensionamenti, cessazioni, passaggi di categoria), importo delle retribuzioni medie lorde per categoria;

**ALLEGATO C - LINEE GUIDA PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO 2020 DEL
GRUPPO COMUNE DI ORISTANO**

- iii. i principali elementi (oggetto, costo, periodo di riferimento) delle consulenze attivate nell'anno di riferimento;
 - iv. i costi sostenuti per: missioni e trasferte; buono pasto/indennità sostitutiva per la mensa al personale; lavoro straordinario (illustrando le motivazioni in ordine alla sua autorizzazione);
 - v. relazioni in ordine alle ferie maturate e godute/non godute dal personale;
 - vi. se esistenti, l'oggetto ed i costi sostenuti per la sottoscrizione di eventuali polizze assicurative sottoscritte a favore dei propri dipendenti;
 - vii. eventuali costi aggiuntivi per benefit di varia natura riconosciuti al personale;
 - viii. adeguata rappresentazione contabile delle misure/iniziative che si intendono adottare ai fini del contenimento delle spese di personale e dei risultati conseguiti in termini economico – gestionali.
- g) una lista di operazioni reciproche tra le componenti del gruppo medesimo indicante controparte, causale, importo

Per quanto riguarda i documenti di cui ai punti 1 e 2 oltre alla loro versione ufficiale, si richiede di trasmettere obbligatoriamente una versione in formato XBRL, e, comunque, altro formato che consenta l'estrazione, la copia e la rielaborazione delle informazioni in essi contenute.

DATI CONTABILI

Operazioni reciproche e partite in transito

Il bilancio consolidato, redatto dalla capogruppo (Comune di Oristano), *deve* includere soltanto le operazioni che i componenti inclusi nel consolidamento hanno effettuato con i terzi estranei al gruppo.

Pertanto, in sede di consolidamento, *devono* essere eliminati le operazioni e i saldi reciproci perché costituiscono semplicemente il trasferimento di risorse all'interno del gruppo.

Le operazioni reciproche riguardano la dimensione economica (costi/ ricavi), la dimensione patrimoniale (crediti/ debiti) e gli interventi straordinari (acquisto/ cessione di partecipazioni di componenti del gruppo, cessione di beni infragruppo).

La corretta procedura di eliminazione di tali poste presuppone l'equivalenza delle partite reciproche e l'accertamento delle eventuali differenze.

Particolare attenzione *va* posta sulle **partite "in transito"** per *evitare* che la loro omessa registrazione da parte di una società da consolidare renda i saldi non omogenei.

Possono verificarsi casi di disallineamento derivanti dalla mancata corrispondenza delle poste reciproche (relativamente, ad esempio, a fatture emesse da un componente del gruppo ed ancor

**ALLEGATO C - LINEE GUIDA PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO 2020 DEL
GRUPPO COMUNE DI ORISTANO**

non contabilizzate dalla controparte appartenente anch'essa al gruppo, ovvero a pagamenti Effettuati ma non ancora ricevuti dalla controparte, ecc.).

Al fine di ridurre tali disallineamenti, è necessario che tutti i componenti del Gruppo si attivino nei confronti degli altri componenti tempestivamente e comunque prima della redazione dei rispettivi progetti di bilancio per fornire i necessari dettagli e informazioni circa i saldi derivanti da operazioni reciproche.

Ciò al fine di giungere alla stesura dei rispettivi progetti di bilancio coerentemente con le scritture contabili effettuate dagli altri componenti del gruppo.

Criteri di valutazione

La redazione del bilancio consolidato impone che a operazioni e fatti simili in circostanze analoghe, siano applicati principi contabili uniformi. Per quanto non specificatamente previsto nell'allegato 4/4 al D. Lgs. 118/2011 si fa rinvio ai Principi contabili generali civilistici e a quelli emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).

Nei casi in cui i principi contabili applicati ai bilanci del Comune e degli enti consolidati, pur corretti, non siano uniformi tra loro, occorre un processo di armonizzazione a livello di bilanci d'esercizio delle singole componenti Gruppo Ente Locale e, nei limiti in cui ciò non sia possibile, apportare le opportune rettifiche in sede di consolidamento.

È consentito derogare all'adozione di criteri uniformi di valutazione allorché la conservazione di criteri difformi sia più idonea a una rappresentazione veritiera e corretta; in tal caso l'informativa supplementare al bilancio consolidato deve evidenziare la difformità dei principi contabili utilizzati e i motivi della mancata uniformità.

La difformità nei principi contabili adottati da una o più controllate, è altresì accettabile, se essi non sono rilevanti, sia in termini quantitativi che qualitativi, rispetto al valore consolidato della voce in questione.

In considerazione di quanto sopra, occorre esplicitare i criteri di valutazione applicati con le relative informazioni di dettaglio, al fine dell'indicazione nella nota integrativa al bilancio consolidato.

Consistenza dell'attivo e del passivo

In considerazione di quanto prevede l'Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011, la nota integrativa al bilancio consolidato indica le ragioni delle più significative variazioni intervenute nella consistenza delle voci dell'attivo e del passivo rispetto all'esercizio precedente.

Occorre pertanto che le note integrative dei componenti del gruppo riportino il dettaglio delle voci di debito / credito dettagliate come sopra indicato.

3. Debiti I crediti con durata superiore a 5 anni e debiti assistiti da garanzie reali

In considerazione di quanto prevede l'Allegato 4/4 al D. Lgs. 118/2011, la nota integrativa al bilancio consolidato prevede, distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore a cinque anni, e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni di imprese incluse nel perimetro di consolidamento, con specifica indicazione della natura delle garanzie.

Occorre pertanto che le note integrative dei componenti del gruppo riportino il dettaglio delle voci di debito /credito dettagliate come sopra indicato.

Ratei, risconti e altri accantonamenti

In considerazione di quanto prevede l'Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011, la nota integrativa al bilancio consolidato indica la composizione delle voci "ratei e risconti" e "altri accantonamenti", quando il loro ammontare è significativo.

È necessario pertanto che le note integrative dei componenti del "Gruppo Comune di Oristano" riportino, in maniera analitica, la composizione delle suddette voci e le ragioni delle variazioni intervenute nelle loro consistenze rispetto all'esercizio precedente.

Interessi ed altri oneri finanziari

In considerazione di quanto prevede l'Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011, la nota integrativa al bilancio consolidato indica la suddivisione degli interessi e degli altri oneri finanziari tra le diverse tipologie di finanziamento.

È necessario pertanto che le note integrative dei componenti del "Gruppo Comune di Oristano" riportino, in maniera analitica, la composizione delle suddette voci in relazione alla tipologia di finanziamento e l'indicazione del loro ammontare nonché le ragioni delle variazioni intervenute nelle loro consistenze rispetto all'esercizio precedente.

Proventi e oneri straordinari

In considerazione di quanto prevede l'Allegato 4/4 al D. Lgs. 118/2011, la nota integrativa al bilancio consolidato indica, la composizione delle voci "proventi straordinari" e "oneri straordinari", quando il loro ammontare è significativo.

È necessario pertanto che le note integrative dei componenti del "Gruppo Comune di Oristano" riportino, in maniera analitica, la composizione delle suddette voci e le ragioni delle variazioni intervenute nelle loro consistenze rispetto all'esercizio precedente.

Strumenti finanziari derivati

In considerazione di quanto prevede l'Allegato 4/4 al D. Lgs. 118/2011, la nota integrativa al bilancio consolidato indica, in maniera analitica e per ciascuna categoria di strumenti finanziari derivati, il loro fair value ed informazioni sulla loro entità e sulla loro natura.

È necessario pertanto che le note integrative dei componenti del "Gruppo Comune di Oristano" riportino, in maniera analitica, le citate informazioni e le ragioni delle variazioni intervenute nelle loro consistenze rispetto all'esercizio precedente.

Svalutazione crediti ed accantonamento per rischi

Ciascun componente del gruppo dovrà indicare in nota integrativa la composizione delle voci "svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide" e "accantonamenti per rischi", quando il loro ammontare è significativo, nonché le ragioni delle variazioni intervenute nelle loro consistenze rispetto all'esercizio precedente.

Tributi comunali e tariffe per servizi pubblici

In fase di rilevazione delle partite reciproche, occorre prestare particolare attenzione a quanto contabilizzato con riferimento ai tributi comunali (IMU, TASI, TARI, COSAP, ecc.).

Si invita, in ogni caso, a specificare i criteri utilizzati per determinarne o meno la significatività.

Spesa per il personale

È necessario che ciascun componente del gruppo indichi in nota integrativa il numero delle unità di personale in servizio (al 31.12) distinto per inquadramento/livello e la relativa spesa. Per personale si intende quello utilizzato a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.

Al fine di addivenire ad un calcolo omogeneo per tutti i componenti del Gruppo, si riportano di seguito le componenti da utilizzare nella determinazione della "spesa del personale", sulla base delle componenti utilizzate dalla capogruppo (Comune di Oristano):

Si considera "**spesa del personale**":

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
2. spesa per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto, in strutture/organismi/enti variamente denominati partecipati o comunque facenti capo alla società in oggetto; *si intende anche personale es. "distaccato/comandato"*;
3. spesa per le collaborazioni coordinate e continuative, per contratti di somministrazione e per altre forme di lavoro flessibile (es. voucher);
4. eventuali spese a carico della società per lavoratori socialmente utili;
5. spesa sostenuta/rimborsata dalla società per il personale utilizzato di altre società/enti, per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
si intende anche personale utilizzato mediante "rete d'impresa";
6. compensi per incarichi di responsabile di servizi/uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione;
7. spesa per il personale con contratti di formazione e lavoro/apprendistato;

8. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
9. spesa destinata alla previdenza e assistenza;
10. IRAP;
11. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto ed equo indennizzo;
12. spese per la formazione e rimborsi per missioni.

Tra le spese sopraindicate si chiede di dare specifica evidenza ai seguenti importi:

1. spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati;
2. eventuali oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi;
3. spese per il personale appartenente alle categorie protette;
4. spesa per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto, in strutture/organismi/ enti variamente denominati per la quale è previsto il rimborso
5. eventuali incentivi per la progettazione interna.

11. Altro

Lo Stato Patrimoniale Consolidato Attivo, alla voce B) III) 2), prevede la suddivisione tra "Terreni" (2.1) e "Fabbricati"(2.2).

Non tutti i bilanci dei singoli enti/società riportano tale suddivisione, pertanto si chiede di indicarli distintamente in nota integrativa.

Infine, nella nota integrativa devono essere riportati:

- a. composizione del capitale sociale;
- b. numero e compenso (lordo) spettante ad: amministratori, sindaci e revisore.

Il Comune di Oristano si riserva di fornire ulteriori indicazioni operative sulla base delle esigenze concrete che emergeranno nel corso delle diverse fasi di stesura dello stesso. Si conta fin da ora su una proficua collaborazione tra tutte le realtà coinvolte in tale percorso, al fine di assicurare la realizzazione di un bilancio attendibile e rispettoso dei principi contabili e, al tempo stesso, di ottimizzare le risorse e il tempo che saranno dedicati a tale lavoro.