



# *Città di Lentini*

*Provincia di Siracusa*

## **REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ** **APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. 114 DEL 14 NOVEMBRE 1994**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **TITOLO II - DEMANIO E PATRIMONIO**

### **TITOLO III - FORMAZIONE E ED APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI PREVISIONALI**

### **TITOLO IV - GESTIONE DEL BILANCIO**

### **TITOLO V - MOVIMENTO DEI MEZZI FINANZIARI**

### **TITOLO VI - DEL PATRIMONIO**

### **TITOLO VII - SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE**

### **TITOLO VIII - SERVIZIO DI TESORERIA**

### **TITOLO IX - I CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI**

### **TITOLO X - REVISORI DEI CONTI**

### **TITOLO XI - APPROVAZIONE DEL RENDICONTO**

### **TITOLO XII - INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA**

### **TITOLO XIII - CONTROLLO DI GESTIONE**

#### TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

##### ART. 1

##### FINALITÀ GENERALI

1. IL PRESENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ DISCIPLINA GLI ASPETTI CONTABILI DELLE AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI LENTINI, SECONDO PRINCIPI DI EFFICIENZA, FUNZIONALITÀ E TRASPARENZA..

##### ART. 2

##### ACCESSO DEI CITTADINI ALLA INFORMAZIONI

1. L'AMMINISTRAZIONE AGISCE SULLA BASE DI PRINCIPI DELLE LEGGI 142/90 E 241/90, COSÌ COME MODIFICATE ED INTEGRATE DALLE LEGGI REG, 48/91 E 10/91..

2. TUTTI I CITTADINI HANNO LA POSSIBILITÀ DI CONTROLLARE L'OPERATO DEGLI AMMINISTRATORI E L'ATTIVITÀ CONTABILE DELL'ENTE, CHE DOVRÀ ESSERE IMPRONTATA A CRITERI DI BUONA E CORRETTA AMMINISTRAZIONE.

#### TITOLO II - DEMANIO E PATRIMONIO

##### CAPO I - BENI DEMANIALI

##### ART. 3

##### GENERALITÀ

1. LA GESTIONE DEI BENI COMUNALI È INFORMATA A CRITERI DI CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL DEMANIO STRUMENTALE COMUNALE SULLA BASE DI REALISTICHE VALUTAZIONI ECONOMICHE TRA ONERI E UTILITÀ PUBBLICA DEL SINGOLO BENE.

##### ART. 4

##### I BENI APPARTENENTI AL DEMANIO

1. I BENI DEL COMUNE DI DISTINGUONO IN BENI DEMANIALI E BENI PATRIMONIALI, SECONDO LE NORME DEL CODICE CIVILE

##### ART. 5

##### DESCRIZIONE DEI BENI DEL COMUNE

1. I BENI DEL COMUNE SONO DESCRITTI IN APPOSITI REGISTRI DI CONSISTENZA OD INVENTARI, SECONDO LE NORME CONTENUTE NEI SUCCESSIVI ARTICOLI.

##### ART. 6

## INVENTARIO DEI BENI DEMANIALI

1. L'INVENTARIO DEI BENI DEL DEMANIO COMUNALE CONSISTE IN UNO STATO DESCRITTIVO DESUNTO DAL CATASTO DALL'APPOSITO REGISTRO.

2. L'INVENTARIO DI TALI BENI È ESEGUITO DAL COMUNE ED AGGIORNATO SECONDO LE VIGENTI LEGGI.

### ART. 7

#### CONSERVAZIONE DELL'INVENTARIO

1. L'ORIGINALE DELL'INVENTARIO VIENE CONSERVATO PRESSO L'UFFICIO DI RAGIONERIA COMUNALE A CURA DEL RAGIONIERE ED IN COPIA PRESSO L'UFFICIO TECNICO COMUNALE.

### ART. 8

#### CESSAZIONE DI DESTINAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. I BENI DEL DEMANIO COMUNALE CHE CESSANO DALLA LORO DESTINAZIONE ALL'USO PUBBLICO PASSANO AL PATRIMONIO DEL COMUNE.

## CAPO II - I BENI PATRIMONIALI

### ART. 9

#### I BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DEL COMUNE

1. I BENI PATRIMONIALI DEL COMUNE SI DISTINGUONO IN BENI IMMOBILI E BENI MOBILI ED IN BENI DISPONIBILI E BENI INDISPONIBILI.

### ART. 10

#### I BENI IMMOBILI

1. SONO IMMOBILI I BENI TALI PER LORO NATURA O PER LA LORO DESTINAZIONE O PER L'OGGETTO CUI SI RIFERISCONO.

### ART. 11 - I BENI MOBILI

1. SONO MOBILI QUEI BENI TALI PER LORO NATURA O DETERMINAZIONE DI LEGGE, SECONDO QUANTO PREVISTO DAL CODICE CIVILE.

### ART. 12

#### ALTRI BENI PATRIMONIALI

1. SONO DA RICOMPREDERE TRA I BENI PATRIMONIALI: I CREDITI ED ALTRE ATTIVITÀ PATRIMONIALI DIVERSE; CENSI, CANONI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI ATTIVE; CAPITALI DI DOTAZIONE DELLE AZIENDE SPECIALI, DELLE ISTITUZIONI; CAPITALI RELATIVI A PARTECIPAZIONI AZIONARIE; CREDITI FINANZIARI ATTINENTI A RESIDUI ATTIVI DICHIARATI INESIGIBILI; BENI DI TERZI IN DEPOSITO O IN USO DISCENDENTE DA REGOLARE CONTRATTO.

### ART. 13

#### BENI NON DISPONIBILI

1. SI CONSIDERANO INDISPONIBILI QUEI BENI CHE PER LA LORO DESTINAZIONE AD UN SERVIZIO PUBBLICO OVVERO PER DISPOSIZIONI DI LEGGE NON POSSONO ESSERE ALIENATI O COMUNQUE DISTOLTI DAL PATRIMONIO DEL COMUNE.

2. GLI ALTRI BENI PATRIMONIALI DEL COMUNE SI CLASSIFICANO TRA BENI DISPONIBILI.

### ART. 14

#### I REGISTRI DI CONSISTENZA

1. I BENI IMMOBILI PATRIMONIALI SONO ISCRITTI A CURA DELLO UFFICIO DI RAGIONERIA NEGLI APPOSITI REGISTRI DI CONSISTENZA CON LE SEGUENTI INDICAZIONI:

- a. IL LUOGO, LA DENOMINAZIONE, LA QUALITÀ
- b. I CONNOTATI CATASTALI, L'ESTIMO O LA RENDITA IMPONIBILE;
- c. I TITOLI DI PROVENIENZA;

- d. L'ESTENSIONE;
- e. IL REDDITO;
- f. IL VALORE FONDIARIO APPROSSIMATIVO;
- g. LE SERVITÙ, I PESI E GLI ONERI DI CUI SONO GRAVATI;
- h. L'USO O SERVIZIO SPECIALE A CUI SONO DESTINATI;
- i. LA DURATA DI TALE DESTINAZIONE.

2. I REGISTRI DI CONSISTENZA INDICHERANNO ALTRESÌ SE DETTI BENI FRUTTIFERI O MENO.

#### ART. 15

##### ALTRI BENI CONSIDERATI IMMOBILI

1. I DIRITTI, LE SERVITÙ E LE AZIONI CHE, A NORMA DEL CODICE CIVILE SONO CONSIDERATI COME BENI IMMOBILI, SONO ANNOTATI NEGLI INVENTARI E NEI REGISTRI DI CONSISTENZA INSIEME COL RELATIVO FONDO, E SONO DESCRITTI A PARTE, QUANDO NON RIGUARDINO IMMOBILI DEMANIALI.

#### ART. 16

##### INVENTARI SEPARATI

1. IL COMUNE DI LENTINI NON HA INVENTARI SEPARATI NON AVENDO FRAZIONI

#### ART. 17 - VALORE E CONSISTENZA DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI

1. GLI STRUMENTI, LE DIMINUZIONI E TRASFORMAZIONI NEL VALORE E NELLA CONSISTENZA DEI BENI DEGLI IMMOBILI DEBONO ESSERE REGistrate NELL'INVENTARIO GENERALE, NEI REGISTRI DI CONSISTENZA E NELLE SCRITTURE CONTABILI DEL COMUNE.

2. L'UFFICIO DI RAGIONERIA, OGNI VOLTA CHE AVVENGONO TALI VARIAZIONI NEI BENI IN SERVIZIO DI ALTRI UFFICI, DEVE DARNE NOTIZIA ALL'UFFICIO CONSEGnatARIO, IL QUALE LO ANNOTA NEI PROPRI REGISTRI.

#### ART. 18

##### CUSTODIA E CONSERVAZIONE

1. LE NORME PER LA CUSTODIA E LA CONSERVAZIONE DEL MATERIALE DI CUI AL PRESENTA REGOLAMENTO, SONO STABILITE CON REGOLAMENTI SPECIALI.

2. GLI STESSI REGOLAMENTI DETTANO ALTRESÌ LE NORME PER LA TENUTA DEI CATALOGHI E DELLE ALTRE SCRITTURE NECESSARIE AI FINI DEL CONTROLLO TECNICO E AMMINISTRATIVO DELLA CONTABILITÀ COMUNALE.

#### ART. 19

##### VIGILANZA E CONTROLLO

1. GLI UFFICI DI RAGIONERIA E TECNICO COMUNALE VIGILANO PERCHÈ NON SIANO IMPIEGATI AD USO DIVERSO DA QUELLO PUBBLICO O DI PUBBLICA UTILITÀ I BENI APPARTENENTI AL COMUNE; QUALORA RILEVINO ILLEGITTIMITÀ O ABUSI NELLE EVENTUALI UTILIZZAZIONI NE RIFERISCONO AL SINDACO ED AL SEGRETARIO COMUNALE PROPONENDO CHE SI PRENDANO GLI OPPORTUNI PROVVEDIMENTI.

#### ART. 20

##### DISTINZIONE DEI BENI MOBILI

1. I BENI MOBILI DEL COMUNE SI DISTINGUONO COME SEGUE:

- a. MOBILI DESTINATI AD ARREDI DEGLI UFFICI, COLLEZIONI DI LEGGI E DECRETI, UTENSILI, MACCHINE, ATTREZZI E SIMILI;
- b. OGGETTI MOBILI DESTINATI ALLA PREVENZIONE E TUTELA DELL'ORDINE PUBBLICO, AI PUBBLICI SERVIZI, NONCHÈ LE ARMI ED OGNI ALTRO STRUMENTO IN DOTAZIONE AL PERSONALE COMUNALE E/O ALLA VIGILANZA URBANA;
- c. I DIRITTI E LE AZIONI CHE A NORMA DEL CODICE CIVILE SONO CONSIDERATO COME MOBILI

#### ART. 21

##### AMMINISTRAZIONE DEI BENI MOBILI

1. CIASCUN UFFICIO PROVVEDE ALL'AMMINISTRAZIONE DEI BENI MOBILI ASSEGNATI AD USO PROPRIO E DEI SERVIZI CHE DA ESSO DIPENDONO.

2. I TITOLI ED I VALORI FACENTI PARTE DEL PATRIMONIO COMUNALE SONO AMMINISTRATI DALL'UFFICIO DI RAGIONERIA

#### ART. 22

##### CONSEGNA DEI BENI MOBILI AGLI AGENTI RESPONSABILI

1. TUTTI I BENI MOBILI, A QUALUNQUE CATEGORIA APPARTENGONO, DEBBONO ESSERE DATI IN CONSEGNA AD AGENTI RESPONSABILI.

2. LA CONSEGNA SI EFFETTUA PER MEZZO DI INVENTARI

#### ART. 23

##### NUOVI INVENTARI

1. TUTTE LE OPERAZIONI RELATIVE ALLA FORMAZIONE DI NUOVI INVENTARI, ALLO STATO DI QUELLI ESISTENTI, ALLE MODIFICAZIONI DA APPORTARE ED ALLA REGISTRAZIONE DELLE VARIAZIONI, SONO ESEGUITE DALL'UFFICIO RAGIONERIA O SOTTO LA VIGILANZA DI DETTO UFFICIO.

#### ART. 24

##### CONTENUTO DELL'INVENTARIO

1. CIASCUN INVENTARIO PER I BENI DI CUI ALLE LETT. A) E B) DELL'ART. 20 DEL R. D. 23 MAGGIO 1934 N. 1924 DEVE CONTENERE:

- a. LA DESTINAZIONE DEGLI STABILIMENTI E DEI LOCALI IN CUI SI TROVANO I BENI;
- b. LA DENOMINAZIONE LA DESCRIZIONE DEI BENI SECONDO LA DIVERSA NATURA E SPECIE;
- c. LA QUANTITÀ O NUMERO DEGLI OGGETTI SECONDO LE VARIE SPECIE;
- d. LA CLASSIFICAZIONE, OVE SIA POSSIBILE, IN BENI NUOVI, USATI E FUORI USO;
- e. IL VALORE

2. I DIRITTI E LE AZIONI DI CUI ALLA LETT. C) DELL'ART. 20 DEL CITATO R.D. VENGONO DESCRITTI IN SEPARATI INVENTARI.

#### ART. 25

##### ISCRIZIONE DEI BENI MOBILI NEGLI INVENTARI

1. I BENI MOBILI SI ISCRIVONO NEGLI INVENTARI PER IL LORO PREZZO DI ACQUISTO, QUANDO IL VALORE PER IL QUALE ESSI DEBBONO FAR CARICO AI CONSEGNTARI NON SIA STABILITO DA SPECIALI TARIFFE.

2. I REGOLAMENTI SPECIALI PROVVEDONO PER LE OCCORRENTI VARIAZIONI DEL VALORE DEI BENI MOBILI GIÀ ISCRITTI NELLE SCRITTURE AMMINISTRATIVE DI TALI VARIAZIONE, NONCHÉ DELLE DIFFERENZE TRA IL PREZZO DI ACQUISTO REGISTRATO IN DETTE SCRITTURE E QUELLO INDICATO NELLE TARIFFE SPECIALI, SULLA BASE DELLE QUALI QUEI BENI MOBILI SONO ISCRITTI NEGLI INVENTARI.

#### ART. 26

##### CONSEGNATARIO

1. IN CIASCUN UFFICIO IL CONSEGNATARIO RESPONSABILE DEGLI ARREDI, DEI MOBILI, DEGLI UTENSILI, DELLE MACCHINE ED ALTRO DEVE ESSERE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI CUI QUELL'UFFICIO FA PARTE.

#### ART. 27

##### REDAZIONE INVENTARIO

1. GLI INVENTARI DEVONO ESSERE REDATTI IN TRE ESEMPLARI, FIRMATI DAL CONSEGNATARIO, DAL SEGRETARIO COMUNALE E DAL RAGIONIERE NONCHÉ DAL SINDACO.

#### ART. 28

##### RICAPITOLAZIONE

1. OGNI INVENTARIO DEI BENI MOBILI INDICATI DALL'ART. 20 DEL CITATO R.D. N. 1924/1934 DEVE AVERE UNA RICAPITOLAZIONE DISTINTA PER CATEGORIE E SPECIE DI MATERIE.

2. DETTE RICAPITOLAZIONI COSTITUISCONO IL CONTO DEL DEBITO DA TENERSI IN EVIDENZA PER CIASCUN CONSEGnatARIO RESPONSABILE.

#### ART. 29

##### RESPONSABILITÀ DEL CONSEGnatARIO

1. I CONSEGnatARI DEI BENI DI CUI ALLE LETT. A) E B) DEL CITATO ART. 20 DEL R.D. N. 1924/1934 SONO PERSONALMENTE RESPONSABILI DI QUANTO RICEVUTO IN CUSTODIA, FINO A CHE NON NE ABBIANO OTTENUTO LEGALE DISCARICO.

2. ESSI NON POSSONO INTRODURRE NEI MAGAZZINI O ALTRI LUOGHI DI CUSTODIA E DI DEPOSITO, NE ESTRARNE COSA ALCUNA, SENZA UN ORDINE SPECIFICO IN CONFORMITÀ DEL REGOLAMENTO SPECIALE.

3. LA TRASFORMAZIONE, LA DIMINUZIONE O LA PERDITA DEI BENI CONSEGnATI DEVE ESSERE GIUSTIFICATA NEI MODI E NELLE FORME STABILII DAL REGOLAMENTO SPECIALE.

4. I CONSEGnatARI NON SONO DIRETTAMENTE E PERSONALMENTE RESPONSABILI DELL'ABUSIVO E COLPEVOLE DETERIORAMENTO DEGLI OGGETTI REGOLARMENTE DATI IN USO AD IMPIEGATI OD AFFIDATI A DIPENDENTI PER RAGIONI DI SERVIZIO, SE NON IN QUANTO ABBIANO OMESSO DI USARE QUELLA VIGILANZA CHE LORO INCOMBE NEI LIMITI DELLE ATTRIBUZIONI DEL LORO UFFICIO, A NORMA DI DISPOSIZIONI INTERNE.

#### ART. 30

##### RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI

1. IL SINDACO, IL SEGRETARIO COMUNALE ED IL RAGIONIERE COMUNALE SONO RESPONSABILI DELL'ESATTEZZA DELL'INVENTARIO, DELLE SUCCESSIVE AGGIUNTE E MODIFICAZIONI E DELLA CONSERVAZIONE DEI TITOLI, ATTI, CARTE E SCRITTURE RELATIVE AL PATRIMONIO.

2. I DIPENDENTI COMUNALI SONO RESPONSABILI DEI BENI MOBILI AVUTI IN CONSEGNA. IN CASO DI SOTTRAZIONE O AMMORTAMENTO NE RISPONDONO AL PREZZO CORRENTE, DEPURATO DAL DETERIORAMENTO IN FUNZIONE DELLA VETUSTÀ E DELLO STATO D'USO.

#### ART. 31

##### PRESTITI DI MATERIALI E ATTREZZATURE

1. IL PRESTITO DI MATERIALE ED ATTREZZATURA AD ENTI PUBBLICI, SOCIETÀ E PRIVATI È POSSIBILE, PREVIA DETERMINAZIONE DELLA GIUNTA, E FISSAZIONE DEL CANONE DI UTILIZZO ED EVENTUALMENTE DI IDONEA CAUZIONE.

2. IL CONSEGnatARIO DEI BENI CEDUTI IN PRESTITO DOVRÀ ACCERTARE, AL MOMENTO DEL RIENTRO DEL BENE, LO STATO DI CONSERVAZIONE ED ADDEBITARE ALL'UTILIZZATORE GLI EVENTUALI DANNI RISCONTRATI, PROPONENDO AL RAGIONIERE LE EVENTUALI RITENUTE DA OPERARE IN SEDE DI RESTITUZIONE DELLA CAUZIONE.

#### ART. 32

##### CESSAZIONE DEI BENI

1. SU AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA DELLA GIUNTA MUNICIPALE È CONSENTITA LA CESSIONE DI BENI DI PROPRIETÀ COMUNALE AD ALTRI ENTI PUBBLICI ED IN VIA ECCEZIONALE AD ASSOCIAZIONI O PRIVATI, PER LE SOLE QUANTITÀ ECCEDENTI IL FABBISOGNO, OPPURE PER QUEI BENI PER I QUALI NON RISULTA PIÙ CONVENIENTE L'UTILIZZO.

2. DI NORMA LE CESSIONI SONO PRECEDUTE DA INCANTI.

3. QUANDO LA QUANTITÀ OPPURE IL VALORE DELLE CESSIONI NON SUPERI LA SOMMA DI £. 5.000.000, SI POTRÀ PROCEDERE DIRETTAMENTE A MEZZO DI TRATTATIVA PRIVATA.

#### ART. 33

##### DIVIETO DI CESSIONE BENI

1. I BENI MOBILI NON POSSONO ESSERE DATI IN PAGAMENTO AI CREDITORI DEL COMUNE..

2. POSSONO SOLTANTO CEDERSI AGLI APPALTATORI DI OPERE I MATERIALI DERIVANTI DALLA DEMOLIZIONE, RIPARAZIONE, TRASFORMAZIONE O SOSTITUZIONE DI FABBRICHE, DI MACCHINE E DI ALTRI OGGETTI MOBILI.

#### ART. 34

## ALIENAZIONE DI OGGETTI INSERVIBILI

1. GLI OGGETTI MOBILI DIVENUTI INSERVIBILI ED I MOBILI DEGLI UFFICI E DELLE SCUOLE CHE NON OCCORRA ULTERIORMENTE CONSERVARE NEI MAGAZZINI COMUNALI, SONO ALIENATI A CURA DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE, DI CONCERTO CON L'UFFICIO DI RAGIONERIA, PREVIA DELIBERAZIONE DI GIUNTA.
2. OGNI VENDITA DEVE ESSERE FATTA CONSTATARE MEDIANTE VARIAZIONE NEL RELATIVO INVENTARIO.

### ART. 35

#### DICHIARAZIONE FUORI USO

1. LA RICHIESTA DI DICHIARAZIONE FUORI USO DEI MATERIALI NON PIÙ IDONEI AD ULTERIORE IMPIEGO IN DIPENDENZA DELLA VETUSTÀ O DI USURA È DEVOLUTA AGLI APPOSITI DIPENDENTI CHE HANNO IN CONSEGNA I MATERIALI, CONTROFIRMATA DA UN TECNICO DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE.
2. LA DICHIARAZIONE DI FUORI USO È ACCERTATA DAL RAGIONIERE COMUNALE, COLLABORATO DALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE.

### ART. 36

#### ISPEZIONE PRESSO I CONSEGATARI

1. L'ECONOMO COMUNALE E/O IL RAGIONIERE PROVVEDERANNO PERIODICAMENTE ALLE ISPEZIONI PRESSO GLI EDIFICI ED I MAGAZZINI COMUNALI<sup>9</sup>, PER ACCERTARE LO STATO DI CONSERVAZIONE E LA QUANTITÀ DI MATERIALI ED ARREDI CONSERVATI PRESSO I VARI EDIFICI E MAGAZZINI COMUNALI.

## TITOLO III

### FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI PREVISIONALI

#### ART. 37

##### PROPOSTE DI STANZIAMENTO

1. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA ENTRO L' 1 SETTEMBRE DI CIASCUN ANNO, SULLA SCORTA DELLA COMPATIBILITÀ DEGLI IMPEGNI DEI FONDI IN GESTIONE, DELLE PRESUMIBILI RISULTANZE FINALI, E AVUTO RIGUARDO ALLE ESIGENZE CHE SI PROSPETTANO PER L'ESERCIZIO FUTURO, PREDISPONE LE PROPOSTE DI PREVISIONE DELLE ENTRATE GESTITE E DELLA SPESA CORRENTE SPECIFICHE A CIASCUN SERVIZIO, ESCLUSE QUELLE PER IL PERSONALE.
2. QUALSIASI PROPOSTA DI VARIAZIONE, IN AUMENTO DEGLI STANZIAMENTI E IN DIMINUIZIONE PER LE ENTRATE, RISPETTO A QUELLE CONTENUTE NEL BILANCIO PREVENTIVO DELL'ESERCIZIO IN CORSO, È ACCOMPAGNATA DALL'INDICAZIONE DEGLI ELEMENTI OBIETTIVI CHE LA GIUSTIFICANO.

#### ART. 38

##### SPESE PER IL PERSONALE

1. ENTRO L'1 SETTEMBRE DI OGNI ANNO IL SERVIZIO DI RAGIONERIA, D'INTESA CON QUELLO PER IL PERSONALE, PREDISPONE L'ALLEGATO AL BILANCIO CONTENENTE L'INDICAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, SULLA SCORTA DEL NUMERO DELLE UNITÀ IN SERVIZIO A QUALSIASI TITOLO E DELLE PREVISIONI CIRCA I POSTI VACANTI DA COPRIRE ED I COLLOCAMENTI A RIPOSO, CONSIDERANDO I MIGLIORAMENTI ECONOMICI MATURATI E QUELLI CHE SI MATURERANNO NELL'ANNO SEGUENTE ANCHE PER ACCORDI DI LAVORO GIÀ DEFINITI. ALTRO ALLEGATO FORMATO PER L'EVIDENZIAMENTO DEI CONTRATTI D'OPERA IN ATTO, ANCHE DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE, DI DURATA CONTINUATIVA SUPERIORE AI SESSANTA (60) GIORNI, E LE PREVEDIBILI MODIFICAZIONI. L'ALLEGATO INDICA PER CIASCUN RAPPORTO GLI ESTREMI DELLA DELIBERAZIONE, LA NATURA E LA DURATA DELLA PRESTAZIONE, I CORRISPETTIVI CONVENUTI ED IL SERVIZIO CHE GESTISCE IL RAPPORTO PER COMPETENZA SULLA PRESTAZIONE RICHIESTA.

#### ART. 39

##### ELENCO DEI FITTI ATTIVI E PASSIVI

1. ENTRO L'1 SETTEMBRE, L'UFFICIO RAGIONERIA PREDISPONE L'ELENCO DEI FITTI ATTIVI E QUELLO DEI FITTI PASSIVI, INDICANDO PER CIASCUNO IL RELATIVO AMMONTARE E LE VARIAZIONI PREVEDIBILI PER L'ANNO CORRENTE E, SEPARATAMENTE, PER L'ANNO SUCCESSIVO.

#### ART. 40

## PROPOSTE PER SPESE DI INVESTIMENTO

1. ENTRO L'1 SETTEMBRE, I SINGOLI RESPONSABILI DEI SERVIZI, SENTITI GLI ASSESSORI, PREDISPONGONO L'ELENCO DEGLI INTERVENTI STRAORDINARI CHE RITENGONO DI PROPORRE AD UTILIZZO DEI MEZZI FINANZIARI A DISPOSIZIONE, PER ENTRATE UNA TANTUM E CONTRIBUTI DI URBANIZZAZIONE OVVERO PER RISORSE AGGIUNTIVE STRAORDINARIE PROVENIENTI DA ALIENAZIONI PATRIMONIALI, LIBERALITÀ E PRESTITI.

## ART. 41

### RISULTATI PRESUNTI DELL'ESERCIZIO IN CORSO

1. PRIMA DELLA FORMAZIONE DELLE BOZZE DI BILANCIO IL SERVIZIO DI RAGIONERIA PROVVEDE ALLA DETERMINAZIONE DEI RISULTATI PRESUNTI DELL'ESERCIZIO IN CORSO TENENDO CONTO DEL RISULTATO AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE E DELLA SUA ATTUALE CONSISTENZA.

2. IL PRESUNTO DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEVE ESSERE ISCRITTO, ANCHE PRO QUOTA SECONDO LEGGE, NEL BILANCIO PREVENTIVO DELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO.

3. E' FATTO DIVIETO DI ISCRIVERE IN BILANCIO IL PRESUNTO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE.

4. I RESIDUI PASSIVI PRESUNTI NON SONO MODIFICABILI NEGLI AMMONTATI SE NON DOPO L'APPROVAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO, AD ECCEZIONE DEI RESIDUI PASSIVI PROVENIENTI DA CAPITALI DI SPESA CORRENTE CORRELATI AD ENTRATE ACCERTATE CON DESTINAZIONE VINCOLATA OVVERO DA CAPITOLI PER SPESE IN CONTO CAPITALE COMPIUTAMENTE COPERTI DA FINANZIAMENTI REALIZZATI O CONCRETAMENTE DISPONIBILI

## ART. 42

### BOZZA DEL BILANCIO

1. ENTRO IL 10 SETTEMBRE DI CIASCUN ANNO IL SERVIZIO DI RAGIONERIA PREDISPONE LA BOZZA INTEGRALE DEL BILANCIO PREVENTIVO CONTABILIZZANDO TUTTE LE PROPOSTE PERVENUTE IN TEMPO UTILE DA PARTE DEI SINGOLI ASSESSORI E DEI COORDINATORI DELLE AREE DI ATTIVITÀ. LE PREVISIONI DI SPESE CORRENTI RELATIVE A SERVIZI ED UFFICI CHE NON ABBIANO FATTO PERVENIRE PROPOSTE, SONO INDIVIDUATE NEGLI AMMONTARI PREVISIONALI DELL'ANNO IN CORSO DIMINUITI DEL DIECI (10) PER CENTO SE NON DERIVANTI DA LEGGE O CONTRATTO.

2. LA BOZZA DI BILANCIO ANNUALE E ACCOMPAGNATA DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PREDISPOSTA, AI SENSI DI LEGGE, DAI DIRIGENTI DEI VARI SERVIZI D'INTESA CON IL SERVIZIO DI RAGIONERIA E LA COORDINAZIONE DEL SEGRETARIO.

## ART. 43

### BOZZA DEL BILANCIO PLURIENNALE

1. CONTESTUALMENTE ALLA BOZZA DI BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE, IL SERVIZIO DI RAGIONERIA, SULLA SCORTA DELLE RICHIESTE PERVENUTE DAI RESPONSABILI DEI VARI SERVIZI, PREDISPONE ANCHE LA BOZZA DEL BILANCIO PLURIENNALE INTERESSANTE LA COMPETENZA DEGLI STESSI ANNI PRESI A BASE PER LA RELAZIONE PREVISIONALE.

## ART. 44

### PROPOSTA DEI DOCUMENTI PREVISIONALI

1. ENTRO IL 15 SETTEMBRE LA GIUNTA SI DETERMINA IN ORDINE ALLA PROPOSTA DEFINITIVA DEL BILANCIO PLURIENNALE, DEL PREVENTIVO ANNUALE E DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA.

## ART. 45

### DEPOSITO DELLE PROPOSTE PREVISIONALI

1. ENTRO IL 30 SETTEMBRE LA GIUNTA DEPOSITA IN SEGRETERIA ED INVIA AL REVISORE DEI CONTI LA PROPOSTA DEFINITIVA DEL BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE, DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E DEL BILANCIO PLURIENNALE.

## ART. 46

### SESSIONE DI BILANCIO

1. IL PRESIDENTE CONVOCA IL CONSIGLIO PER INIZIARE, NON OLTRE IL 15 OTTOBRE, LA DISCUSSIONE SUI PREDETTI DOCUMENTI CONTABILI CON PRECEDENZA ASSOLUTA SU OGNI ALTRO ARGOMENTO EVENTUALMENTE ALL'ORDINE DEL

GIORNO, NONCHÉ SU INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE.

2. LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO PER LA DISCUSSIONE DEI DOCUMENTI PREVISIONALI CONTABILI ESPRESSAMENTE RIFERITA ANCHE AI GIORNI SUCCESSIVI A QUELLO DI INIZIO DELLA DISCUSSIONE STESSA, PER LA STESSA ORA SE NON PRECISATO DIVERSAMENTE, SINO AD ESAURIMENTO DEGLI ARGOMENTI CONTABILI PREDETTI.

#### ART. 47

##### PROGRAMMA DEI LAVORI

1. CONTESTUALMENTE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO, IL CONSIGLIO APPROVA IL PROGRAMMA DEI LAVORI E DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE NELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO INDICANDO PER CIASCUNO L'AMMONTARE DI MASSIMA DELLA SPESA PREVISTA NONCHÉ LE PRIORITÀ DI REALIZZO. IL PROGRAMMA È ACCOMPAGNATO DAL PIANO FINANZIARIO GLOBALE NEL QUALE SONO INDICATE LE RISORSE ORDINARIE CHE SI INTENDONO IMPEGNARE.

#### ART. 48

##### BOZZA DEL BILANCIO PLURIENNALE

1. LA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, IL BILANCIO ANNUALE E QUELLO PLURIENNALE CON TUTTI I NECESSARI ALLEGATI, IVI COMPRESO IL PROGRAMMA DEI LAVORI, SONO RIMESSI A CURA DEL SEGRETARIO, AL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO ENTRO I 10 GIORNI SUCCESSIVI ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI.

#### TITOLO IV - GESTIONE DEL BILANCIO

##### CAPO I

##### NORME GENERALI

#### ART. 49

##### FIRMA DEI DOCUMENTI CONTABILI

1. E' REGOLA GENERALE CHE LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI, QUALI MANDATI E REVERSALI, LA LIQUIDAZIONE DI FATTURE E COMUNQUE OGNI COMUNICAZIONE INTERNA DIRETTA A PROMUOVERE L'EMISSIONE DI MANDATO DI PAGAMENTO, SIA SEMPRE ACCOMPAGNATA DALL'INDICAZIONE DEL NOME E COGNOME DEL FIRMATARIO APPOSTA CON TIMBRO O A MANO IN STAMPATELLO. TALE REGOLA APPLICABILE ANCHE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE DI CUI ALL'ART. 53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142 E DELL'ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA DI CUI AL SUCCESSIVO ART. 55 DI QUESTA LEGGE.

#### ART. 50

##### OBBLIGO GENERALE DI IMPEGNO

1. NESSUN IMPEGNO PUÒ ESSERE ASSUNTO SE NON ABBIA PREVENTIVAMENTE FORMATO OGGETTO DI APPOSITA DELIBERAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA.

2. SI APPLICANO LE NORME DI CUI ALL'ART. 23 DEL DECRETO LEGGE 2 MARZO 1989, N. 66 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 24 APRILE 1989, N. 144;

3. AGLI EFFETTI DI QUESTA NORMA, PER LAVORI DI SOMMA URGENZA SI INTENDONO QUELLI EFFETTUATI IN ESECUZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI DI CUI ALL'ART. 38 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142, COSÌ COME MODIFICATO ED INTEGRATO DALLE L.R. N. 48/91 E N. 10/93 E ALL'ART. 20 DEL TESTO UNICO APPROVATO CON R.D. 3 MARZO 1934, N. 383, NONCHÉ QUELLI DI PRIMA NECESSITÀ NEI CASI DI CALAMITÀ NATURALI, DI FORZA MAGGIORE O DI ASSOLUTA URGENZA DI CUI ALL'ART. 71 DELLA LEGGE 25 GIUNGO 1865, N. 2359.

#### ART. 51

##### PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

1. SU OGNI PROPOSTA CHE COMPORTI ONERI PER L'ENTE, IN MODO DIRETTO O INDIRETTO, IMMEDIATO O DIFFERITO, IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA ESPRIME IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE IL QUALE DERIVA DA VALUTAZIONI:

- a. DI CAPIENZA DELLA DISPONIBILITÀ DEL CAPITOLO SPECIFICO IN ORDINE ALLA SPESA PROSPETTATA, CALCOLATA NELLA SUA INTEREZZA, CON CONSEGUENTE ANNOTAZIONE DI "PRE-IMPEGNO" NEI REGISTRI CONTABILI;



- b. DELLA PREESISTENZA DI IMPEGNO DI SPESA REGOLARMENTE ASSUNTO, NEL CASO TRATTASI DI LIQUIDAZIONE SPESA;
- c. DI CONFORMITÀ ALLE NORME FISCALI;
- d. DI RISPETTO DEI PRINCIPI CONTABILI E DEL REGOLAMENTO LOCALE DI CONTABILITÀ.

#### ART. 52

##### ATTESTAZIONE DI COPERTURA

1. QUALSIASI DELIBERAZIONE CHE COMPORTE IN VIA DIRETTA O INDIRETTA ASSUNZIONE DI ONERI A CARICO DELL'ENTE È NULLA DI DIRITTO, GIUSTA LE PREVISIONI CONTENUTE NEL COMMA 5 DELL'ART. 55 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142, COSÌ COME RECEPITA DALLA L.R. N. 48/91, SE DERIVA DELL'ATTESTAZIONE DELLA RELATIVA COPERTURA FINANZIARIA DA PARTE DEL RESPONSABILE SPECIFICO..

#### ART. 53

##### CONTENUTO DELL'ATTESTAZIONE

1. L'ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA COMPORTE CHE:

- a. UN AMMONTARE PARI AL VALORE MONETARIO DELLE OBBLIGAZIONI ASSUMERE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO PER EFFETTO DELLA DELIBERAZIONE SIA SOTTRATTA DEFINITIVAMENTE DALLE DISPONIBILITÀ DELLO STANZIAMENTO E VINCOLATO A COPERTURA DELL'ONERE IN ASSUNZIONE, TRASFORMANDO IL PRE-IMPEGNO, ANNOTATO IN SEDE DI ESPRESSIONE DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE, IN IMPEGNO CONTABILE DI SPESA;
- b. IL RITMO DEGLI ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE DI BILANCIO SI MANTENGA ADEGUATO SECONDO LA LORO NATURA, ALLE PREVISIONI CONTENUTE NEL BILANCIO ANNUALE CON UNA OSCILLAZIONE MASSIMA DEL 10% PURCHÉ NON CONTINUATIVA;
- c. SUPERATO TALE LIMITE DI OSCILLAZIONE O COMUNQUE DIVENUTO COSTANTE LO SCARTO D'ACCERTAMENTO DELL'ENTRATA RISPETTO ALLE PREVISIONI, IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO ABBA SUBITO RIFERITO PER ISCRITTO AL SINDACO;
- d. LA GIUNTA, NEL CASO DI CUI SOPRA, ABBA SOTTOPOSTO AL CONSIGLIO I PROVVEDIMENTI NECESSARI PER RISTABILIRE L'EQUILIBRIO DI BILANCIO;
- e. SI SIA PROVVEDUTO, AI SENSI DELLA NORMA CONTENUTA NEL 7° COMMA DELL'ART. 12 BIS DEL DECRETO LEGGE 12 GENNAIO 1991 N. 6 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 15 MARZO 1991 N. 80, AD ADOTTARE I NECESSARI PROVVEDIMENTI DI RIEQUILIBRIO DELLA GESTIONE NEL CASO IN CUI IL CONSUNTIVO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE ABBA CHIUSO CON UN DISAVANZO;
- f. SI SIA COMUNQUE PROVVEDUTO, NON OLTRE IL 30 SETTEMBRE, ALLA VERIFICA DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO ASSUMENDO, SE DEL CASO, I PROVVEDIMENTI NECESSARI A RIPRISTINARE IL PAREGGIO SECONDO LE PRESCRIZIONI DI CUI AL 1° E 2° COMMA DELL'ART. 1 BIS DEL DECRETO LEGGE 1 LUGLIO 1986, N. 318 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 1 LUGLIO 1986, N. 318, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 3 AGOSTO 1986, N. 488.

2. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO VERIFICANDOSI IL CASO DI CUI ALLA LETT. C) DEL COMMA PRECEDENTE, TENUTO A LIMITARE, SINO ALL'ATTUAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI RIEQUILIBRIO, IL RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI DI COPERTURA FINANZIARIA IN MODO CHE IL TOTALE ANNUO DELLA SPESA IMPEGNATA CONTABILMENTE, COMPRESIVA DEGLI ONERI CONTINUATIVI E DI QUELLI PROVENIENTI DA LEGGI O SENTENZE, NON GIUNGA AD ECCEDERE QUELLA COMPLESSIVA CORRENTE PREVISTA IN BILANCIO DIMINUITA DELLA QUOTA PARTE DI ENTRATE STIMATE NON REALIZZABILI.

#### ART. 54

##### ATTESTAZIONE DI COPERTURA A VALERE SUGLI ESERCIZI SUCCESSIVI

1. QUALORA LA DELIBERAZIONE COMPORTE IN TUTTO O IN PARTE ONERI IN DENARO PER GLI ESERCIZI SUCCESSIVI, L'ATTESTAZIONE DI COPERTURA VIENE FATTA CON RIFERIMENTO ANCHE AGLI OMONIMI CAPITOLI DEL RISPETTIVO BILANCIO PREVENTIVO.

2. COPIA DELLA DELIBERAZIONE ALLEGATA AL BILANCIO PLURIENNALE INSIEME A QUELLE DI APPROVAZIONE DEI PIANI FINANZIARI DELLE OPERE PUBBLICHE;

3. LA SOTTRAZIONE DALLA DISPONIBILITÀ DEGLI STANZIAMENTI DELL'ESERCIZIO PER GLI IMPEGNI DERIVANTI DA LEGGE, DA CONTRATTO O DA DELIBERAZIONI ASSUNTE NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI, COMPRESSE QUELLE DI APPROVAZIONE DEI PIANI FINANZIARI DELLE OPERE PUBBLICHE, È DISPOSTA CON ATTO SCRITTO DAL DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA ENTRO CINQUE GIORNI DALLA INTERVENUTA ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI CHE APPROVA IL BILANCIO PREVENTIVO. NEL CASO DI ESERCIZIO PROVVISORIO L'INTERVENTO DI IMPEGNO AVVIENE ENTRO I PRIMI DIECI GIORNI DELL'ANNO.

## CAPO II

### ASSUNZIONE IMPEGNI

#### ART. 55

##### GESTIONE DEI FONDI DA PARTE DEGLI UFFICI ORDINATORI DI SPESA

1. GLI UFFICI ED I SERVIZI CHE GESTISCONO FONDI RICEVONO DAL SERVIZIO RAGIONERIA, ALL'INIZIO DI CIASCUN ESERCIZIO, COMUNICAZIONE DEGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO DI PROPRIA PERTINENZA NONCHÉ, SUCCESSIVAMENTE, L'INDICAZIONE DELLE VARIAZIONI AD ESSI APPORTATE A QUALUNQUE TITOLO NEL CORSO DELL'ESERCIZIO.

2. GLI UFFICI ED I SERVIZI SEGUONO CON APPOSITA CONTABILITÀ ELEMENTARE L'UTILIZZO DEGLI STANZIAMENTI DI PERTINENZA.

#### ART. 56

##### INCOMBENZE DEGLI UFFICI PROPONENTI DELIBERAZIONI

1. GLI UFFICI ED I SERVIZI CHE REDIGONO PROPOSTE ALLA GIUNTA COMPORTANTI IN MODO DIRETTO O INDIRETTO ASSUNZIONI DI OBBLIGAZIONI FINANZIARIE SONO TENUTI AD INDICARE L'AMMONTARE DELL'ONERE PREVISTO TENENDO CONTO DI TUTTI GLI ELEMENTI DI COSTO, IVI COMPRESI GLI ONERI FISCALI, QUELLI INDIRETTI O DIFFERITI NONCHÉ QUELLI EVENTUALI.

#### ART. 57

##### INCOMBENZA DELL'UFFICIO RAGIONERIA

1. L'UFFICIO RAGIONERIA, RICEVUTA LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE, PROVVEDE A:

- A VERIFICARE L'IDONEITÀ CONTABILE DELLE DOCUMENTAZIONI PRODOTTE;
- A CONTROLLARE L'ESATTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA FISCALE;
- A REGISTRARE, IN VIA PROVVISORIA, IL PRE-IMPEGNO;
- AD APPORRE, SE DEL CASO, IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE DI CUI AL PRECEDENTE ART. 15 OVVERO A RITORNARE LA PROPOSTA ALL'UFFICIO O SERVIZIO DI ORIGINE QUALORA NON VI SIA DISPONIBILITÀ NEL CAPITOLO O LA PROPOSTA RISULTI INCOMPLETA CIRCA L'INDIVIDUAZIONE DELL'ONERE CONNESSO;
- AD INDICARE SULLA PROPOSTA GLI ESTREMI DEL CAPITOLO A CUI LA SPESA FARÀ CARICO, ESPONENDO LA SITUAZIONE DI UTILIZZO DELLO STANZIAMENTO RISPETTO ALLA PREVISIONE.

#### ART. 58

##### PROPOSTA DI ASSESTAMENTO

1. LA RAGIONERIA COMUNALE, PRESENTA, ENTRO IL 15 NOVEMBRE, LA PROPOSTA DI ASSESTAMENTO DEL BILANCIO DELL'ESERCIZIO IN CORSO CHE È SOTTOPOSTO AL CONSIGLIO ENTRO IL TERMINE DEL 30 NOVEMBRE DI CIASCUN ANNO.

## CAPO III

### FASE DI ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

#### ART. 59

##### INCOMBENZE DEI SERVIZI

1. LA SEGRETERIA PROVVEDE A TRASMETTERE AL SERVIZIO DI RAGIONERIA LE PROPOSTE APPROVATE DALLA GIUNTA CON L'INDICAZIONE DI QUELLE DELIBERAZIONI PER LE QUALI LA SOTTOPOSIZIONE AL CONTROLLO PREVENTIVO

DOVRÀ AVVENIRE NEI SUCCESSIVI CINQUE GIORNI.

2. IL SERVIZIO DI RAGIONERIA ANNOTA L'IMPEGNO DEFINITIVO ED ELIMINA IL RELATIVO PRE-IMPEGNO RETTIFICANDO GLI IMPORTI QUALORA LA GIUNTA AVESSE MODIFICATO LA PROPOSTA INIZIALE ED IL RELATIVO ONERE, SEMPRE CHE, NEL CASO DI AUMENTO, IL CAPITOLO PRESENTI DISPONIBILITÀ SUFFICIENTE.

3. LE DELIBERAZIONI SONO RESTITUITE, MUNITE DELL'ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARI SE ESISTONO I PRESUPPOSTI INDICATI NEL PRECEDENTE ART. 53, ALLA SEGRETERIA NEL PIÙ BREVE TEMPO POSSIBILE DANDO PRECEDENZA AGLI ATTI CHE DEVONO ESSERE TRASMESSI AL COMITATO DI CONTROLLO NEI CINQUE GIORNI SUCCESSIVI ALL'ADOZIONE.

#### ART. 60

##### GESTIONE DI IMPEGNI VALIDAMENTE ASSUNTI

1. LE PROPOSTE DI PAGAMENTO RIGUARDANTI LAVORI LIQUIDABILI CON STATI DI AVANZAMENTO SONO PREDISPOSTE DALL'UFFICIO CHE SEGUE I LAVORI, PRECISANDO NELL'ULTIMA PROPOSTA DI LIQUIDAZIONE L'IMPORTO DELLA EVENTUALE ECONOMIA DI SPESA.

#### ART. 61

##### L'ORDINAZIONE DI BENI E SERVIZI

1. L'ORDINAZIONE DI BENI E DI SERVIZI DA TERZI IN CONNESSIONE CON IMPEGNI CONTABILI REGOLARMENTE ASSUNTI, AVVIENE MEDIANTE RILASCIO AI FORNITORI DI BUONI PROGRESSIVAMENTE NUMERATI EMESSI IN DUPLICE COPIA DALL'INCARICATO DEL SERVIZIO CON INDICATE LE QUANTITÀ E I PREZZI CONVENUTI.

2. LE OPERAZIONI DI RITIRO DEI BENI DA PARTE DEI SERVIZI O DI CONSEGNA DA PARTE DEL FORNITORE AVVIENE NEL RISPETTO DELLE NORME FISCALI VIGENTI;

3. IL FORNITORE ALLEGA ALLA FATTURA COPIA DEL BUONO DI ORDINAZIONE E COPIA DEL BUONO DI CONSEGNA.

#### ART. 62

##### LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE

1. LE FATTURE PERVENUTE SONO ASSEGNATE AL SERVIZIO CHE EMESSE IL BUONO DI ORDINAZIONE. QUESTO SERVIZIO PROVVEDE, ENTRO I SUCCESSIVI OTTO GIORNI, ALLA SUA LIQUIDAZIONE CHE COMPORTA LA VERIFICA DELLA REGOLARITÀ QUALITATIVA E QUANTITATIVA DELLA FORNITURA, IL RISCONTRO DEL PREZZO CONVENUTO O, COMUNQUE, LA SUA CONGRUITÀ DI MERCATO;

2. LE FATTURE LIQUIDATE SONO RIMESSE ENTRO DIECI GIORNI DALL'ARRIVO AL SERVIZIO DI RAGIONERIA;

3. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO VIGILA SULL'OSSERVANZA DEI TERMINI E RISPONDE DI OGNI DANNO ED INCONVENIENTE DERIVATO DAL RITARDO DI INOLTRO DELLE FATTURE AL SERVIZIO RAGIONERIA

#### ART. 63

##### VERIFICA PERIODICA DELLA RESIDUA DISPONIBILITÀ DELLE SOMME IMPEGNATE

1. ENTRO IL 10 APRILE, IL 10 LUGLIO, IL 20 SETTEMBRE ED IL 10 NOVEMBRE, CIASCUN UFFICIO O SERVIZIO GESTORE DI CAPITOLI DI BILANCIO COMUNICA, POSSIBILMENTE PER ISCRITTO, AL SERVIZIO RAGIONERIA LO STATO DI UTILIZZO DI CIASCUN CAPITOLO PRECISANDO, IN ORDINE AGLI IMPEGNI ASSUNTI, L'AMMONTARE DELLE FATTURE GIÀ LIQUIDATE, IL TOTALE DEGLI IMPORTI DI QUELLE ANCORA GIACENTI NONCHÉ L'AMMONTARE DELLE ORDINAZIONI INOLTRATE PER LE CUI FORNITURE NON È STATA ANCORA RICEVUTA FATTURA.

#### CAPO IV

##### PAGAMENTI

#### ART. 64

##### ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA

1. IL SERVIZIO DI RAGIONERIA PREDISPONE I MANDATI DI PAGAMENTO IN MODO DA RISPETTARE LE SCADENZE STABILITE ED IN PARTICOLARE QUELLE RELATIVE AL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI, DEI CONTRIBUTI OBBLIGATORI, DELLE RITENUTE FISCALI, DELLE IMPOSTE E ALTRE SOMME PER LE QUALI ESISTONO TERMINI CONTRATTUALI O DI LEGGE.

2. NELL'EVENTUALITÀ CHE PER IL RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DI CUI SOPRA NON SUSSISTANO LE NECESSARIE DISPONIBILITÀ DI CASSA, IL SERVIZIO DI RAGIONERIA SEGNERÀ TEMPESTIVAMENTE PER ISCRITTO LA

SITUAZIONE ALLA GIUNTA PER I PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA.

3. PER I PAGAMENTI CORRENTI IL MANDATO È EMESSO SUBITO DOPO LA LIQUIDAZIONE DELLA SPESA CHE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO ORDINATORE DELLA STESSA.

#### ART. 65

##### ANTICIPAZIONE DI CASSA

1. ENTRO IL MESE DI DICEMBRE DI CIASCUN ANNO IL SERVIZIO DI RAGIONERIA PROPONE ALL'AMMINISTRAZIONE L'ADOZIONE DELL'ATTO DELIBERATIVO CON IL QUALE SONO FISSATE, PREVIA INTESA CON IL TESORIERE, LE CONDIZIONI IN BASE ALLE QUALI NEL SUCCESSIVO ESERCIZIO, L'AMMINISTRAZIONE POTRÀ UTILIZZARE, OCCORRENDO, L'ANTICIPAZIONE DI CASSA NEI LIMITI DI LEGGE..

#### ART. 66

##### I PREVENTIVI DI CASSA

1. IL SERVIZIO DI RAGIONERIA PREDISPONE, ENTRO LA SECONDA QUINDICINA DELL'ULTIMO MESE DI CIASCUN TRIMESTRE SOLARE, IL PREVENTIVO DI CASSA RELATIVO ALLE RISCOSSIONI ED I PAGAMENTI DEL TRIMESTRE SUCCESSIVO TENENDO CONTO DELLA POSSIBILITÀ DI UTILIZZARE PROVVISORIAMENTE LE GIACENZE PROVENIENTI DA ENTRATE A SPECIFICA DESTINAZIONE.

2. COPIA DEL PREVENTIVO È RIMESSA AL SINDACO ED AL SEGRETARIO.

#### ART. 67

##### SITUAZIONE DI CARENZA DEI FONDI IN CASSA

1. NEL CASO DI CARENZA MOMENTANEA DI FONDI IN CASSA, LA PRIORITÀ DI PAGAMENTO DEI MANDATI E DEI DEBITI SCADUTI È LA SEGUENTE:

1. STIPENDI DEL PERSONALE E ONERI RIFLESSI;
2. IMPOSTE E TASSE;
3. RATE AMMORTAMENTO DEI MUTUI;
4. OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI O DI LEGGE IL CUI MANCATO PAGAMENTO COMPORTE PENALITÀ PECUNIARIA;
5. ALTRE SPESE CORRENTI SECONDO L'INTENSITÀ DELL'INTERESSE PUBBLICO AL MANTENIMENTO DELLA FORNITURA O COMUNQUE ALL'ACQUISIZIONE DEL BENE.

2. LA PRIORITÀ EFFETTIVA DI PAGAMENTO DELLE ALTRE SPESE CORRENTI DI CUI AL PUNTO 5) DEL COMMA PRECEDENTE È DETERMINATA CON ATTO SCRITTO DA UNA COMMISSIONE COMPOSTA DALL'ASSESSORE DELEGATO, DAL SEGRETARIO E DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA.

#### TITOLO V - MOVIMENTO DEI MEZZI FINANZIARI

##### CAPO I

##### RISCOSSIONE

#### ART. 68

##### RISCOSSIONE DEI TRIBUTI A MEZZO RUOLI

1. L'ESAZIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E PROVINCIALI HA LUOGO SECONDO LE INDICAZIONI DEL BILANCIO NEI MODI, NELLE FORME E CON I PRIVILEGI FISCALI DETERMINATI DALLA LEGGE, MEDIANTE L'UTILIZZO DEL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI PER QUELLI RISCOUOTIBILI A MEZZO RUOLO RESI ESECUTORI, SECONDO LE NORME CONTENUTE NEL D.P.R. 28 GENNAIO 1988, N.43

2. PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI E DEI PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI IL COMUNE SI AVVALE DEL PROPRIO TESORIERE.

3. PER LA RISCOSSIONE COATTIVE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI E ASSIMILATE SI OSSERVANO LE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL T.U. 14 APRILE 1910, N. 639.

#### ART. 69

##### RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE DIVERSE DA QUELLE AFFIDATE PER LEGGE AL CONCESSIONARIO SI EFFETTUA IN BASE A LISTE DI CARICA PER LE ENTRATE PATRIMONIALI AD SINGOLI ORDINATIVI DI INCASSO.

2. IL TESORIERE RICEVE COMUNQUE LE SOMME CHE VENISSERO PAGATE IN FAVORE DELL'ENTE ANCHE SENZA DISPOSIZIONE E LE TIENE IN DEPOSITO FINO ALL'EMISSIONE DELLA REVERSALE.

3. LO STATO DELLE RISCOSSIONI È COMUNICATO OGNI SETTIMANA AL SERVIZIO RAGIONERIA PER ISCRITTO, CON INDICAZIONI DELLE PARTITE ESATTE E DEI PAGAMENTI EFFETTUATI.

4. PER QUANTO RIGUARDA I DIRITTI DI SEGRETERIA DA APPORRE SULLE CERTIFICAZIONI (V. LEGGE) GLI STESSI SARANNO ASSOLTI IN MODO VIRTUALE.

I DIRITTI SARANNO RISCOSSI DIRETTAMENTE DAI RESPONSABILI DEI VARI SERVIZI ABILITATI A RILASCIARE LE CERTIFICAZIONI E VERSATI DAGLI STESSI PRESSO LA TESORERIA, PREVIA EMISSIONE DI REGOLARE REVERSALE D'INCASSO.

AI RESPONSABILI VIENE FATTO OBBLIGO DI PROTOCOLLARE TUTTE LE CERTIFICAZIONI EMESSE E DI ANNOTARE I RELATIVI INCASSI. LE COPIE ANNULLATE DEI CERTIFICATI DEVONO ESSERE UGUALMENTE PROTOCOLLATE E SCRUPOLOSAMENTE ARCHIVIAE.

5. IL PROCEDIMENTO DI CUI AL PUNTO 4 DEVE ESSERE ADOTTATO PER TUTTE LE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE.

## ART. 70

### OBBLIGO DI RILASCIO DI QUIETANZA

1. IL TESORIERE RILASCIA, PER OGNI SOMMA RISCOSSA, QUIETANZA STACCATA DA UN BOLLETTARIO A MADRE E FIGLIA CHE DEVE ESSERE UNICO E VISTATO ANTECEDENTEMENTE DAL CAPO DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA.

2. LE QUIETANZE SONO CONTRASSEGNAE CON UN NUMERO CONTINUATIVO PER CIASCUN BOLLETTARIO. NON SONO AMMESSE QUIETANZE DIRETTE.

## ART. 71

### ENTRATA ACCERTATA

1. L'ENTRATA È ACCERTATA QUANDO, APPURATASI LA RAGIONE DEL CREDITO E DELLA PERSONA DEBITRICE, LA RELATIVA OBBLIGAZIONE VIENE IN SCADENZA ENTRO L'ESERCIZIO.

## ART. 72

### ORDINATIVO DI INCASSO

1. L'ORDINATIVO DI INCASSO È IL DOCUMENTO CON IL QUALE IL RAGIONERIA RESPONSABILE DEL SETTORE RAGIONERIA O FUNZIONARIO DA LUI ESPRESSAMENTE DELEGATO CONFERISCE INCARICO AL TESORIERE COMUNALE DELL'ESAZIONE DELLA SOMMA DOVUTA DAL DEBITORE.

2. CONTIENE TUTTI GLI ELEMENTI PER IDENTIFICARE IL DEBITORE NONCHÉ LA DATA OLTRE LA QUALE, NON VERIFICANDOSI IL PAGAMENTO, IL TESORIERE DEVE ATTIVARE LE AZIONI DI CUI AL T.U. 14/04/1910, N. 639, SALVO CONTRARIA DISPOSIZIONE INSERITA NELLA REVERSALE STESSA.

## CAPO II

### PAGAMENTI

## ART. 73

### MANDATI DI PAGAMENTO

1. IL TESORIERE, QUALORA NON DEBBA PROVVEDERE PER OBBLIGO DI LEGGE O PER DELEGAZIONE DI PAGAMENTO NOTIFICATAGLI, NON PUÒ DAR LUOGO A PAGAMENTO SE NON SU MANDATO DI PAGAMENTO RILASCIATO DALL'ENTE.

2. I MANDATI DI PAGAMENTO SONO SOTTOSCRITTI DAL RAGIONIERE E DAL SEGRETARIO.

3. L'EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO PRESUPPONE L'AVVENUTA VERIFICA DELLA INTERVENUTA AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA CON DELIBERAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA A RISCONTRO DELL'ESISTENTE OBBLIGAZIONE DI LEGGE O DI CONTRATTO. PRESUPPONE ALTRESÌ LA LIQUIDAZIONE DELLA SPESA CHE È FATTA DALL'UFFICIO CHE HA IN GESTIONE IL SERVIZIO O LA SOMMINISTRAZIONE O L'OBBLIGAZIONE DI LEGGE O LA GESTIONE DEL CONTRATTO A CUI LA SPESA SI RIFERISCE. LA LIQUIDAZIONE È EFFETTUATA SUL DOCUMENTO CONTABILE PRESENTATO DAL DEBITORE O MEDIANTE COMUNICAZIONE DIRETTA ALL'UFFICIO PAGATORE.

4. QUALORA LA SOMMA DA PAGARE SIA RICOMPRESA NEGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO E CONSEGUA IMPEGNO CONTABILE ASSUNTO, NEL MANDATO DEVE ESSERE INDICATA LA RUBRICA ED IL CAPITOLO DI IMPUTAZIONE CON INDICAZIONE DELLE DISPONIBILITÀ INIZIALE E DI QUELLA RESIDUA. NEL CASO IN CUI INVECE IL PAGAMENTO DERIVI DA OBBLIGAZIONE NON SODDISFATTA, CONSEGUENTE AD ASSUNZIONE DI IMPEGNO PRESA NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI, DOVRÀ ESSERE INDICATO IL DEBITO CHE VIENE ESTINTO, L'ESERCIZIO DI ORIGINE, L'AMMONTARE DEL RESIDUO

RIFERITO ALL'ANNO DI PROVENIENZA E IL DEBITO RESIDUO QUALORA IL PAGAMENTO AVVENGA PER UN IMPORTO INFERIORE.

5. L'ECONOMIA DI SPESA DI CUI AL 3° COMMA DELL'ART. 21 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 19 GIUGNO 1979, N. 421, È ACCERTATA CON L'APPROVAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO DELL'ESERCIZIO.

6. IL MANDATO DEVE CONTENERE L'ESATTA INDICAZIONE DELLA CAUSA DEL PAGAMENTO E DEL BENEFICIARIO E L'EVENTUALE AUTORIZZAZIONE ALL'ACCREDITAMENTO DELLA SOMMA O ALLA SUA COMMUTAZIONE.

#### ART. 74

##### ESTINZIONE DEI MANDATI

1. IL TESORIERE ESTINGUE I MANDATI NEI LIMITI DEL FONDO STANZIATO IN BILANCIO E SEMPRE CHE IL MANDATO SIA CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E A QUELLE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.

2. IL SERVIZIO DI RAGIONERIA DISPONE, SU RICHIESTA SCRITTA DEI CREDITORI, E MEDIANTE ESPRESSA ANNOTAZIONE SUL MANDATO DI PAGAMENTO, CHE SI PROVVEDA ALL'ESTINZIONE DEL TITOLO DALL'ISTITUTO DI CREDITO INCARICATO DEL SERVIZIO DI TESORERIA CON UNA DELLE SEGUENTI MODALITÀ:

- a. ACCREDITAMENTO IN C/C BANCARIO O POSTALE INTESTATO AL CREDITORE;
- b. COMMUTAZIONE IN ASSEGNO CIRCOLARE NON TRASFERIBILE A FAVORE DEL CREDITORE, DA SPEDIRE AL RICHIEDENTE MEDIANTE LETTERA RACCOMANDATA CON AVVISO DI RICEVIMENTO E CON SPESA A CARICO DEL DESTINATARIO;
- c. COMMUTAZIONE IN VAGLIA POSTALE ORDINARIO O TELEGRAFICO O IN ASSEGNO POSTALE LOCALIZZATO, CON TASSA E SPESA A CARICO DEL RICHIEDENTE.

#### ART. 75

##### MANDATI DI PAGAMENTO INESTINTI A FINE ESERCIZIO

1. I MANDATI DI PAGAMENTO INDIVIDUALI O COLLETTIVI, RIMASTI INTERAMENTE O PARZIALMENTE INESTINTI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE, SONO COMMUTATI D'UFFICIO IN ASSEGNI POSTALI LOCALIZZATI CON LE MODALITÀ DI CUI ALLA LETT. C) E DELL'ARTICOLO PRECEDENTE QUALORA SI RIFERISCONO A PARTITE SINGOLO SUPERIORI A L. 10.000.

#### ART. 76

##### ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO COMMUTATI

1. I MANDATI DI PAGAMENTO ACCREDITATI O COMMUTATI AI SENSI DEL PRECEDENTE ARTICOLO, SI CONSIDERANO TITOLI PAGATI AGLI EFFETTI DEL DISCARICO DI CASSA.

2. LE DICHIARAZIONI DI ACCREDITAMENTO E DI COMMUTAZIONE CHE SOSTITUISCONO LA QUIETANZA DEL CREDITORE, DEVONO RISULTARE SUL MANDATO DI PAGAMENTO DA ANNOTAZIONE RECANTE GLI ESTREMI DELL'OPERAZIONE E IL TIMBRO DEL TESORIERE.

3. PER LA COMMUTAZIONE DI CUI ALLA LETT. B) DELL'ARTICOLO 74 DEVONO ESSERE ALLEGATI GLI AVVISI DI RICEVIMENTO.

### TITOLO VI - GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### ART. 77

##### NORMA DI RINVIO

1. PER CIÒ CHE CONCERNE LA GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE SI RICHIAMANO LE NORME DETTATE AL TITOLO II, CAPI I E II DEL PRESENTE REGOLAMENTO, INTEGRATE DALLE NORME DEL PRESENTE TITOLO.

#### ART. 78

##### ORDINARIA MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI

1. PROVVEDERE ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI È COMPITO NON ELUDIBILE DEL SERVIZIO TECNICO NELL'AMBITO DEGLI SPECIFICI STANZIAMENTI DI BILANCIO.

#### ART. 79

##### PIANIFICAZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA

1. AL FINE DI FRONTEGGIARE COMPIUTAMENTE L'ESIGENZA DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DI TUTTI I BENI IMMOBILI L'ESIGENZA DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DI TUTTI I BENI IMMOBILI E MOBILI, SI PROVVEDE ALLA SUA PIANIFICAZIONE, CON ESCLUSIONE DELLA PICCOLA MANUTENZIONE, COSÌ CHE NELL'ARCO DI OGNI QUADRIENNIO SI PROVVEDA A TUTTI GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA RICHIESTI DAL PATRIMONIO E DAL DEMANIO STRUMENTALE.

#### ART. 80

##### RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE

1. L'ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ESPLETATA NEL CORSO DELL'ESERCIZIO È OGGETTO DI RELAZIONE DA PARTE DELL'UFFICIO TECNICO DA PRESENTARE ENTRO IL MESE DI GENNAIO SUCCESSIVO.

2. NELLA RELAZIONE DELLA GIUNTA SUL RENDICONTO ANNUALE E IN QUELLA DEI REVISORI DEI CONTI, UN APPOSITO CAPITOLO TRATTA DELL'ATTIVITÀ MANUTENTORIA POSTA IN ESSERE NELL'ESERCIZIO.

#### ART. 81

##### DIVIETO DI STORNI

1. È VIETATO OPERARE STORNI PASSIVI DAGLI STANZIAMENTI DESTINATI ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA.

#### ART. 82

##### OBBLIGO DI UTILIZZO SPECIFICO DEI CAPITOLI

1. È FATTO DIVIETO DI IMPUTARE NEGLI STANZIAMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SPESE AVENTI NATURA ANCORCHÉ AFFINI.

#### ART. 83

##### VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

1. NEL BILANCIO PREVENTIVO DELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO A QUELLO NEL QUALE QUESTO REGOLAMENTO DIVIENE ESECUTIVO, SI PROVVEDE A STANZIARE UN APPOSITO FONDO PER LA RICOGNIZIONE DELLO STATO MANUTENTIVO DEL PATRIMONIO DELL'ENTE.

2. UNA VOLTA OPERATA TALE RICOGNIZIONE, SONO DA ALIENARE I BEI IL CUI STATO DI MANUTENZIONE SIA TALE DA RICHIEDERE ATTIVITÀ STRAORDINARIA TROPPO ONEROSA RISPETTO ALL'USO E ALL'ENTITÀ DI UTILITÀ PUBBLICA O ECONOMICA RICAVABILE. IL RICAVATO È DESTINATO AL FINANZIAMENTO DELLE SPESE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL DEMANIO STRUMENTALE E DEL PATRIMONIO, DOPO AVER SODDISFATTO EVENTUALI ESIGENZE DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO DEL BILANCIO.

#### ART. 84

##### UTILIZZO DEI BENI PATRIMONIALI

1. I BENI PATRIMONIALI NON UTILIZZATI DIRETTAMENTE PER ESIGENZE DELL'ENTE E DEI SUOI SERVIZI SONO DATI IN LOCAZIONE ALLE CONDIZIONI DI MERCATO O DI LEGGE

#### ART. 85

##### DIVIETO DI LOCAZIONE O COMODATO ASSISTENZIALE

1. I OSSEQUIO AL PRINCIPIO DELL'INTEGRITÀ DEL BILANCIO È FATTO DIVIETO DI DAR LUOGO A LOCAZIONE O COMODATO DI BENI IMMOBILI GRATUITI O A CANONE RIDOTTO ANCHE QUANDO SI TRATTI DI SOVVENIRE ATTIVITÀ CHE L'ENTE RITENGA MERITEVOLI DI SOSTEGNO PUBBLICO. IN QUESTI CASI L'ENTE PROVVEDE EVENTUALMENTE ALL'EROGAZIONE DI SPECIFICI CONTRIBUTI NELL'AMBITO DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ PREVIAMENTE DETERMINATE DAL CONSIGLIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE 7.8.1990, N. 241.

#### TITOLO VII - SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE

#### ART. 86

##### FINALITÀ

1. IL SERVIZIO ECONOMATO PROVVEDE ALLA GESTIONE DI UNA CASSA ECONOMALE DESTINATA A FRONTEGGIARE LE MINUTE SPESE D'UFFICIO, LE SPESE DA FARSI IN OCCORRENZA STRAORDINARIA PER LE QUALI SIA INDISPENSABILE IL PAGAMENTO IMMEDIATO, LA CORRESPONSIONE DI QUANTO DOVUTO A SOGGETTI UTILIZZATI PER ESIGENZE

STRAORDINARIE E MOMENTANEE NONCHÉ LE ANTICIPAZIONI DOVUTE AGLI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI INVIATI IN MISSIONE FUORI DAL COMUNE.

2 L'ATTIVITÀ DELLA CASSA ECONOMALE È RETTA DAL RELATIVO VIGENTE REGOLAMENTO, CHE DOVRÀ ESSERE ADEGUATO ALLE NORME CONTENUTE NEL PRESENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ ENTRO SEI MESI DALL'ENTRATA IN VIGORE DI QUEST'ULTIMO.

#### ART. 87

##### ANTICIPAZIONE DEI FONDI

1. ALL'INIZIO DI OGNI ANNO LA GIUNTA COMUNALE DETERMINA CON PROPRIA DELIBERAZIONE E IN RIFERIMENTO AI SINGOLI CAPITALI, L'ENTITÀ DELLE ANTICIPAZIONI DA EFFETTUARE ALLA CASSA ECONOMALE PER LE SUE ESIGENZE ORDINARIE. L'EROGAZIONE DELLE ANTICIPAZIONI È REGISTRATA FRA LE PARTITE DI GIRO CON RIFERIMENTO DISTINTO AL CAPITOLO DEL CUI STANZIAMENTO COSTITUISCE ANTICIPAZIONE.

2 LA DELIBERA HA L'EFFETTO DI COSTITUIRE IMPEGNO SUGLI STANZIAMENTI CONSIDERATI E VALE ANCHE AGLI EFFETTI DELLA PREVISIONE CONTENUTA NELL'ART. 23 DEL D.L. 2.3.1989, N. 66 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, NELLA LEGGE 24.4.1989, N. 144 PER QUANTO RIGUARDA LE MINUTE SPESE D'UFFICIO NONCHÉ PER LE ANTICIPAZIONI DELLE INDENNITÀ DI MISSIONE.

3. QUALORA L'ANTICIPAZIONE CONFERITA NEL CAPITOLO NON SIA SUFFICIENTE, LA GIUNTA COMUNALE DISPONE ULTERIORE ANTICIPAZIONE NELL'IMPORTO OCCORRENTE DOPO CHE LA CASSA ECONOMALE ABBA PRESENTATA LA DOCUMENTAZIONE DI SPESA ED IL CONTO RELATIVI AL CAPITOLO INTERESSATO.

4. AL PAGAMENTO DELLE SPETTANZE DOVUTE AL PERSONALE STRAORDINARIO ASSUNTO PER BREVE DURATA, LA CASSA COMUNALE PROVVEDE SULLA BASE DI DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVE.

5. IL RESPONSABILE DELLA CASSA È TENUTO A COSTITUIRE ED INTEGRARE UNA CAUZIONE, ANCHE MEDIANTE POLIZZA ASSICURATIVA, DELL'AMMONTARE NON INFERIORE ALL'UNO PER CENTO DEL TOTALE DELLE ANTICIPAZIONI ORDINARIE ANNUALI.

#### ART. 88

##### VIGILANZA

1. IL SERVIZIO ECONOMATO È SOTTO LA VIGILANZA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA CHE SI AVVALE DI SUOI COLLABORATORI ANCHE PER PROCEDERE A VERIFICHE ORDINARIE DELLA CASSA ECONOMALE, ALMENO TRIMESTRALMENTE.

#### ART. 89

##### PAGAMENTI

1. L'EROGAZIONE DI FONDI DA PARTE DELL'ECONOMATO AVVIENE ESCLUSIVAMENTE SU MANDATI INTERNI DI PAGAMENTO PROPOSTI DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CHE CHIEDE L'EROGAZIONE E FIRMATI DAL RAGIONIERE CON RIFERIMENTO PUNTUALE AL CAPITOLO NEL QUALE LA SPESA È RIFERITA È DAL SEGRETARIO.

2 IL RESPONSABILE DELLA CASSA ECONOMALE È FACOLTIZZATO A DEPOSITARE I FONDI ASSEGNATI, NEL MASSIMO DEI TRE QUINTI, IN UN CONTO CORRENTE APERTO PRESSO L'ISTITUTO DI CREDITO CHE GESTISCE LA TESORERIA ED INTESTATO AL "COMUNE, CASSA ECONOMALE" SU CUI TRARRE ASSEGNI BANCARI INTESTATI AGLI AVENTI DIRITTO IN LUOGO DEL PAGAMENTO DIRETTO, ATTENENDOSI SEMPRE ALLE NORME CONTENUTE NELLA LEGGE 29.10.1984 N. 720 E RELATIVI DECRETI ATTUATIVI DEL 26.7.1985 E 22.11.1985.

3. È FATTO DIVIETO ALLA CASSA ECONOMALE, DI ACCOGLIERE VERSAMENTI DI SOMME DOVUTE PER QUALSIASI MOTIVO ALL'ENTE SALVO CIRCOSTANZE ECCEZIONALI E DI PARTICOLARE URGENZA, NEL QUAL CASO PROVVEDE AL VERSAMENTO ALLA TESORERIA DI QUANTO RISCOSSO, ENTRO LA SUCCESSIVA SETTIMANA.

4. NEL CASO IN CUI IL COMUNE ABBA SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA, SI PUÒ AFFIDARE ALLA CASSA ECONOMALE LA GESTIONE DEI FONDI RELATIVI MEDIANTE ANTICIPAZIONI DEGLI SPECIFICI STANZIAMENTI, CON VINCOLO DI DESTINAZIONE DELLE RELATIVE ANTICIPAZIONI E RENDICONTO SEPARATO.

#### ART. 90

##### RENDICONTO

1. IN VIA ORDINARIA IL CASSIERE DELL'ECONOMATO È TENUTO A RENDERE IL CONTO ENTRO TRE MESI DAL TERMINE DELL'ESERCIZIO CON ALLEGATO LE DOCUMENTAZIONI ORIGINALI DI SPESA O LE COPIE AUTENTICHE DELLE STESSE,



OVVERO DALLA CESSAZIONE DEL SUO INCARICO SE AVVIENE PRIMA.

#### ART. 91

##### RIMBORSO

1. IL RIMBORSO ALL'ECONOMO DELLE PARTITE REGOLARMENTE PAGATE AVVIENE MEDIANTE EMISSIONE DI MANDATO DI PAGAMENTO A VALERE SUL CAPITOLO ATTINENTE ALL'OGGETTO IN CORRISPONDENZA DELL'IMPEGNO A SUO TEMPO ASSUNTO CON LA DELIBERA DI AUTORIZZAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE. CONTEMPORANEAMENTE, LA RAGIONERIA EMETTE UNA REVERSALE DI PARI IMPORTO A COPERTURA IN ENTRATA DELLA PARTITA DI GIRO POSTA IN ESSERE PER L'ANTICIPAZIONE FATTA.

2. L'OPERAZIONE SI CONCLUDE MEDIANTE COMPENSAZIONE IN CASSA DEI DOCUMENTI CONTABILI O VERSAMENTO DA PARTE DELL'ECONOMATO DELL'ANTICIPAZIONE NON SPESA.

#### TITOLO VIII - SERVIZIO DI TESORERIA

#### ART. 92

##### ISTITUTO DI CREDITO

1. IL COMUNE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA SI AVVALE DI UN ISTITUTO DI CREDITO DI DIRITTO PUBBLICO CHE GESTISCE SPORTELLI NEL TERRITORIO.

2. L'INDIVIDUAZIONE DEL CONCESSIONARIO È FATTA CON LE MODALITÀ PREVISTE DALLE VIGENTI NORME IN MATERIA DI CONCESSIONE DI SERVIZI.

#### ART. 93

##### CONTENUTO DELLA CONVENZIONE

1. LA CONVENZIONE RELATIVA ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA RIGUARDA FRA L'ALTRO:

A) LE MODALITÀ DEL SERVIZIO, CON PARTICOLARE RIGUARDO AGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO E AL NUMERO MINIMO DEGLI ADDETTI CHE DEVE ESSERE PREVISTO E CONVENIENTEMENTE INTENSIFICATO NELLE DATE DI ADDENSAMENTO DEI PAGAMENTI O DELLE ENTRATE.

B) L'ENTITÀ DELLA CAUZIONE DA VERSARE.

C) IL CORRISPETTIVO DOVUTO AL CONCESSIONARIO INDIVIDUATO IN MISURA FISSA O MEDIANTE PREVISIONE DI AGGIO SULLE ENTRATE. IN QUEST'ULTIMO CASO SONO PRECISATE LE CATEGORIE DELLE ENTRATE SULLE QUALI L'AGGIO È APPLICABILE, CON ESCLUSIONE DI QUELLE PER LE QUALI LA MOROSITÀ RISULTA DI RARO ACCADIMENTO O PER LE QUALI, COMUNQUE, LA CONVENZIONE NON ATTRIBUISCA LA CURA DEL PERSEGUIMENTO DELL'ENTRATA. NEL CASO CHE NELLA CONVENZIONE NON SI PREVEDA ALCUN CORRISPETTIVO, LE PARTI CONCORDEMENTE INDICANO IL VALORE CONVENZIONALE DEL CONTRATTO AI FINI FISCALI E DEL CALCOLO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA.

D) L'OBBLIGO DI PROVVEDERE AI PAGAMENTI SOLTANTO IN BASE A REGOLARI MANDATI TRASMESSI DALL'ENTE ANCHE MEDIANTE SISTEMI INFORMATICI ALLE CONDIZIONI E MODALITÀ DI CUI ALL'ART. 6 QUATER DEL D.L. 12 GENNAIO 1991, N. 6 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 15 MARZO 1991, N. 80. IL TESORIERE DA CONTESTUALE RICEVUTA RITORNANDO FIRMATO UN ESEMPLARE DELL'ELENCO DI TRASMISSIONE;

E) IL DIVIETO DI PAGARE MANDATI SUI QUALI NON SIA INDICATA LA DELIBERAZIONE DI ASSUNZIONE DELL'IMPEGNO DIVENUTA ESECUTIVA O GLI ESTREMI DEL CONTRATTO DA CUI ORIGINA L'OBBLIGAZIONE PECUNIARIA DEFINITA NELL'AMMONTARE OVVERO GLI ESTREMI DELLA LEGGE DA CUI DERIVI DIRETTAMENTE L'OBBLIGO DI PAGAMENTO;

F) L'OBBLIGO DI PROVVEDERE AI PAGAMENTI ANCHE MEDIANTE GLI ACCREDITAMENTI E LE PERMUTAZIONI DI CUI AL PRECEDENTE ART. 38;

G) L'OBBLIGO DEL CONCESSIONARIO DI PROVVEDERE AL PAGAMENTO DELLE COMPETENZE MENSILI AI DIPENDENTI COMUNALI O DIRETTAMENTE PRESSO L'ENTE O MEDIANTE L'APPONTAMENTO DI SPORTELLI RISERVATI PRESSO LA SEDE DELLA TESORERIA. SARÀ COMUNQUE CURA DEL COMUNE E DEL TESORIERE DI RAPPRESENTARE AI DIPENDENTI LA CONVENIENZA E LA MAGGIORE SICUREZZA CHE DERIVANO DALLA SCELTA DEL SISTEMA DI ESERCUZIONE DELLE COMPETENZE A MEZZO DI ACCREDITAMENTO IN UN CONTO CORRENTE BANCARIO;

H) LE MODALITÀ DI ACCREDITAMENTO E DI ADEBITAMENTO ALL'ENTE DELLE PARTITE ATTIVE E PASSIVE CON LE RISPETTIVE VALUTE;

I) L'OBBLIGO DI RISPETTARE LE NORME DI CUI AL SISTEMA DELLA TESORERIA UNICA INTRODotta DALLA LEGGE 29.10.1984, N. 720 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI;

LE MODALITÀ E TEMPI PER LA COSTANTE INFORMAZIONE DELL'UFFICIO RAGIONERIA SULLA SITUAZIONE DELLE RISCOSSIONI E DEI PAGAMENTI;

M) IL PERIODO DI TEMPO CONCESSO PER LA PRESENTAZIONE DI CASSA DELL'ESERCIZIO;

N) LA DISPONIBILITÀ DEL CONCESSIONARIO A CONFERIRE, AL TASSO INTERBANCARIO DEL GIORNO DELL'EROGAZIONE, LE ANTICIPAZIONI DI CASSA ENTRO I LIMITI PREVISTI DALLA LEGGE;

O) LE SANZIONI DA APPLICARE NEL CASO DI GRAVE INADEMPIENZA DAGLI OBBLIGHI ASSUNTI, PREVEDENDO ALTRESÌ LA POSSIBILITÀ DA PARTE DEL COMUNE DI DICHIARARE LA DECADENZA DEL RAPPORTO PER REITERATE E PERSISTENTI VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI STESSI.

#### ART. 94

##### ALTRI OBBLIGHI DEL TESORIERE

1. IL TESORIERE DEVE RISPETTARE LE NORME CONTENUTE NEGLI ARTICOLI 168, 170, 171 E 173 DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON REGIO DECRETO 12 FEBBRAIO 1911, N. 297 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI, MANTENUTE IN VIGORE DALL'ART. 64 LETT. B) DELLA LEGGE 8.6.1990, N. 142, COME MODIFICATA DALLA L.R. N. 48/91.

#### ART. 95

##### OBBLIGHI DELL'ENTE NEI CONFRONTI DEL TESORIERE

1. IL RAGIONIERE HA L'OBBLIGO DI TRASMETTERE AL TESORIERE

A) IL BILANCIO DI PREVISIONE RESO ESECUTORIO;

B) COPIA DELLE DELIBERAZIONI ESECUTORIE RELATIVE A STORNI, VARIAZIONI, PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA, ASSESTAMENTO DI BILANCIO, PROVVEDIMENTI DI RIEQUILIBRIO DELLO STESSO;

C) COPIA DEL CONTO CONSUNTIVO;

2. A CURA DELLA SEGRETERIA AL TESORIERE SONA PARTECIPATI I NOMINATIVI DEL SINDACO, DEI MEMBRI DELLA GIUNTA, DEL SEGRETARIO E DEL RAGIONIERE. QUESTI ULTIMI FUNZIONARI, UNITAMENTE AI LORO SOSTITUTI, DEPOSITANO LA FIRMA PRESSO IL TESORIERE

#### ART. 96

##### LE VERIFICHE DI CASSA

1. LE VERIFICHE DI CASSA PRESCRITTE DAGLI ARTT. 166, 167 E 174 DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ALLA LEGGE COMUNALE E PROVINCIALE APPROVATA CON R.D. 12 FEBBRAIO 1991, N. 297 AVVENGONO CON LA PRESENZA ANCHE DEI REVISORI DEI CONTI.

#### TITOLO IX - I CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI

#### ART. 97

##### I CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI

1. ENTRO IL TRIMESTRE SUCCESSIVO ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO O ALLA CESSAZIONE DELLA FUNZIONE SE PRECEDENTE, RENDONO IL CONTO DELLA LORO ATTIVITÀ:

- IL CONCESSIONARIO PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI IN ORDINE AI TRIBUTI, LE TASSE E LE ALTRE ENTRATE COMUNALE GESTITE AI SENSI DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 23.1.1988, N. 43;

- IL TESORIERE COMUNALE;

- L'ECONOMO COMUNALE;

E COMUNQUE TUTTI COLORO CHE SI SIANO INSERITI DI FATTO NEGLI INCARICHI ATTRIBUITI AI PREDETTI.

2. I CONTI, CON LA DICHIARAZIONE DEL RAGIONIERE DI AVER ADEMPIUTO IL RISCONTRO, SONO ESAMINATI ED APPROVATI DAL CONSIGLIO COMUNALE PRIMA DI INIZIARE LA DISCUSSIONE DEL CONTO CONSUNTIVO;

3. I CONTI CON LE RELATIVE DELIBERE DI APPROVAZIONE CONTENENTI LE EVENTUALI OSSERVAZIONI E PROPOSTE DI NON DISCARICO, SONO TRASMESSI A CURA DELLA RAGIONERIA, ALLA CORTE DEI CONTI NEL MESE SUCCESSIVO ALL'ADOZIONE DELLA DELIBERA, AI SENSI DELL'ART. 74 DEL R.D. 18.11.1923, N. 2440 CONCERNENTE L'AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E LA CONTABILITÀ GENERALE DELLO STATO.

#### TITOLO X - REVISORI DEI CONTI

##### ART. 98

###### REVISORI DEI CONTI

1. IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI È ORGANO AUTONOMO DELL'ENTE, COSTITUITO SECONDO LE NORME DELL'ART. 57 DELLA LEGGE 8.6.1990, N. 142, COS' COME MODIFICATA ED INTEGRATA DALLA L.R. N. 48/91.

2. IL TERMINE FINALE DEL PERIODO TRIENNALE DI DURATA IN CARICA DEI REVISORI DEI CONTI COINCIDE CON IL TERMINE DELL'ULTIMO ANNO SOLARE DEL TRIENNIO, CONSIDERATO, PER LA COSTITUZIONE DELL'ORGANO, L'ANNO NEL QUALE SI È PROCEDUTO ALLA NOMINA.

3. I REVISORI DEI CONTI RESTANO COMUNQUE VINCOLATI ALLA PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SUL RENDICONTO DELL'ULTIMO ANNO DEL TRIENNIO.

##### ART. 99

###### REQUISITI RICHIESTI PER LA NOMINA

###### 1. I REVISORI DEI CONTI:

- a. DEVONO POSSEDERE I TITOLI PROFESSIONALI E DEGLI ALTRI REQUISITI RICHIESTI DALL'ART. 57, COMA 2, DELLA LEGGE 8.6.1990, N. 142, RECEPITA DALLA L.R. 48/91;
- b. NON DEVONO TROVARSI NELLE CONDIZIONI DI INCAPACITÀ DI CUI ALL'ART. 2382 DEL CODICE CIVILE NE IN QUELLE DI INELEGGIBILITÀ INDICATE NELL'ART. 2399 DELLO STESSO CODICE CONSIDERATE NEI CONFRONTI DELL'ENTE E DEI MEMBRI DELLA GIUNTA, NONCHÉ NELL'ARTICOLO 6/QUINQUES, COMMA 1, DEL DECRETO LEGGE 12 FEBBRAIO 1991, N. 6 CONVERTITO, CON MODIFICHE, IN LEGGE 15 MARZO 1991, N. 80;

2. SONO DICHIARATI DECADUTI DAL CONSIGLIO QUALORA LE CONDIZIONI DI CUI ALLE PRECEDENTI LETT. A) E B) INSORGANO DOPO LA NOMINA, CON LA PROCEDURA PREVISTA DAI COMMI 30 E SEGUENTI DELL'ART. 7 DELLA LEGGE 223 APRILE 1981, N. 154. LA DECADENZA È PROMOSSA D'UFFICIO E SU ISTANZA DI QUALSIASI CITTADINO RESIDENTE.

##### ART. 100

###### RINNOVO DEL COLLEGIO DEI REVISORI

1. ALLA NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI, IN SOSTITUZIONE DI QUELLO IN SCADENZA SI PROVVEDE IN VIA ORDINARIA, NEL MESE DI NOVEMBRE ANTECEDENTE AL TERMINE DEL TRIENNIO SOLARE DI DURATA; ALLA SURROGA DEL SINGOLO REVISORE, CESSATO DALLA CARICA PER QUALSIASI MOTIVO, SI PROVVEDE IMMEDIATAMENTE AL PRIMO CONSIGLIO SUCCESSIVO AL VERIFICARSI DELLA VACANZA.

##### ART. 101

###### COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO NELLA FUNZIONE DI INDIRIZZO

1. IL COLLEGIO DEI REVISORI ESPRIME PARERE PREVENTIVO IN ORDINE AGLI ASPETTI FINANZIARI ED ECONOMICI DEI SEGUENTI ATTI DI INDIRIZZO DEL CONSIGLIO COMUNALE SE COMPORTANTI, NELLA LORO ATTUAZIONE, IMPEGNI DI RISORSE:

- I PROGRAMMI, LE RELAZIONI PREVISIONALI E PROGRAMMATICHE, I PIANI FINANZIARI ED I PROGRAMMI DI OPERE PUBBLICHE, I BILANCI ANNUALI E PLURIENNALI E RELATIVE VARIAZIONI, I RENDICONTI ANNUALI;
- LE PIANTE ORGANICHE E LORO VARIAZIONE;
- DISCIPLINA DELLO STATO GIURIDICO E DELLE ASSUNZIONI DEL PERSONALE;
- ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI;
- RIEQUILIBRIO DELLA GESTIONE;
- ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEI TRIBUTI-DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE;
- TUTTI I MOMENTI DEGLI APPALTI (DALL'ESAME DELLE OFFERTE FINO ALL'AFFIDAMENTO DEI LAVORI O FORNITURE);

LE CONVENZIONI TRA I COMUNI E QUELLE TRA I COMUNI E PROVINCIA, LA COSTITUZIONE E LE MODIFICAZIONI DI FORME ASSOCIATIVE;

L'ASSUNZIONE DIRETTA DEI PUBBLICI SERVIZI, LA COSTITUZIONE DI ISTITUZIONI E DI AZIENDE SPECIALI, LA PARTECIPAZIONE DELL'ENTE LOCALE A SOCIETÀ DI CAPITALE;

- GLI INDIRIZZI DA OSSERVARE DA PARTE DELLE AZIENDE PUBBLICHE E DEGLI ENTI DIPENDENTI O SOTTOPOSTI A VIGILANZA.

#### ART. 102

##### COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO NELLA FUNZIONE DI CONTROLLO

1. IL COLLEGIO DEI REVISORI COLLABORA ALLA FUNZIONE CONSILIARE DI CONTROLLO VERIFICANDO L'OSSERVANZA DA PARTE DEGLI ORGANI DESTINATARI INTERNI DEGLI INDIRIZZI CONTENUTI NEGLI ATTI DEL CONSIGLIO.

#### ART. 103

##### VIGILANZA SULLA REGOLARITÀ CONTABILE E FINANZIARIA DELLA GESTIONE

1.

LA VIGILANZA SULLA REGOLARITÀ CONTABILE DELLA GESTIONE COMPORTA ATTIVITÀ DI RISCONTRO SISTEMATICA, MA NON PER CIASCUN ATTO, CIRCA L'OSSERVANZA DELLE NORME DI LEGGE, DELLO STATUTO E DI QUESTO REGOLAMENTO ATTINENTI ALLA TENUTA DELLA CONTABILITÀ COMUNALE.

2. LA VIGILANZA SULLA REGOLARITÀ FINANZIARIA COMPORTA LA COSTANTE PIENA COGNIZIONE DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE, IL RISCONTRO DEL REGOLARE ED EFFICACE PERSEGUIMENTO DELLE ENTRATE, LA VERIFICA DELLA BUONA GESTIONE, DEL PATRIMONIO ANCHE PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO MANUTENTIVO.

#### ART. 104

##### REFERTO DEL CONSIGLIO

1. IL COLLEGIO DEI REVISORI RIFERISCE IMMEDIATAMENTE AL CONSIGLIO NEL CASO RISCONTRI GRAVI IRREGOLARITÀ DI GESTIONE.

2. COSTITUISCE IRREGOLARITÀ DI GESTIONE L'INOSSERVANZA NON EPISODICA DEGLI INDIRIZZI CONSILIARI DEGLI ORGANI DI GOVERNO O DI GESTIONE DELL'ENTE.

3. IL REFERTO AL CONSIGLIO DEL COLLEGIO DEI REVISORI NELL'ESERCIZIO DELLA SUA FUNZIONE COLLABORATIVA NONCHÉ NEL CASO DI GRAVI IRREGOLARITÀ RICONTRATA, CONSISTE NELL'INVIO AD OPERA DELLO STESSO AL SINDACO E AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, DI COPIA INTEGRALE DELL'ATTO DI ACCERTAMENTO.

#### ART. 105

##### VALUTAZIONE ATTINENTI ALLA GESTIONE

1. AI FINI DI QUANTO RICHIESTO DAL 6° COMMA DELL'ART. 57 DELLA LEGGE 8.6.1990, N. 142, RECEPITO DALLA L.R. 48/91, IL COLLEGIO DEI REVISORI ESTENDE LE SUE VERIFICHE E VALUTAZIONI ALLA EFFICIENZA, PRODUTTIVITÀ ED ECONOMICITÀ DELLA GESTIONE, MEDIANTE ESAME PUNTUALE DI DETERMINATI SETTORI DELL'ATTIVITÀ PRODUTTIVA DELL'ENTE.

#### ART. 106

##### FUNZIONE CERTIFICATIVA DEL REVISORE

1. IL COLLEGIO DEI REVISORI ESAMINA IL PROGETTO DI RENDICONTO APPRONTATO DALLA RAGIONERIA COMUNALE ED ACCERTATA LA CORRISPONDENZA DEL RENDICONTO STESSO ALLE RISULTANZE CONTABILI DELLA GESTIONE, IN COERENZA CON LE PREVISIONI DEFINITIVE CONTENUTE NEL BILANCIO PREVENTIVO NONCHÉ, A CAMPIONE, LA CORRISPONDENZA DEI DATI CANTABILI A QUELLI DELLE DELIBERAZIONI E LA COMPIUTEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE, REDIGENDO APPOSITA RELAZIONE.

#### ART. 107

##### ATTIVITÀ PROPOSITIVA

1. IN SEDE DI COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE DI CUI ALL'ARTICOLO PRECEDENTE, I REVISORI ESPRIMONO RILIEVI IN ORDINE ALLE EVENTUALI CARENZE DELLA GESTIONE E FORMULA PROPOSTE CONCRETE TESE AL PERSEGUIMENTO DI UNA MIGLIORE EFFICIENZA, PRODUTTIVITÀ ED ECONOMICITÀ DELLA GESTIONE STESSA.

## ART. 108

### TEMPI DI ESAME DEL RENDICONTO

1. I DOCUMENTI CONTABILI CONSUNTIVI PREDISPOSTI DAL RAGIONIERE SONO RIMESSI AL COLLEGIO DEI REVISORI ENTRO I PRIMI DIECI GIORNI DEL SECONDO TRIMESTRE DELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO A QUELLO CUI SI RIFERISCONO.
2. IL COLLEGIO DEI REVISORI DISPONE DI 40 GIORNI PER RENDERE COMPIUTA LA RELAZIONE DI CUI ALL'ART. 106.

## ART. 109

### FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DEL REVISORE

1. IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI OPERA AUTONOMAMENTE E RIFERISCE AGLI ORGANI DI GOVERNO DELL'ENTE NELL'ESPRESSIONE DEI PARERI DOVUTI E NELL'APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SUL RENDICONTO.

## ART. 110

### UFFICIO DEI REVISORI

1. I REVISORI HANNO LIBERO ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI.
2. UN DIPENDENTE COMUNALE INDICATO DALL'AMMINISTRAZIONE DI QUALIFICA NON INFERIORE ALLA VI, PROVVEDE ALL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DELL'UFFICIO DEI REVISORI, REDIGENDONE I VERBALI E COADIUVA ALL'ATTIVITÀ DELL'ORGANO.
3. AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI È ASSEGNATO UN UFFICIO, OPPORTUNAMENTE ARREDATO, PER LE RIUNIONI E PER LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI AI COMPITI D'ISTITUTO.

## ART. 111

### PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLA GIUNTA

1. SE ESPRESSAMENTE RICHIESTI DAL SINDACO I REVISORI ASSISTONO ALLE RIUNIONI DELLA GIUNTA CON FACOLTÀ DI ESPRIMERE IL LORO AVVISO SUGLI ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI DELLE QUESTIONI TRATTATE.

## ART. 112

### PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

1. SE ESPRESSAMENTE RICHIESTI DAL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO I REVISORI PRESENZIANO AI LAVORI DEL CONSIGLIO QUANDO SONO IN DISCUSSIONE IL BILANCIO PREVENTIVO, IL SUO ASSESTAMENTO, I RENDICONTI DEGLI AGENTI CONTABILI, IL RENDICONTO DELL'ENTE, AL FINE DI FORNIRE LE INDICAZIONI E LE PRECISAZIONI VERBALI EVENTUALMENTE RICHIESTI LORO.

## ART. 113

### RAPPORTI CON IL SINDACO, IL SEGRETARIO ED I DIRIGENTI

1. I RAPPORTI FRA I REVISORI ED IL SINDACO NONCHÉ IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, IL SEGRETARIO ED I DIRIGENTI SONO IMPRONTATI AL RISPETTO DELLE RISPETTIVE FUNZIONI IN SPIRITO DI COLLABORAZIONE CONSAPEVOLE.
2. NEL CASO IN CUI I REVISORI TROVINO DIFFICOLTÀ DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DELL'ENTE OVVERO AD ACQUISIRE LE INFORMAZIONI NECESSARIE ALL'ESERCIZIO DELLE LORO FUNZIONI INFORMANO IL SINDACO. PERSISTENDO TALE SITUAZIONE NE FANNO COMUNICAZIONE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

## ART. 114

### REVOCA DEI REVISORI

1. I REVISORI SONO REVOCABILI SOLTANTO PER INADEMPIENZA AI PROPRI DOVERI.
2. COSTITUISCE INADEMPIENZA LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SUL RENDICONTO AL TERMINE DI 50 GIORNI DA QUELLO DI CONSEGNA DEL DOCUMENTO CONTABILE E DI TUTTI GLI ALLEGATI DA PARTE DELL'UFFICIO RAGIONERIA NONCHÉ L'AVERE OMESSO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO ENTRO SETTE GIORNI DA QUANDO IL COLLEGIO DEI REVISORI È VENUTO A CONOSCENZA DI GRAVI IRREGOLARITÀ NELLA GESTIONE DELL'ENTE.
3. COSTITUISCE ALTRESÌ INADEMPIENZA LA MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DI GIUNTA, SEBBENE REGOLARMENTE INVITATI, PER DI PIÙ DI TRE VOLTE CONSECUTIVAMENTE, SENZA GIUSTIFICATO MOTIVO.

## TITOLO XI - APPROVAZIONE DEL RENDICONTO

### ART. 115

#### PROCEDURA DI ESAME DEL RENDICONTO

1. NEGLI ULTIMI DIECI GIORNI DEL MESE DI MAGGIO LA GIUNTA ESAMINA I DOCUMENTI CONSUNTIVI DELLA GESTIONE DELL'ANNO PRECEDENTE UNITAMENTE ALLA RELAZIONE DEL RAGIONIERE E DEL SEGRETARIO ED A QUELLA DEL REVISORE DEI CONTI ED APPROVA UNA PROPRIA RELAZIONE ILLUSTRATIVA CHE ESPRIME LE VALUTAZIONI DI EFFICACIA DELL'AZIONE CONDOTTA SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI IN RAPPORTO AI PROGRAMMI E AI COSTI SOSTENUTI.

2. TUTTI I DOCUMENTI CONSUNTIVI CON LA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA SONO DEPOSITATI PER QUINDICI GIORNI PRESSO LA RAGIONERIA GENERALE A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI.

3. IL PRESIDENTE CONVOCA IL CONSIGLIO COMUNALE PER UN GIORNO NON SUCCESSIVO AL 20 GIUGNO, ESPRESSAMENTE INDICANDO CHE L'ESAME DEL RENDICONTO PROSEGUIRÀ NEI GIORNI SUCCESSIVI A QUELLO INDICATO, CON IL MEDESIMO ORARIO D'INIZIO, SINO ALL'ASSUNZIONE DELLE DECISIONI FINALI.

### ART. 116

#### RAPPORTI CON IL COMITATO DI CONTROLLO

1. NEL CASO SI VERIFICHI L'EVENIENZA PREVISTA DAL 9° COMMA DELL'ART. 46 DELLA LEGGE 8.6.1990, N. 142, RECEPITA DALLA L.R. N. 48/91, LE MODIFICAZIONI PROPOSTE DAL COMITATO DI CONTROLLO AL CONTO CONSUNTIVO DEBBOSSERE SOTTOPOSTE AL CONSIGLIO COMUNALE CON LE PROPOSTE DELLA GIUNTA ED IL PARERE DEI REVISORI AFFINCHÉ SI PROVVEDA AD ACCETTARLE O, EVENTUALMENTE, A CONTRODEDEURRE.

### ART. 117

#### PUBBLICITÀ DEL RENDICONTO

1. IL RENDICONTO DELL'ESERCIZIO, UNA VOLTA APPROVATO E DIVENUTO ESECUTIVO, È PER TRE MESI A DISPOSIZIONE DI QUALUNQUE CITTADINO CHE VOGLIA ESAMINARLO, PRESSO IL SERVIZIO DI RAGIONERIA, DURANTE L'ORARIO DI UFFICIO. ALL'UOPO SI DÀ IDONEO AVVISO INDICANDO L'UFFICIO PRESSO CUI RIVOLGERSI E IL FUNZIONARIO A CUI RIFERIRSI PER VARI CHIARIMENTI E DELUCIDAZIONI SUL CONTO CONSUNTIVO STESSO.

### ART. 118

#### TRASMISSIONE DEL CONSUNTIVO ALLA CORTE DEI CONTI

1. IL SEGRETARIO PROVVEDE AFFINCHÉ IL RENDICONTO, UNA VOLTA APPROVATO, SIA TRASMESSO AGLI EFFETTI DELLA FUNZIONE DI REFERTO PREVISTA DALL'ART. 13 DEL DECRETO LEGGE 22.12.1981, N. 786 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 26.2.1982, N. 51, ALLA SEZIONE ENTI LOCALI DELLA CORTE DEI CONTI ENTRO 30 GIORNI DAL DEFINITIVO ESAME DELL'ORGANO DI CONTROLLO

## TITOLO XII - INTRODUZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA

### ART. 119

#### NORME APPLICATIVE

1. LE NORME DEGLI ARTICOLI SEGUENTI, UNITAMENTE A QUELLE DEGLI ARTICOLI PRECEDENTI CHE NON SIANO CON ESSE INCOMPATIBILI, COSTITUISCONO APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL 4° E 6° COMMA DELL'ART. 55 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142, COSÌ COME RECEPITA DALLA L.R. N. 48/91.

### ART. 120

#### DECORRENZA FINALE

1. LA FORMAZIONE DEL BILANCIO PER PROGRAMMI, SERVIZI ED INTERVENTI, LA RILEVAZIONE DEI FATTI GESTIONALI MEDIANTE CONTABILITÀ ECONOMICA E LA CONNESSA RENDICONTAZIONE SONO ATTUATI CONGIUNTAMENTE A PARTIRE DALL'ESERCIZIO 1995, O COMUNQUE DALL'ESERCIZIO SUCCESSIVO ALL'APPROVAZIONE DEFINITIVA DEL PRESENTE REGOLAMENTO.

### ART. 121

#### VALIDITÀ DEL D.P.R. N. 421/79

1. SINO ALL'ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ARTICOLO PRECEDENTE CONTINUANO AD APPLICARSI LE NORME DEL D.P.R. 19 GIUGNO 1979, N. 421 CHE NON SIANO INCOMPATIBILI CON QUELLE CONTENUTE NEI PRIMI NOVE

TITOLI DI QUESTO REGOLAMENTO.

## CAPO I

### BILANCIO PREVENTIVO

#### ART. 122

##### L'ESERCIZIO GESTIONALE

1. L'ESERCIZIO INIZIA CON IL 1° GENNAIO E TERMINA CON IL 31 DICEMBRE.
2. RICOMPRENDE TUTTI GLI ATTI DI GESTIONE E LE OPERAZIONI CHE SI VERIFICANO NEL PERIODO.

#### ART. 123

##### BILANCIO PREVENTIVO DI PURA COMPETENZA

1. LE ENTRATE CHE SI ISCRIVONO IN BILANCIO RAPPRESENTANO L'AMMONTARE FINANZIARIO DELLE RISORSE CHE SI RITIENE SI POSSANO GIURIDICAMENTE ACQUISIRE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO.
2. LE USCITE CHE SI ISCRIVONO IN BILANCIO RAPPRESENTANO L'AMMONTARE DELLE DISPONIBILITÀ FINANZIARIE UTILIZZABILE PER FRONTEGGIARE LE OBBLIGAZIONI CONNESSE ALLA GESTIONE DELL'ENTE, DEI SERVIZI PUBBLICI E DI QUANTO SI RITIENE DI FRONTEGGIARE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO.

#### ART. 124

##### COMPOSIZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE

1. IL BILANCIO ANNUALE È REDATTO, IN TERMINI DI COMPETENZA E DI CASSA, PER PROGRAMMI, SERVIZI ED INTERVENTI OSSERVANDO I PRINCIPI DELL'UNIVERSALITÀ, DELL'INTEGRITÀ E DEL PAREGGIO FINANZIARIO ED ECONOMICO.
2. IL PAREGGIO ECONOMICO DEL BILANCIO PREVENTIVO È ASSICURATO QUANTO L'AMMONTARE TOTALE DELLE PREVISIONI DELLE SPESE PER I PROGRAMMI, SERVIZI ED INTERVENTI, COMPRESI GLI AMMORTAMENTI TECNICI, E DIMINUITO DELLE QUOTE DI CAPITALE DELLE RATE DI AMMORTAMENTO DEI MUTUI, NON SIA SUPERIORE AL TOTALE DELLE RISORSE PREVISTE DISPONIBILI.

#### ART. 125

##### PROGRAMMI - DEFINIZIONE

1. IL "PROGRAMMA" RAPPRESENTA IN BILANCIO L'INSIEME DELLE DOTAZIONI DI SPESA FINALIZZATA A FRONTEGGIARE TUTTI GLI ONERI RICADENTI NELL'ESERCIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA OPERA PUBBLICA OVVERO DI ATTREZZATURE E STRUTTURE PERMANENTI A DOTAZIONE DI UN SERVIZIO O DI UN'ATTIVITÀ PRODUTTIVA O PER L'ESECUZIONE DI UN INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE O DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SUL PATRIMONIO O SUL DEMANIO STRUMENTALE ESISTENTE E PER QUANT'ALTRO PERTIENE IN VIA PERMANENTE ALL'INCREMENTO E MIGLIORAMENTO STRUTTURALE DEI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI E DEMANIALI NONCHÉ DELLE ATTREZZATURE E STRUTTURE FISSE DELL'ENTE, COMPRESI LE PARTECIPAZIONI AZIONARIE ED I CONFERIMENTI DI CAPITALE IN SOCIETÀ.

#### ART. 126

##### SERVIZIO - DEFINIZIONE

1. IL "SERVIZIO" EVIDENZIA IN BILANCIO LE DOTAZIONI DI RISORSE NECESSARIE PER FRONTEGGIARE TUTTI I COSATI NECESSARI NELL'ANNO PER LA PRODUZIONE DELLA UTILITÀ SPECIFICA E LE ENTRATE FINANZIARIE CONSEGUENTI.
2. SI DISTINGUONO I SERVIZI INTERNI A SUPPORTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE FUNZIONALITÀ GENERALE DELL'ENTE, IVI COMPRESA LA GESTIONE DEL PATRIMONIO, DA QUELLI ESTERNI DESTINATI ALLA CITTADINANZA.

#### ART. 127

##### INTERVENTI - DEFINIZIONE

1. L' "INTERVENTO" DETERMINA LE ENTRATE E GLI ONERI CONNESSI ALLA PRESENZA DELL'ENTE NELL'ECONOMIA LOCALE.
2. SI DISTINGUONO GLI INTERVENTI PRODUTTIVI, COSTITUITI D ATTIVITÀ TESA ALLA PRODUZIONE DI BENI DI MERCATO, DAGLI INTERVENTI IN DENARO DESTINATI A FAVORIRE L'ATTIVITÀ PRODUTTIVA DI ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI CON RIGUARDO AL SETTORE PUBBLICO ALLARGATO, AL SETTORE PRIVATO ED AL SETTORE DELLE FAMIGLIE.

## ART. 128

### RIPARTIZIONE DELLE ENTRATE DEL BILANCIO

1. LE ENTRATE SONO RIPARTITE NEL BILANCIO COME SEGUE:

- TITOLO I - ENTRATE TRIBUTARIE;
- TITOLO II - ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE I DI ALTRI ENTI PUBBLICI;
- TITOLO III - ENTRATE DA SERVIZI PUBBLICI;
- TITOLO IV - ENTRATE DA INTERVENTI PRODUTTIVI;
- TITOLO V - ENTRATE PER PERMUTAZIONE PATRIMONIALI;
- TITOLO VI - ENTRATE DERIVANTI DA PRESTITI;
- TITOLO VII - PARTITE DI GIRO.

2. NELL'AMBITO DI CIASCUN TITOLO LE ENTRATE SI RIPARTISCONO IN CATEGORIE SECONDO LA LORO NATURA ED IN CAPITOLI SECONDO IL LORO OGGETTO.

3. NEI TITOLI III E IV LE ENTRATE SONO RIPARTITE SECONDO IL SINGOLO SERVIZIO O INTERVENTO PRODUTTIVO DA CUI PROVENGONO, CON INDICAZIONE DELLA SUA DENOMINAZIONE UFFICIALE.

4. SONO CONSIDERATE NEL "SERVIZIO" O "INTERVENTO" TUTTE LE ENTRATE COMUNQUE DERIVANTI O COLLEGATE AD ESSO, IVI COMPRESI I CONCORSI, I RIMBORSI ED I RECUPERI DA QUALSIASI PARTE PROVENGANO.

5. NEL TITOLO V SONO RICOMPRESI LE ENTRATE PROVENIENTI DA FATTI MODIFICATIVI, IN SENSO PERMUTATIVO, DEL PATRIMONIO ESISTENTE CON L'ESCLUSIONE DEI PRESTITI PASSIVI CHE SONO ATTRIBUITI AL TITOLO VI.

## ART. 129

### RIPARTIZIONE DELLE USCITE PREVISTE IN BILANCIO

1. LA RIPARTIZIONE DELLE USCITE FINANZIARIE AVVIENE SULLA BASE DEI SERVIZI, INTERVENTI R PROGRAMMI RIPARTITI COME SEGUE:

- TITOLO I - SPESE PER SERVIZI DI SUPPORTO;
- TITOLO II - SPESE PER SERVIZI ALLA CITTADINANZA;
- TITOLO III - SPESE PER INTERVENTI PRODUTTIVI;
- TITOLO IV INTERVENTI FINANZIARI NELL'ECONOMIA FINALE;
- TITOLO V - SPESE PER PROGRAMMI;
- TITOLO VI - SPES PER RIMBORSO PRESTITI;
- TITOLO VII - SPESE PER PARTITE DI GIRO.

2. LE SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI COMPRENDONO LE QUOTE CAPITALI DELLE RATE DI AMMORTAMENTO DEI MUTUI E LE SOMME DOVUTE PER CAPITALE A FRONTE DI OGNI ALTRA OPERAZIONE DI PRESTITO.

3. LE SPESE CORRENTI COMPRENDONO LE ALTRE SPESE ESCLUSE LE PARTITE DI GIRO.

## ART. 130

### IL CAPITOLO

1. L'UNITÀ ELEMENTARE DEL BILANCIO È RAPPRESENTATA DAL CAPITOLO.

2. IL CAPITOLO COSTITUISCE VOCE DI SPECIFICAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE RAGGRUPPATE PER SERVIZIO, INTERVENTO O PROGRAMMA CHE DA IL NOME ALLE RUBRICHE DEL BILANCIO.

3. CIASCUN CAPITOLO DI ENTRATA E DI SPESA DEVE INDICARE L'AMMONTARE DELLE ENTRATE CHE SI PREVEDE DI ACCERTARE E DELLE SPESE CHE SI PREVEDE DI IMPEGNARE NELL'ANNO CUI IL BILANCIO SI RIFERISCE E CHE COSTITUISCONO LIMITE ALL'ASSUNZIONE DI IMPEGNI CONTABILI.

4. I CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA POSSONO AVERE UN NUMERO D'ORDINE DISCONTINUO IN RELAZIONE AD ESIGENZA DI CARATTERE MECCANOGRAFICO.

5. I CAPITOLI POSSONO ESSERE ALTRESÌ SUDDIVISI IN ARTICOLI CON NUMERAZIONE PROGRESSIVA NELL'AMBITO DI CIASCUN CAPITOLO.



6. CONTINUANO AD APPLICARE LE NORME DI CUI AGLI ULTIMI QUATTRO COMMI DELL'ART. 10 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 19 GIUGNO 1979, N. 421 NONCHÉ I RELATIVI ALLEGATI SINO A QUANDO NON SI PROVVEDE A NUOVA CODIFICAZIONE.

#### ART. 131

##### RIASSUNTI CONCLUSIVI

1. IL BILANCIO DI PREVISIONE, NELLA VERSIONE DI COMPETENZA E DI CASSA, CONCLUDE:

1. PER L'ENTRATE, CON RIASSUNTO DELLE CATEGORIE PER TITOLI E CON UN RIEPILOGO DEI TITOLI;
2. PER LA SPESE, CON RIASSUNTO DELLE RUBRICHE ACCORPATE IN SEZIONI E PER TITOLI E CON UN RIEPILOGO DEI TITOLI;
3. CON UN QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DOVE SIA DATA DISTINTA INDICAZIONE:
  - a. DEL RISULTATO DIFFERENZIALE TRA IL TOTALE DEI PRIMI QUATTRO TITOLI DELL'ENTRATE ED IL TOTALE DELLE SPESE CORRENTI;
  - b. DEL RISULTATO DIFFERENZIALE TRA IL TOTALE DEI PRIMI QUATTRO TITOLI DELL'ENTRATE ED IL TOTALE DEI PRIMI QUATTRO TITOLI DELLA SPESE, AL NETTO DEGLI AMMORTAMENTI, AUMENTATO DELLE QUOTE DI CAPITALE DELLE RATE PER IL RIMBORSO DEI MUTUI IN ESTINZIONE (SITUAZIONE ECONOMICA);
  - c. DEL RISULTATO DIFFERENZIALE TRA IL TOTALE DEI PRIMI QUATTRO TITOLI DELL'ENTRATA E DEI PRIMI CINQUE TITOLI DELLA SPESE (SALDO NETTO DA IMPIEGARE O DA FINANZIARE);
  - d. DEL RISULTATO DIFFERENZIALE TRA TUTTE LE ENTRATE E LE SPESE, ESCLUSE LE OPERAZIONI RIGUARDANTI LE PARTECIPAZIONI AZIONARIE ED I CONFERIMENTI, LA CONCESSIONE E LA RISCOSSIONE DI CREDITI, L'ACCENSIONE ED IL RIMBORSO DI PRESTITI E LE PARTITE DI GIRO (INDEBITAMENTO O ACCREDITAMENTO NETTO);
  - e. DEL RISULTATO DIFFERENZIALE TRA IL TOTALE COMPLESSIVO DELLE SPESE ED IL TOTALE COMPLESSIVO DELL'ENTRATE ESCLUSE LE ACCENSIONI DI PRESTITI (RICORSO AL MERCATO);
  - f. DEL RIEPILOGO DELLE SPESE SECONDO LA CLASSIFICAZIONE ECONOMICO FUNZIONALE, DA REALIZZARSI IN APPOSITI ALLEGATI.

2. AL BILANCIO DI PREVISIONE DEVE ESSERE ALLEGATO UN ELENCO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE UNA TANTUM, OSSIA DI QUELLE NON ORIGINATE DA CAUSE PERMANENTI E QUINDI NON PREVEDIBILI IN VIA CONTINUATIVA

3. IL BILANCIO DI PREVISIONE DEVE ESSERE, ALTRESÌ, CORREDATO DA QUADRI RIASSUNTIVI DELLE ENTRATE E DELLE SPESE RELATIVE A CIASCUN SERVIZIO GESTITO IN ECONOMIA.

#### ART. 1332

##### FONDO DI RISERVA

1. NEI BILANCI DI PREVISIONE ISTITUITO NELLA PARTE CORRENTE UN FONDO DI RISERVA ORDINARIO DI IMPORTO NON SUPERIORE AL 2% DEL TOTALE DELLE SPESE CORRENTI.

#### ART. 133

##### VARIAZIONE

1. LE VARIAZIONI ALLE DOTAZIONI DI COMPETENZA E DI CASSA CHE COMPORTINO MUTAZIONE NEI TOTALI GENERALI DEL BILANCIO, POSSONO ESSERE DELIBERATE NON OLTRE IL TERMINE DEL 30 NOVEMBRE.

#### ART. 134

##### STORNI

1. LA COMPETENZA AD OPERARE GLI STORNI BILANCIATI FRA STANZIAMENTI APPARTIENE, ALLA GIUNTA ALLORCHÉ IL CAPITOLO NON SUBISCA, NEL COMPLESSO, UNA RIDUZIONE SUPERIORE ALLA METÀ DI QUELLO PREVISTO NEL BILANCIO PREVENTIVO APPROVATO.

#### ART. 135

##### ESERCIZIO PROVVISORIO

1. NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DA PARTE DELL'ORGANO DI CONTROLLO È CONSENTITO, PREVIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'ESERCIZIO PROVVISORIO, DI EFFETTUARE, PER CIASCUN CAPITOLO, IMPEGNI DI SPESA IN MISURA NON SUPERIORE MENSILMENTE AD 1/12 DELLE SOMME DEFINITIVAMENTE PREVISTE NELL'ULTIMO BILANCIO APPROVATO, CON ESCLUSIONE DELLE SPESE TASSATIVAMENTE REGOLATE DALLA LEGGE E NON SUSCETTIBILI DI IMPEGNO E PAGAMENTO FRAZIONATO IN DODICESIMI.

2. UGUALMENTE SI PROCEDE PER I PAGAMENTI RELATIVI

#### ART. 136

##### NUOVE ENTRATE

1. NEL BILANCIO È PREVISTA UN'APPOSITA VOCE PER LE NUOVE ENTRATE DI COMPETENZA CHE SI VERIFICHINO DURANTE L'ESERCIZIO E CHE NON SIANO IMPUTABILI A SPECIFICI CAPITOLI, ED UNA CORRISPONDENTE VOCE NELLA SPESA PER L'ACCANTONAMENTO DI TALI ENTRATE IN ATTESA DI DESTINAZIONE.

2. QUALORA NEL CORSO DELL'ESERCIZIO SI SIANO VERIFICATE, O SI PREVEDANO, MINORI ENTRATE O MAGGIORI SPESE, LE NUOVE ENTRATE DEVONO ESSERE PRIORITARIAMENTE UTILIZZATE A COMPENSAZIONE.

#### CAPO II - GESTIONE

#### ART. 137

##### RILEVAZIONI CONTABILI

1. LA CONTABILITÀ GENERALE RILEVA CON IL METODO DELLA PARTITA DOPPIA TUTTA L'ATTIVITÀ GESTIONALE SVOLTASI NELL'ESERCIZIO CON RIFERIMENTO ALLE PREVISIONI CONTENUTE NEL BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE.

2. L'IMPUTAZIONE DEL FATTO GESTIONALE ALL'ESERCIZIO VIENE FATTA IN ORDINE ALLA SUA VALUTAZIONE ECONOMICA ED AI CONSEGUENTI RIFLESSI PATRIMONIALI.

3. LA GIUNTA, SU PROPOSTA DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA, APPROVA ENTRO IL MESE DI DICEMBRE IL PIANO DEI CONTI O MODIFICA QUELLO ESISTENTE.

#### ART. 138

##### TRASFORMAZIONE DELL'ACCERTAMENTO DI ENTRATA IN CREDITO

1. AL MOMENTO DELLA NASCITA DEL DIRITTO ALLA RISCOSSIONE PER LEGGE, PER FATTO TRIBUTARIO O PER OBBLIGAZIONE DI TERZI, LA POSIZIONE CREDITORIA DELL'ENTE RILEVATA NELLA CONTABILITÀ ECONOMICA CON BILANCIAMENTO CONTABILE DEI CONTI ACCESI ALLE RISPETTIVE ENTRATE ACCERTATE.

#### ART. 139

##### TRASFORMAZIONE DELL'IMPEGNO CONTABILE IN DEBITO

1. AL MOMENTO DELLA NASCITA DELL'OBBLIGAZIONE PASSIVA PER LEGGE, PER CONTRATTO O PER SENTENZA LA POSIZIONE DEBITORIA DELL'ENTE RILEVATA NELLA CONTABILITÀ ECONOMICA CON BILANCIAMENTO CONTABILE DELL'IMPEGNO CONTABILE ASSUNTO.

#### ART. 140

##### IMPEGNO CONTABILE DI SPESA NON UTILIZZATO

1. L'IMPEGNO CONTABILE DI SPESA A CUI NEL CORSO DELL'ESERCIZIO NON SIA SEGUITA L'ASSUNZIONE DELL'OBBLIGAZIONE PASSIVA È TRASFERITO NELLA CONTABILITÀ DELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO NEL CONTO "OBBLIGAZIONI DA ASSUMERE" OVVERO FORMALMENTE CANCELLATO CON DELIBERAZIONE SE NON PIÙ NECESSARIO. TRASCORSO L'ESERCIZIO SUCCESSIVO A QUELLO DI ASSUNZIONE SENZA CHE L'OBBLIGAZIONE SIA STATA ASSUNTA, L'IMPEGNO CONTABILE VIENE ANNULLATO CON ATTO DELLA GIUNTA E TRASFERIMENTO DAL CONTO "OBBLIGAZIONE DA ASSUMERE" AL CONTO "SOPRAVVENIENZE ATTIVE DI COMPETENZA PREGRESSA".

#### ART. 141

##### ENTRATE ACCERTATE E NON REALIZZATE

1. LE ENTRATE ACCERTATE E NON ESATTE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO, ANCHE SE DERIVANTI DA OPERAZIONI DI FINANZIAMENTO STRAORDINARIO, SONO ACCOLTE NELLA CONTABILITÀ ECONOMICA DELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO NEL CONTO "CREDITI DA ESIGERE NATI NELL'ANNO..".

## ART. 142

### OBBLIGAZIONI NON ESTINTE NELL'ESERCIZIO

1. LE OBBLIGAZIONI PASSIVE NON ESTINTE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO SONO ACCOLTE NELLA CONTABILITÀ ECONOMICA DELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO NEL CONTO "DEBITI DA OBBLIGAZIONI ASSUNTE NELL'ANNO...".

## ART. 143

### CONTABILITÀ DEI COSTI

1. A PARTIRE DAL SECONDO ESERCIZIO DI APPLICAZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA ALLA RILEVAZIONE DEI FATTI GESTIONALI, È POSTA IN ESSERE LA CONTABILITÀ DEI COSTI RIFERITA ALLA PRODUZIONE DI CIASCUN BENE O SERVIZIO.

2. IL COSTO DELL'ATTIVITÀ DI GOVERNO E DEI SERVIZI DI SUPPORTO È RIPARTITO PRO QUOTA SUI COSTI DEI BENI PRODOTTI E DEI SERVIZI ESTERNI RESI.

3. LA VALUTAZIONE ANALITICA DEI COSTI COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DELLE RELAZIONI DELLA GIUNTA E DEL REVISORE AL RENDICONTO ANNUALE.

## CAPO III - RENDICONTAZIONE

### ART. 144

#### RISULTATI DELLA GESTIONE

1. ENTRO IL PRIMO SEMESTRE SUCCESSIVO ALLA SCADENZA DELL'ESERCIZIO, LA RAGIONERIA INDIVIDUA I RISULTATI DELLA GESTIONE, RICAVANDOLI DALLA CONTABILITÀ ECONOMICA E DIMOSTRANDOLI NEL RENDICONTO COMPRENDENTE IL CONTO DEL BILANCIO E IL CONTO DEL PATRIMONIO. IL CONTO DEL BILANCIO È COSTITUITO DA UN DOCUMENTO CHE DA RAGIONE DELL'UTILIZZO FATTO DELLE AUTORIZZAZIONI DI ENTRATA E DI SPESA DATE NEL BILANCIO PREVENTIVO, DISTINGUENDO FRA LA GESTIONE DELLE PREVISIONI DELLE ENTRATE VINCOLATE E RELATIVI STANZIAMENTI DI SPESA, DALLA GESTIONE DELLE PREVISIONI DALLE ENTRATE NON VINCOLATE.

2. LE EVENTUALI RIMANENZE SUGLI STANZIAMENTI PER IL LORO NON COMPLETO UTILIZZO NON POSSONO ESSERE UTILIZZATE DOPO IL 31 DICEMBRE DELL'ESERCIZIO. PER QUANTO RIGUARDA LE RIMANENZE NEGLI STANZIAMENTI DI SPESA CORRELATI ALLA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE, SI CONSIDERANO IMPEGNATE D'UFFICIO E INTRODOTTE NELLA CONTABILITÀ ECONOMICA DELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO QUALI "FONDI PER OPERE DA INDIVIDUARE" O "FONDI PER SERVIZI DA RENDERE" A SECONDA DEI CASI.

3. IL RENDICONTO È COSTITUITO:

- a. DAL RENDICONTO DELLE AUTORIZZAZIONI DI ENTRATA E DI SPESA COSTITUITO DA UN DOCUMENTO IN CUI SI DA ATTO DELLE ENTRATE ACCERTATE E DELLE SPESE IMPEGNATE RISPETTO ALLE RISPETTIVE PREVISIONI DEFINITIVE;
- b. DAL CONTO ECONOMICO DELLA GESTIONE;
- c. DAL CONTO PATRIMONIALE.

## ART. 145

### CRITERI DI VALUTAZIONE

1. NELLA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DELL'ATTIVO SONO OSSERVATI I SEGUENTI CRITERI:

1. GLI IMMOBILI, GLI IMPIANTI, I MACCHINARI MOBILI NON POSSONO ESSERE ISCRITTI PER UN VALORE SUPERIORE AL PREZZO DI COSTO E LA VALUTAZIONE RIDOTTA IN OGNI ESERCIZIO IN PROPORZIONE DEL LORO DEPERIMENTO E DEL CONSUMO PER LA QUOTA CORRISPONDENTE ALL'ESERCIZIO STESSO, MEDIANTE L'ISCRIZIONE A PASSIVO DI UN FONDO DI AMMORTAMENTO;
2. LE MATERIE PRIME E LE MERCI SONO ISCRITTE AL VALORE DI ACQUISTO;
3. IL VALORE DELLE AZIONI E DEI TITOLI A REDDITO FISSO È DETERMINATO NELLA STESSA DELIBERA DI APPROVAZIONE DEL CONSUNTIVO SECONDO IL VALORE DI MERCATO DEI TITOLI STESSI AL VALORE NOMINALE IN MANCANZA DI QUOTAZIONE;
4. I CREDITI DEVONO ESSERE VALUTATI SECONDO IL PRESUMIBILE VALORE DI REALIZZAZIONE;
5. LE SVALUTAZIONI DEGLI ELEMENTI DELL'ATTIVO DEBONO RISULTARE DA PARTITE ISCRITTE NEL PASSIVO SEPARATAMENTE PER LE SINGOLE POSTE DELL'ATTIVO.

ART. 146

CONTENUTO DEL CONTO DEI PROFITTI E DELLE PERDITE

1. IL CONTO DEI PROFITTI E DELLE PERDITE DEVE ESPORRE GLI INTROITI E I COSTI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO INDICANDO DISTINTAMENTE NEL LORO IMPORTO COMPLESSIVO:

- PER I PROVENTI:

1. I PROVENTI DA TRIBUTI;
2. I PROVENTI PATRIMONIALI;
3. I PROVENTI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI RAGGRUPPATI PER SERVIZIO O INTERVENTO GIUSTA LA LORO POSIZIONE NEL BILANCIO PREVENTIVO;
4. I DIVIDENDI DELLE PARTECIPAZIONI IN ALTRI ENTI O SOCIETÀ;
5. GLI INTERESSI DEI TITOLI A REDDITO FISSO;
6. GLI INTERESSI DEI CREDITI VERSO BANCHE;
7. GLI INTERESSI DEI CREDITI VERSO PRIVATI;
8. I PROVENTI E RICAVI DIVERSI DA QUELLI INDICATI NEI NUMERI PRECEDENTI E LA SOPRAVVENIENZE ATTIVE;
9. LE RIMANENZE FINALI DI MATERIE PRIME, SEMILAVORATI, PRODOTTI FINITI E MERCI;

- PER LE PERDITE:

1. L'ESISTENTE INIZIALE DI MATERIE PRIME, SEMILAVORATI E PRODOTTI FINITI E MERCI;
2. LE SPESE PER L'ACQUISTO DI BENI;
3. LE SPESE PER IL PERSONALE COMPRESO OGNI ONERE RIFLESSO;
4. LE SPESE PER L'ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI DI SERVIZI;
5. LE IMPOSTE E TASSE CON SEPARATA INDICAZIONE DI QUELLE RELATIVE AI PRECEDENTI ESERCIZI;
6. GLI INTERESSI E GLI ALTRI ONERI SU DEBITI OBBLIGAZIONARI;
7. GLI INTERESSI SU DEBITI VERSO LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI;
8. GLI INTERESSI SU DEBITI VERSO LE BANCHE;
9. INTERESSI SU ALTRI DEBITI;
10. GLI AMMORTAMENTI PER PER GRUPPI OMOGENEI DI BENI;
11. GLI ACCANTONAMENTI LA COPERTURA DEI RISCHI DI SOLVIBILITÀ DEI CREDITORI;
12. GLI ACCANTONAMENTI PER ONERI FISCALI E ALTRI ONERI SPECIFICI;
13. LE SPESE E LE PERDITE DIVERSE DA QUELLE INDICATE NEI NUMERI PRECEDENTI E LE SOPRAVVENIENZE PASSIVE.

ART. 147

PARTITE RELATIVE A PIÙ ESERCIZI

1. LE SPESE DI IMPIANTO E DI AMPLIAMENTO DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE O DEI SERVIZI PRODUTTIVI, SONO ESTINTE MEDIANTE AMMORTAMENTI ANNUALI ENTRO IL PERIODO DI DIECI ANNI.

2. L'ISCRIZIONE NEL BILANCIO DI RATEI ATTIVI E PASSIVI E DEI RICONTRI CONTABILI ATTIVI E PASSIVI È ACCOMPAGNATA DA APPOSITE CONSIDERAZIONI DA SVOLGERSI NELLA RELAZIONE CHE ACCOMPAGNA LA PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO.

CAPO IV - PATRIMONIO

ART. 148

L'INVENTARIO GENERALE

1. ENTRO IL SECONDO SEMESTRE DELL'ESERCIZIO 1994 SI PROCEDE ALLA REDAZIONE DI UN ESATTO INVENTARIO GENERALE DI TUTTI I BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI, MOBILI ED IMMOBILI, DI PROPRIETÀ DEL COMUNE, NONCHÉ DEI

DIRITTI REALI E DI GODIMENTO PERTINENTI ALL'ENTE E AGLI IMMOBILI STESSI.

2. NELLO STESSO PERIODO SI PROVVEDE ALTRESÌ AD UNA GENERALE RICOGNIZIONE DEI DEBITI E DEI CREDITI DELL'ENTE DISTINGUENDO QUELLI CERTI, QUELLI CONTENZIOSI ED I CREDITI A RISCHIO ESAZIONE.

3. L'INVENTARIO DEI BENI DEMANIALI RIFERITO DISTINTAMENTE AI BENI DEMANIALI NATURALI ED AI BENI DEMANIALI STRUMENTALI, INTENDENDOSI PER QUESTI ULTIMI I BENI DEMANIALI CHE SONO PRODOTTI DALL'INTERVENTO UMANO.

4. L'INVENTARIO DEI BENI DEMANIALI NATURALI CONSISTE NELLA ISCRIZIONE DEI BENI STESSI.

5. L'INVENTARIO DEI BENI DEMANIALI STRUMENTALI E QUELLO DEI BENI PATRIMONIALI COMPORTA LA VALUTAZIONE DEI BENI STESSI, SE NON SIA MATURATO IL PERIODO DI MASSIMO AMMORTAMENTO CONSENTITO DALLE NORME FISCALI. IN CASO CONTRARIO, SI PROVVEDE SOLTANTO ALLA DESCRIZIONE DEL BENE.

6. LA VALUTAZIONE VIENE FATTA IN BASE AL VALORE D'USO RICAVABILE DA COSTO DI REALIZZO DEL BENE AL MOMENTO, DIMINUITO DELLE QUOTE DI AMMORTAMENTO TECNICO GIÀ MATURE.

7. I BENI SUCCESSIVAMENTE ACQUISITI SONO REGISTRATI NELL'INVENTARIO AL VALORE DI COSTO.

#### ART. 149

##### INVENTARI DEI BENI PRODUTTIVI

1. GLI INVENTARI DEI ED ATTREZZATURE UTILIZZATI NEI SERVIZI PRODUTTIVI E NEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE SONO PRODOTTI SEPARATAMENTE AL TERMINE DI OGNI ANNO, COSÌ COME L'INVENTARIO DELLE GIACENZA NEI MAGAZZINI COMUNALI.

2. GLI INVENTARI GENERALI E QUELLI DEI SINGOLI SERVIZI PRODUTTIVI O A DOMANDA INDIVIDUALE , FIRMATI DAI FUNZIONARI CHE VI HANNO PROVVEDUTO, SONO ALLEGATI AL RENDICONTO ANNUALE.

3. NEGLI INVENTARI SI DEVE DAR CONTO DEL DEPREZZAMENTO SUBITO DAI BENI MOBILI ED IMMOBILI A DURATA PLURIENNALE A SEGUITO DEL LORO UTILIZZO IN CONFORMITÀ AI CRITERI DI AMMORTAMENTO ADOTTATI.

#### TITOLO XIII - CONTROLLO DI GESTIONE

#### ART. 150

##### CONTROLLO DI GESTIONE INTERNO

1. IL CONTROLLO DI GESTIONE È UN PROCESSO MEDIANTE IL QUALE VIENE VERIFICATA LA LEGALITÀ DELLA GESTIONE, IL RAZIONALE IMPIEGO DELLE RISORSE, NONCHÉ L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

1. A PARTIRE DAL SECONDO ESERCIZIO SUCCESSIVO ALL'ADOZIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA, È REALIZZATO UN SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELLA GESTIONE;
2. CON DELIBERA DELLA GIUNTA SONO INDIVIDUATI I SERVIZI PRODUTTIVI ED I PROGRAMMI SUI QUALI APPLICARE INIZIALMENTE IL CONTROLLO INTERNO NONCHÉ LA SUA ESTENSIONE NEGLI ANNI SUCCESSIVI AGLI ALTRI SERVIZI E PROGRAMMI FACENDO IN MODO CHE TUTTI SIANO SOTTO CONTROLLO AL TERMINE DI UN TRIENNIO;
3. IL CONTROLLO DI GESTIONE TENDE A SEGUIRE ED EVIDENZIARE CON OPPORTUNE RILEVAZIONI LO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DEI FINI ASSEGNATI AI PROGRAMMI, SERVIZI ED INTERVENTI E L'ATTUALITÀ DELLE PREVISIONI DI SPESA RELATIVE NONCHÉ IL PERMANERE DELL'EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO GENERALE;
4. AL TERMINE DI CIASCUN TRIMESTRE, IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL CONTROLLO INTERNO RIFERISCE ALLA GIUNTA E AL SEGRETARIO.

#### ART. 151

##### CONFIGURAZIONE DEL PROCESSO DI CONTROLLO DI GESTIONE

1. SONO PARTE DEL PROCESSO DI CONTROLLO DI GESTIONE:

- a. I PARERI IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE;
- b. LE ATTESTAZIONI DI COPERTURA FINANZIARIA SULLE PROPOSTE DI IMPEGNI DI SPESA;
- c. LE VERIFICHE CHE PRECEDONO L'ASSUNZIONE DEGLI IMPEGNI ED IL PAGAMENTO DELLE SPESE;
- d. IL CONTROLLO SULL'INTEGRALE ACCERTAMENTO E LE TEMPESTIVA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE;
- e. LE FUNZIONI E LE ATTIVITÀ DEI REVISORI DEI CONTI;
- f. LE VERIFICHE DELLA CASSA DEL TESORIERE;

- g. IL RENDICONTO GENERALE;
- h. IL CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DI GESTIONE E QUANT'ALTRO ALL'UOPO PREVISTO NEL PRESENTE REGOLAMENTO.

#### ART. 152

##### ORGANIZZAZIONE

1. LA GIUNTA COMUNALE SUDDIVISA, SULLA BASE DELLE RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, ALL'INIZIO DI OGNI ESERCIZIO, I CENTRI DI COSTO E DI RICAVO TRA LE COMPONENTI UNITÀ ORGANIZZATIVE IN CUI È SUDDIVISA LA STRUTTURA DEL COMUNE.
2. ALLE MEDESIME UNITÀ ORGANIZZATIVE VIENE ATTRIBUITA LA RESPONSABILITÀ DELLA GESTIONE.
3. NELL'AMBITO DEI SERVIZI FINANZIARI PUÒ ESSERE ISTITUITO APPOSITO UFFICIO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE ED AVANZAMENTO.

#### ART. 153

##### RILEVAZIONI PERIODICHE

1. OGNI MESE I SERVIZI FINANZIARI PRESENTANO AL SINDACO, O SUO DELEGATO, LA SITUAZIONE RIASSUNTIVA DELLE ENTRATE ACCERTATE E RISCOSE E DELLE SPESE IMPEGNATE E PAGATE IN CONFRONTO ALLE PREVISIONI DI BILANCIO ORIGINARIAMENTE STABILITE, O EVENTUALMENTE MODIFICATE, SECONDO LE NORME VIGENTI.
2. I RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE PREDISPONGONO, ENTRO IL 30 SETTEMBRE, UN RAPPORTO SINTETICO RELATIVO ALL'ESERCIZIO IN CORSO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI GESTITI E SUGLI ADEMPIMENTI DA COMPIERE, SPECIFICANDO QUELLI CHE DEVONO ESSERE PERFEZIONATI ENTRO IL TERMINE DELL'ESERCIZIO.
3. IN PARI MODO SI PROCEDE IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINALIZZATI.
4. DI TALE SITUAZIONE VIENE INFORMATO LA GIUNTA ALLA PRIMA SEDUTA UTILE, PER GLI EVENTUALI PROVVEDIMENTI DA ASSUMERE.

#### ART. 154

##### RELAZIONE DI SETTORE

1. I FUNZIONARI DI CUI AL COMMA 2 DELL'ARTICOLO PRECEDENTE PREDISPONGONO, ENTRO IL 28 FEBBRAIO DI OGNI ANNO, IL RAPPORTO RELATIVO ALL'ESERCIZIO TRASCORSO DIRETTO A VALUTARE:
  - a. I RISULTATI CONSEGUITI, IN TERMINI FISICI, FINANZIARI ED ECONOMICI RELATIVI AGLI INTERVENTI GESTITI, EVIDENZIANDO I FATTORI POSITIVI E NEGATIVI CHE NE HANNO CONDIZIONATO L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA;
  - b. L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SVOLTA, LE RISORSE ORGANIZZATIVE UTILIZZATE ED I COSTI SOSTENUTI, ANCHE CON RIFERIMENTO AI PIANI DI LAVORO ELABORATI.

#### ART. 155

##### EQUILIBRIO DI GESTIONE

1. IL RESPONSABILE DEI SERVIZI DI GESTIONE VIGILA, ANCHE CON L'AUSILIO DELLE RILEVAZIONI PERIODICHE, AFFINCHÉ IL PAREGGIO DEL BILANCIO VENGA CONSERVATO NEL CORSO DELL'INTERNO ESERCIZIO FINANZIARIO.
2. QUALORA LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO FACCI PREVEDERE UNO SQUILIBRIO PER EFFETTO DI MINORI ENTRATE SIA IN CONTO COMPETENZA SIA IN CONTO RESIDUI O DI MAGGIORI SPESE, IL FUNZIONARIO SUDDETTO DEVE RIFERIRE IMMEDIATAMENTE AL SINDACO, IL QUALE DOVRÀ RICHIEDERE LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO PER L'ATTUAZIONE DEI PROVVEDIMENTI NECESSARI AL RIEQUILIBRIO DELLA GESTIONE.

#### ART. 156

##### VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI, O SUO INCARICATO, PUÒ PROCEDERE IN QUALSIASI MOMENTO, OGNI QUALVOLTA LO RITENGA NECESSARIO OD OPPORTUNO, E COMUNQUE ALMENO UNA VOLTA NEL CORSO DI OGNI ESERCIZIO, ALLA VERIFICA DEI FONDI ESISTENTI PRESSO OGNI SINGOLO RISCOUOTITORE ED AL RISCONTRO DELLE

RELATIVE SCRITTURE CONTABILI. DI OGNI VERIFICAZIONE SI REDIGE APPOSITO VERBALE SOTTOSCRITTO DAGLI INTERVENUTI.

2. IN CASO DI CAMBIAMENTO DEL RISCUOTERE SI PROCEDE AD UNA VERIFICA STRAORDINARIA CON LE MODALITÀ SOPRA INDICATE.

3. IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI PROCEDE INOLTRE ALLA VERIFICA DELLA CASSA DELL'ECONOMO COMUNALE, DEI REGISTRI DI RISCOSSIONE E DI PAGAMENTO DEL MEDESIMO, NONCHÉ DELLE MODALITÀ DI TENUTA DEI LIBRI CHE GLI SONO STATI DATI IN CONSEGNA.

4. L'AMMINISTRAZIONE PUÒ ORDINARE IN QUALSIASI MOMENTO L'EFFETTUAZIONE DI VERIFICHE ED ISPEZIONI.

#### ART. 157

##### INDICE DI FUNZIONALITÀ

1. IL CONTROLLO DI GESTIONE VIENE EFFETTUATO MEDIANTE LA RILEVAZIONE PERIODICA, O COMUNQUE ENTRO LA FINE DELL'ESERCIZIO, DI INDICI DI FUNZIONALITÀ FINANZIARIA, PATRIMONIALE ED ECONOMICA.

2. I SUDDETTI INDICI POSSONO ESSERE RILEVATI SIA PER L'INTERA GESTIONE SIA PER SPECIFICI SERVIZI ISTITUZIONALI.

#### ART. 158

##### ADEMPIMENTI FISCALI

1. OGNI ATTIVITÀ FISCALMENTE RILEVANTE DEVE TROVARE RISCONTRO NELLE SCRITTURE CONTABILI DEL COMUNE. I DIRIGENTI O RESPONSABILI DEI SERVIZI VIGILANO AFFINCHÉ GLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE FATTURE E AGLI ALTRI DOCUMENTI FISCALI EMESSI A FRONTE DI ALIENAZIONE E PRESTAZIONE SIANO RIGOROSAMENTE RISPETTATI E AFFINCHÉ LE FATTURE E GLI ALTRI DOCUMENTI FISCALI RICEVUTI SIANO CONFORMI ALLE NORME.

#### ART. 159

##### ADEMPIMENTI FISCALI

DOPO LA ADOZIONE DELLO STATUTO E DEL REGOLAMENTO DI RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI, SARANNO INDIVIDUATI E SPECIFICATI I SETTORI DI ATTIVITÀ E LE UNITÀ ORGANIZZATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE DAL PRESENTE REGOLAMENTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA.