Approvato con atto Comunale n. 99/

COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

A.P. 90031

PROVINCIA DI PALERMO

TEL. (091) 8736384

IVA 00151990827

FAX (091) 8729857

UFFICIO RAGIONERIA

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

(art. 2 D.Lgs. 25/2/95 n° 77)

P R E F A Z I O N E

Con il presente regolamento elaborato attraverso un lavoro di gruppo all'interno di questo Ufficio di Ragioneria si è cercato di realizzare un quadro normativo organico e completo sulle norme che regolano la gestione contabile dei Comuni, al fine di evitare, in caso di necessità, la consultazione di diverse fonti legislative.

Esso nasce sulla intelaiatura legislativa del nuovo ordinamento contabile emanato con il D.Lgs. n° 77/95. e viene integrato in tutte quelle parti in cui si fa riferimento alla potestà regolamentare di ogni singolo Ente.

Nel contempo la normativa nazionale è stata integrata con quella Regionale in quelle parti in cui la Regione ha emanato norme legislative.

COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

C.A.P. 90031
P. IVA 00151990827

PROVINCIA DI PALERMO

TEL. (091) 8736384
FAX (091) 8729857

REGOLAMENTO CONTABILE

CAPO I

Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione

- 1) Il presente regolamento reca disposizioni per la disciplina della finanza e della contabilità del Comune, in attuazione dell'art. 59, comma 1, della legge 8 Giugno 1990 n°142, recepita con legge regionale n° 48 dell'11 Dicembre 1991 e dell'art. 68 dello Statuto, nonché del Decreto Legislativo 25/2/95 n°77.
- 2) Il regolamento costituisce un insieme di regole e norme che presiedono all'amministrazione economico-finanziaria del Comune, finalizzate alla conservazione e corretta gestione del patrimonio pubblico ed alla rilevazione, analisi e controllo dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio comunale ovvero mutazioni quali-quantitativi del patrimonio del Comune.
- 3) A tale fine il regolamento stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti, alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, nonché le procedure e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, indicando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli finalizzato alla necessità di garantire il buon andamento dell'attività gestionale sotto il profilo sia economico che amministrativo-patrimoniale.

Art. 2 - SERVIZIO FINANZIARIO

- 1) Il servizio finanziario è composto in armonia a quanto previsto nella pianta organica del Comune.
Al Servizio è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria, nonché la predisposizione dei mandati di pagamento da sottoporre alla firma del responsabile del servizio proponente.
- 2) Il responsabile del servizio finanziario si identifica con il funzionario apicale del Settore. In caso di assenza o impedimento si procederà alla sostituzione anche con eventuale nomina a scavalco di funzionario di pari qualifica di altro Comune.
A detta nomina si provvederà con Provvedimento Sindacale ai sensi della L.R. n°7/92 su proposta del responsabile del servizio finanziario.
- 3) Il responsabile del servizio finanziario è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa,

3

avanzate dai vari servizi da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale ed alla verifica (semestrale) dello Stato di accertamento delle entrate e di impegno dello spese.

4) I pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni e di determinazioni dei responsabili dei vari uffici vengono espressi dal responsabile del Servizio Finanziario, a margine degli stessi provvedimenti.

Questi devono essere trasmessi al Servizio Finanziario unitamente alla documentazione di rito necessaria per l'esame, nei giorni che saranno prefissati, al fine di consentire una programmazione dei lavori per la funzionalità dei servizi salvo casi di estrema urgenza.

Le attestazioni di copertura delle spese saranno effettuate sulle effettive disponibilità esistenti negli stanziamenti delle spese e, qualora la stessa sia coperta da corrispondente entrate vincolata, in relazione allo stato di accertamento di questa secondo le modalità di cui ai successivi articoli 19 e 20 e sulla scorta della idonea documentazione trasmessa dal responsabile del procedimento.

5) Il responsabile del Servizio Finanziario qualora, in sede di verifica di cui al terzo comma del presente articolo, riscontri anomalie tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, è tenuto a segnalare per iscritto, quanto accertato al Sindaco, al Segretario Capo, al Presidente del Consiglio ed al Collegio dei Revisori.

6) E' istituito un servizio di Economato per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, a cui è preposto un responsabile di VI° livello nominato dal Sindaco su parere del Responsabile del Servizio Finanziario e regolato secondo l'apposito regolamento.

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Art. 3

(Principi del Bilancio)

- 1) Il Comune delibera annualmente entro il 31 ottobre il bilancio di previsione finanziario redatto in termine di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
- 2) L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre dello stesso anno.
Dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti ed impegni in conto dell'esercizio scaduto.
- 3) Il totale delle entrate finanzia indistintivamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.
- 4) Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossioni a carico degli enti locali e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione: sono vietate le gestioni di entrate e di spese che ^{non} siano iscritte in bilancio.
- 5) Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri parametri di riferimento.
- 6) Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge.
- 7) Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione, di cui all'art.6 della Legge 8/6/90 n°142, così come modificata dalla L.R. n° 48/91, la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati mediante pubblicazione sul bollettino d'informazione, all'albo pretorio e nelle bacheche.

Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

- 1) Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'Organo regionale di controllo, il Consiglio Comunale delibera l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a due mesi, sulla base del bilancio già deliberato. Il Comune può effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge e non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.
- 2) Ove sia stato deliberato il bilancio di previsione è consentita esclusivamente una gestione provvisoria limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, di obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, ed, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente. La sussistenza del requisito del danno patrimoniale deve essere attestata nel parere del Responsabile del servizio e risultare nei provvedimenti.

Art. 5

Caratteristiche del bilancio

- 1) L'unità elementare del bilancio per l'entrata è la risorsa e per la spesa è l'intervento per ciascun servizio. Nei servizi per conto di terzi, sia nell'entrata che nella spesa l'unità elementare è il capitolo, che indica l'oggetto.
- 2) Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, fatta eccezione per i servizi per conto di terzi.
- 3) In sede di predisposizioni del bilancio di previsione annuale il Consiglio Comunale assicura idoneo funzionamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti.

Art. 6

Struttura del bilancio

- 1) La struttura del bilancio è quella di cui all'art.7 del Decreto Legislativo 25/2/95 n° 77 e la gestione viene affidata ai responsabili dei singoli servizi ai quali viene data in gestione un complesso di mezzi finanziari per la realizzazione degli interventi programmati.

Art. 7

Fondo di Riserva

- 1) Il Consiglio Comunale iscrive nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva di importo pari all'1% del totale delle spese correnti inizialmente previsti.
- 2) Il fondo è utilizzato sia per impinguare stanziamenti di spese correnti che per finanziare esigenze straordinarie del bilancio con delibera della Giunta Municipale da comunicare al Presidente del Consiglio da parte del Sindaco entro venti giorni dall'utilizzo.
- 3) L'utilizzo può essere effettuato fino al 31 dicembre dell'esercizio in corso.

Art. 8

Ammortamento dei beni patrimoniali

- 1) In apposito intervento di ciascun servizio va iscritto l'importo dell'ammortamento dei beni patrimoniali, nella misura pari ad almeno al 30% del valore calcolato secondo i criteri di cui al successivo art. 66, fatta eccezione per l'anno 1997 che sarà pari al 6% - 12% per il 1998 - 18% per il 1999 - 24% per il 2000, ai sensi dell'art.117 del D.Lgs 77/95 e del D.L. 27/10/95 n° 444 o in conformità a ulteriori disposizioni di legge.
- 2) L'utilizzo delle somme accantonate ai fini del reinvestimento viene realizzato dopo che è disponibile il risultato finanziario di cui all'art.32.

Art 9

Servizi per conto di terzi

- 1) Le entrate e le spese relative ai servizi per conto di terzi sono ordinati in capitoli in armonia a quanto previsto dal Regolamento di cui all'art.114 del D.Lgs n°77/95.
- 2) Le previsioni e gli accertamenti d'entrata conservano l'equivalenza con le previsioni e gli impegni di spesa.

Art. 10

Piano esecutivo di gestione

- 1) Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta Municipale definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi con i mezzi finanziari ai responsabili dei vari servizi che ne cureranno la gestione.

Relazione Previsionale e Programmatica

- 1) Il Comune allega al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copre un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo la modulistica prevista dalla legge.
- 2) La relazione previsionale e programmatica espone il quadro della situazione finanziaria nel quale il Comune esercita la propria azione amministrativa ed esplicita gli indirizzi che lo stesso intende perseguire. Individua le scelte prioritarie coerenti con gli obiettivi della programmazione economica nazionale e dei programmi regionali e provinciali di sviluppo, in una visione coordinata di tutte le iniziative che rivestono interesse Comunale.
- 3) La relazione previsionale e Programmatica evidenzia il quadro generale delle risorse, sia correnti che di natura straordinaria, prevedibili per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo economico e sociale che il Comune intende perseguire nel periodo considerato.
- 4) Per la parte la relazione spese redatta per programmi e progetti, con espresso riferimento a quelli indicati nel bilancio annuale e pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.
- 5) Per ciascun programma sono specificate le finalità che si intendono conseguire e le risorse umane e strumentali destinate, per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso, specificando, nel contempo, le motivazioni delle scelte adottate.
- 6) Essa fornisce la dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.
- 7) Gli Organi gestionali del Comune, attraverso la relazione, indicano gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termine di efficacie, efficienza ed economicità del servizio.

Programma dei servizi socio-assistenziali

- 1) Il programma dei servizi socio-assistenziali contenenti previsioni di medio periodo di durata pari agli atti della programmazione regionale è articolato per settori di intervento come previsto dalla L.R. n° 22/86. Il programma dovrà automaticamente riportare per ciascuna forma di intervento e di servizio:
le modalità di attuazione, l'utenza potenziale, i mezzi operativi disponibili e l'onere finanziario presentato.

ART. 13

Bilancio Pluriennale

- 1) Il Comune allega al bilancio annuale di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della Regione Sicilia e comunque non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi del bilancio di cui all'articolo 3, escluso il principio dell'annualità.
- 2) Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.
- 3) Il bilancio pluriennale per la parte spesa è redatto per programmi, titoli, servizi ed interventi, ed indica per ciascuno l'ammontare delle spese correnti di gestione consolidate e di sviluppo, anche derivanti dall'attuazione degli investimenti, nonché le spese di investimento ad esso destinate, distintamente per ognuno degli anni considerati.
- 4) ~~Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.~~

Art. 14

Altri allegati al bilancio di previsione

- 1) Al bilancio di previsione sono allegati i seguenti documenti:
 - a) il rendiconto deliberato del penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, quale documento necessario per il controllo da parte del competente organo regionale;
 - b) la deliberazione, da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, con la quale i comuni verificano la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie - ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n° 167, 22 ottobre 1971, n° 865, e 5 agosto 1978, n° 457 - che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie; con la stessa deliberazione i comuni stabiliscono il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o di fabbricato;
 - c) la deliberazione con la quale sono determinate le tariffe per i servizi a domanda individuale, nonché i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi.

Predisposizione ed approvazione del bilancio e dei suoi allegati

- 1) I responsabili dei vari servizi in collaborazione con gli Assessori delegati ai vari rami, entro il 5 Settembre di ogni anno, sulla scorta delle proprie competenze e avuto riguardo delle esigenze e dei programmi che si prospettano per l'esercizio futuro, predispongono le proposte di previsione delle entrate gestite e delle spese correnti specifiche al proprio servizio e le inoltrano al Responsabile del Servizio finanziario. Qualsiasi proposta di variazione, in aumento degli stanziamenti e in diminuzione delle entrate, rispetto al bilancio in corso, deve essere accompagnata dall'indicazione degli elementi obiettivi che la riconoscono.
- 2) Entro il 5 Settembre i responsabili dei servizi predispongono:
 - a) l'elenco dei fitti attivi e passivi indicandone per ciascuno il relativo ammontare e le eventuali variazioni per l'anno corrente e per l'anno successivo;
 - b) l'elenco delle spese per consumo di energia elettrica e di utenza telefonica indicandone il relativo ammontare e le variazioni per l'anno corrente e per l'anno successivo;
 - c) l'elenco degli impegni derivanti da contratti che impegnano i bilanci per più esercizi, da inviare unitamente alle proposte di cui sopra al Responsabile del Servizio finanziario.
- 3) Entro il 20 Settembre di ciascuno anno, il servizio finanziario predisponde la bozza integrale del bilancio preventivo tenendo conto di tutte le proposte pervenute dai servizi ed Uffici.

Le previsioni di spese correnti relative a servizi ed uffici che non abbiano, per qualsiasi motivo, fatto pervenire proposte entro il termine del 5 Settembre, sono individuate negli ammontari previsionali dell'anno in corso diminuiti del 15% se non derivanti da Leggi o contratti.

La bozza di bilancio annuale è accompagnata dalla relazione previsionale e programmatica predisposta dai Responsabili dei vari servizi e coordinate dal Responsabile del Servizio Finanziario.
- 4) Entro il 28 Settembre la Giunta Municipale approva la proposta di bilancio e tutta la documentazione ad essa allegata.
- 5) Entro il 30 Settembre il Segretario Comunale invierà al Presidente del Consiglio, al Collegio dei Revisori la proposta definitiva del bilancio annuale, del bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica.

- 6) Il Collegio dei Revisori entro il 15 Ottobre, trasmetterà al Sindaco ed al Presidente del Consiglio il proprio parere circa le documentazioni contabili approvate dalla Giunta.
- 7) I singoli Consiglieri e Gruppi Consiliari possono presentare emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dalla Giunta Municipale entro il 15 Ottobre, gli emendamenti, qualora, prevedono nuove spese devono indicare i mezzi con cui farvi fronte. Gli stessi entro il 20 Ottobre, devono riportare i pareri del responsabile del Servizio Finanziario della Giunta Municipale per l'eventuale ridefinizione dei programmi e dei bilanci. Nella stessa data sono trasmesse al Collegio dei Revisori per il parere da fornire entro il 25 Ottobre.
- 8) Il Consiglio Comunale entro il termine del 31 Ottobre salvo deroghe esplicitate di legge approva il bilancio di previsione, contestualmente alla relazione previsionale e programmatica ed al Bilancio Pluriennale.
- 9) La deliberazione consiliare, la relazione previsionale e programmatica, il Bilancio annuale e pluriennale sono trasmessi a cura del Segretario Capo al Comitato Regionale di controllo entro 10 giorni successivi all'adozione degli atti.
Il Sindaco, il Segretario Capo, il Presidente del Collegio dei Revisori ed il Responsabile di Ragioneria sottoscriveranno il documento certificativo al Bilancio da trasmettersi con gli stessi atti di cui al precedente comma.
- 10) In caso di esplicite deroghe di legge dei termini di approvazione del Bilancio si intendono prorogati i termini di cui agli articoli precedenti collegati alla predisposizione del suddetto documento contabile.

Art. 16

Variazione al Bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione

- 1) Le variazioni di bilancio consistono in operazioni modificative delle previsioni per la copertura delle nuove e maggiori spese o per dare concreta destinazione a nuove o maggiori entrate.
- 2) Gli storni di fondi si operano mediante trasferimento di somme da stanziamenti che presentano disponibilità per provvedere ad integrare la dotazione degli interventi resisi deficitari in relazione alle effettive necessità o per spese che abbiano caratteristiche di indifferibilità.
- 3) Le variazioni e gli storni di cui sopra sono di competenza del consiglio comunale e possono essere deliberati non oltre il 30 novembre di ciascuno anno, salvo quelli all'interno dello stesso servizio ai sensi dell'art.45 della

- 4) Sono vietati prelievi dagli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate iscritte nei titoli IV e V per aumentare gli stanziamenti per gli interventi finanziati con le entrate nei primi tre titoli.
- 5) Sono vietati gli spostamenti di dotazione dai capitoli iscritti nei servizi per conto di terzi in favore di altre parti del bilancio.
Sono vietati, altresì, gli spostamenti di somme tra residui e competenza.
- 6) L'operazione contabile di assestamento del bilancio consiste in una variazione complessa, deliberata dal Consiglio Comunale entro il 30 Novembre di ciascun anno, con la quale si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.
- 7) Le variazioni al piano esecutivo di gestione di cui all'art. 10 sono di competenza della Giunta Municipale e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Art. 17

Competenze dei responsabili dei servizi

- 1) Se, a seguito di idonea valutazione, il responsabile del servizio ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata, la propone indicando i mezzi a cui ricorrere per far fronte alla stessa, all'interno del piano esecutivo di gestione, oppure evidenziando la necessità di aumentare il fondo assegnato.
- 2) La proposta di modifica viene inviata al responsabile del Servizio Finanziario il quale effettua le opportune valutazioni e la fattibilità della stessa la trasmette alla Giunta Municipale per il parere.
- 3) La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dalla Giunta Municipale e notificata al Responsabile del Servizio attinente l'intervento ed al Responsabile del Servizio Finanziario.

CAPO, III°

La Gestione del Bilancio

Sezione I°

Le ENTRATE

Art. 18

Fasi dell'Entrata

- 1) La gestione delle entrate deve essere preordinata secondo le seguenti fasi procedurali:
 - a) accertamento;
 - b) riscossioni;
 - c) versamento.

Art. 19

Modi di accertamento delle entrate

- 1) L'entrata è accertata quando, appurata la ragione del credito e la persona fisica o giuridica debitrice, si può attribuire, su base certa, alla competenza dell'esercizio l'ammontare del credito e la relativa scadenza.
- 2) Le entrate concernenti tributi propri sono accertate sulla base dei ruoli emessi annualmente.
- 3) Le entrate provenienti da assegnazioni dello Stato, della regione o di altri Enti pubblici sono accertate sulla base degli appositi provvedimenti di assegnazione.
- 4) Le entrate di natura patrimoniale, da trasferimenti di capitali e rimborsi di crediti sono accertate sulla base di atti amministrativi o di contratti che ne quantificano l'ammontare.
- 5) Le entrate derivanti da mutui sono accertate sulla base dei provvedimenti di concessione dell'Ente Finanziatore.
- 6) Le entrate concernenti poste compensative delle spese sono accertate in corrispondenza dell'assunzione dell'impegno di spesa relativo.
- 7) Le entrate di natura eventuale o variabile sono accertate sulla base di atti amministrativi specifici, mediante contratti o provvedimenti giudiziari.
- 8) In ogni altro caso, in mancanza di comunicazioni preventive concernenti il credito, l'accertamento viene effettuato contestualmente alla riscossione del medesimo.

Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenzaa del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

Art. 20

Disciplina dell'accertamento

- 1) I responsabili dei vari servizi accertano le entrate di competenza del proprio settore secondo le modalità di cui al precedente art. 19 e trasmettono al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione, ai fini dell'annotazione nei libri contabili.
- 2) Per quanto riguarda le entrate concernenti i tributi di pertinenza del Comune le stesse sono accertate sulla base dei ruoli emessi annualmente dal Responsabile dei tributi, sulla base delle liste di carico dallo stesso compilate o negli altri modi previsti dalle leggi vigenti in materia. All'atto dell'accertamento il responsabile dei tributi trasmette per iscritto entro dieci giorni al Responsabile del Servizio Finanziario copia del provvedimento di accertamento in cui devono essere indicati i requisiti di cui al primo comma dell'art.19 del presente regolamento.
- 3) Le entrate provenienti da assegnazioni dello Stato, della Regione o di altri Enti pubblici sono accertate dai Responsabili dei vari servizi, competenti per settori, sulla base dei relativi decreti di assegnazione e comunicati in copia al Responsabile del Servizio Finanziario entro dieci giorni dal ricevimento con la specifica di cui al I° comma dell'art. 19. Per quanto riguarda i trasferimenti correnti dello Stato a copertura bilancio sono accertati direttamente dal Responsabile del Servizio Finanziario, sulla base delle comunicazioni del Ministero. Il suddetto Responsabile accerta, altresì, sulla scorta del decreto di assegnazione i trasferimenti della Regione per quanto riguarda la L.R. n° 1/79 per servizi stante che la sua utilizzazione nel complessivo può riguardare diversi settori dell'amministrazione.
- 4) Per quanto riguarda le altre entrate di cui ai commi 4 - 5 - 6 - 7 del precedente art. 19 sono accertate dal Responsabile del Servizio con le modalità previste e trasmesse per iscritto al Responsabile del Servizio Finanziario entro dieci giorni dall'accertamento.

Riscossione

- 1) La riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere delle somme dovute al Comune.
- 2) La Riscossione è disposta a mezzo ordinativo d'incasso recante le indicazioni di cui all'art. 24 del D.Lgs 77/95 comma 3.
- 3) L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario o di chi ne fa le veci ed è trasmesso al Tesoriere in ordine cronologico per l'esecuzione con distinta in duplice copia di cui una viene restituita per ricevuta.
- 4) Il Tesoriere deve accertare, senza pregiudizio per i diritti del Comune la riscossione di ogni somma, versata in favore dello stesso anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso.
In tale ipotesi il Tesoriere ne dà comunicazione entro 24 ore al Comune che provvede alla regolarizzazione entro cinque giorni.
- 5) Il prelevamento delle disponibilità esistenti sui c/c postali intestati al Comune avviene mediante emissione di ordinativo d'incasso all'atto del ricevimento del bollettino da parte del servizio Bancoposta.

Il Tesoriere all'atto del ricevimento dell'ordinativo versa l'importo su apposito conto denominato "Gestione provvisoria c.c.p." al fine di fare affluire le somme sul Conto della Tesoreria Unica alla cui disciplina è tenuto questo Comune ai sensi della legge n° 720/84 e successive modifiche ed integrazioni e provvederà allo storno all'atto dell'accreditamento delle somme da parte del Servizio Bancoposta.

- 6) Le riscossioni dei diritti di segreteria, di stato civile, di diritti sul rilascio delle carte d'identità; dei rimborsi di spese generali e stampati, ticket mensa scolastica nonché altre eventuali entrate disposte dal Comune sono rimosse da appositi Agenti contabili designati con provvedimento Sindacale:

Detti Agenti ~~verseranno~~ verseranno gli importi riscossi su apposito conto accesso presso la Tesoreria Comunale e denominato "Gestione provvisoria", al fine di meglio uniformarsi alla disciplina della Tesoreria unica di cui alla legge 720/84, e entro il giorno successivo all'introito.

Il Tesoriere rilascerà apposita ricevuta delle somme incassate.

Mensilmente il Responsabile del Servizio finanziario del Comune provvederà ad emettere i relativi ordinativi d'incasso su corrispondenti capitoli di bilancio sulla scorta dei dati riportati negli appositi registri tenuti dagli Agenti Contabili ed effettuati i dovuti riscontri con i dati della Tesoreria

✓che provvederà, alla ricezione degli ordinativi, allo storno dei fondi.

7) Alle procedure di cui al comma precedente si fa riferimento anche per le somme introite dagli appartenenti al Comando di Polizia Municipale a titolo di sanzioni pecunarie per infrazioni e contravvenzioni al codice della Strada ed ai Regolamenti Comunali, mediante l'uso di bollettari.

8) Gli agenti contabili dovranno tenere un libro cassa, contantemente aggiornato e preventivamente vidimato dal Responsabile del Servizio Finanziario sul quale dovranno essere registrati gli importi delle riscossioni e dei versamenti effettuati nella giornata.

Gli stessi hanno l'obbligo di consegnare, entro il 5 Gennaio, al Responsabile del Servizio Finanziario, il libro cassa e tutti i bollettari di riscossione usati o in corso di utilizzazione, riguardanti le operazioni di riscossioni avvenute durante il precedente mese di Dicembre.

Per le riscossioni da effettuarsi a decorrere dal 1° Gennaio i ogni anno dovrà essere usato un nuovo registro ed un nuovo bollettario.

Art. 22

Vigilanza sulla gestione delle entrate

- 1) I. Responsabili sono tenuti a curare, anche a seguito di segnalazione del Servizio Contabile, che l'accertamento e la riscossione delle entrate trovino puntuale, tempestivo e integrale riscontro nella gestione, attivando le modalità e procedure per il recupero dei crediti.
- 2) Qualora le suddette modalità e procedure si concretizzino nel ricorso ad un'azione giudiziale. sarà cura della Giunta Comunale provvedere a seguito di motivata segnalazione dei Responsabili stessi.

SEZIONE II

LE SPESE

Art. 23

Fasi della spesa

La gestione della spesa deve essere preordinata secondo le seguenti fasi procedurali:

- a) impegno;
- b) liquidazione;
- c) ordinazione;
- d) pagamento.

Art. 24

Impegno di spesa

- 1) L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata e determinata la somma da pagare determinato il soggetto creditore, indicata la ragione viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'art. 55, comma 5, della legge 8 Giugno 1990, n°142.
- 2) Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:
 - a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
 - b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - c) per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge e già quantificate.
- 3) Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento.
I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'Ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione di cui all'art. 31.

- 4) Costituiscono inoltre economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la conclusione della fase della liquidazione.
- 5) Le spese in conto capitale finanziate con l'assunzione di mutui a specifica destinazione si considerano impegnate in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già concesso, o del relativo prefinanziamento accertato in entrata. Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento correlati ad accertamenti di entrata aventi destinazione vincolata per legge. I fondi assegnati dalla Regione per il finanziamento di spese in conto capitale si intendono impegnate in ammontare a quanto previsto dalle apposite norme Reg. II.
- 6) Possono essere assunti impegni di spesa sugli esercizi successivi, compresi nel bilancio pluriennale, nel limite delle previsioni nello stesso compreso.
- 7) Per le spese che per la loro particolare natura hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale e per quelle determinate che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale si tiene conto nella formazione dei bilanci seguenti degli impegni relativi, rispettivamente, al periodo residuale ed al periodo successivo.
- 8) Gli atti di cui ai commi 3, 5 e 6 sono trasmessi in copia con lettera di accompagnamento a cura dei responsabili dei vari servizi al Responsabile del Servizio Finanziario entro il Termine di giorni cinque dal perfezionamento degli stessi.

- 9) Gli atti di impegno, attuativi del piano esecutivo di gestione, sono sottoscritti dai responsabili dei vari servizi o da chi ne fa le veci e gli stessi sono individuati qualora se ne presenti la necessità con determinazione sindacale ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. 26/8/92 n°7 così come integrato dall'art. 41 della L.R. 1/3/92 n°23.

Detti atti d'impegno da denominare "DETERMINAZIONI" del responsabile del procedimento sono emanati e raccolti in ordine cronologico all'interno dei singoli servizi e trasmessi in copie alla Segreteria del Comune per essere ordinati, sempre in ordine cronologico e per singolo servizio.

Lo stesso, per i provvedimenti di competenza, deve essere inviato al Responsabile del Servizio Finanziario che avrà cura di raccogliervi in ordine cronologico di arrivo.

A margine delle suddette determinazioni, ed in via preventiva, devono essere espressi i pareri previsti dal I° comma dell'art. 53 della Legge 8/6/90 N°142 recepita con modifica dalla L.R. n° 48/91, nonché l'attestazione di cui all'art. 55 della stessa legge.

Parere di regolarità contabile

- 1) Su ogni provvedimento che comporti entrate o spese, il Responsabile del Servizio Finanziario ^o chi ne svolge le funzioni, esprime il parere di regolarità contabile, previa verifica:
 - a) della regolarità della documentazione;
 - b) della corretta imputazione della entrata e della spesa;
 - c) dell'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto o l'obbligo;
 - d) della conformità alle norme fiscali;
 - e) del rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del presente regolamento.
- 2) L'organo decidente, nel caso non condivida il parere negativo relativamente alla regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, può ugualmente assumere il provvedimento con apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso.

Attestazione copertura finanziaria

- 1) Qualsiasi atto che comporti spese a carico del Comune è nullo di diritto se privo dell'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, in caso di vacanza, assenza, o impedimento, da chi ne svolge le funzioni.
- 2) Qualora l'atto comporti spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi l'attestazione di copertura viene fatta con riferimento ai corrispondenti interventi del rispettivo bilancio pluriennale.
- 3) Con tale attestazione viene garantita sia la disponibilità finanziaria sul pertinente intervento, sia la compatibilità della spesa con le globali possibilità finanziarie del Comune e con gli equilibri di bilancio.
- 4) Per le spese finanziate con entrate trasferite aventi vincolo di destinazione, l'attestazione di copertura finanziaria può essere resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.
- 5) L'attestazione non può essere resa nel caso in cui l'ultimo conto consuntivo approvato si presenti in disavanzo di amministrazione e fino a quando non siano approvati i provvedimenti di copertura dello stesso.

Spese per interventi di somma urgenza

- 1) Nel caso di prestazione ordinate dal Responsabile U.T.C., allorchando ricorrano circostanze riconducibili alla somma urgenza di cui all'art. 70 del R. D. 350/1895 e dell'art. 8 del Regolamento Comunale dei contratti e nei limiti necessari ad eliminare pericoli per la pubblica incolumità, il relativo impegno di spesa può essere formalizzato a norma di legge non oltre il trentesimo giorno successivo all'ordinazione della prestazione a carico del bilancio dell'esercizio in corso.
- 2) Le spese di cui al primo comma eseguite nel mese di dicembre sono regolarizzate entro e non oltre il termine finale del 31 Dicembre.
- 3) In caso di mancata formalizzazione non può darsi corso all'emissione del mandato di pagamento.
- 4) I provvedimenti assunti come sopra devono essere trasmessi al Collegio dei Revisori.

Liquidazione della spesa

- 1) La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli-atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.
- 2) La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura e della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi ai termini ed alle condizioni pattuite.
- 3) L'atto di liquidazione sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.
- 4) Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

Ordinazione e pagamento

- 1) L'ordinazione consiste nella disposizione impartita mediante il mandato di pagamento al Tesoriere del Comune di provvedere al pagamento delle spese.
- 2) Il mandato di pagamento, stante l'entità di questo Comune e la propria struttura organizzativa, viene predisposto all'interno del servizio finanziario sulla base dei dati contenuti negli atti di liquidazione predisposti dai Responsabili dei vari Servizi e viene sottoscritto dagli stessi responsabili e deve contenere i requisiti di cui al 2° comma dell'art. 29 del D.Lgs 25/2 1995 n°77.
- 3) Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal Responsabile del Servizio Finanziario che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al Tesoriere, mediante elenco in duplice copia di cui una viene restituita per ricevuta, con contemporaneo avviso scritto da far recapitare al creditore.
- 4) Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento.
Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso il Comune, su richiesta del Tesoriere, emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.
- 5) Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi che dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti, anche accompagnati da un ruolo indicante i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare, i diversi importi da corrispondere.
- 6) Dopo il 15 Dicembre non si possono emettere mandati di pagamento, ad esclusione di quelli riguardanti il pagamento delle retribuzioni dei contributi previdenziali e assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui o pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
- 7) Il Tesoriere estingue i mandati e provvede alla loro restituzione al Servizio Contabile anche in conformità a quanto stabilito con la convenzione di tesoreria.
- 8) Ogni mandato di pagamento è corredato dagli atti e documenti giustificativi della spesa.
Tali documenti vengono allegati al mandato successivamente alla sua estinzione e con esso conservati agli atti per non meno di dieci anni.

9) Il pagamento di qualsiasi spesa deve avvenire esclusivamente tramite il Tesoriere.

E' ammesso il pagamento diretto attraverso il servizio di cassa comunale solo per i casi previsti dal relativo regolamento del servizio economato.

10) Nel conto acceso presso la Tesoreria Comunale e denominato gestione Provvisoria di cui al 6° comma dell'art. 21 il tesoriere addebiterà le spese postali e quanto altro dallo stesso sostenuto per la gestione del servizio di cassa. Mensilmente tali dati saranno comunicati al servizio finanziario per l'emissione del relativo mandato con imputazione al competente capitolo di spesa.

Dallo stesso fondo l'economato comunale preleverà, con appositi buoni dallo stesso firmati e per far fronte ai pagamenti previsti nell'apposito regolamento del servizio economato, un importo pari a £.2.000.000 da tenere a disposizione nel conto bancario al predetto intestato da integrare ogni qualvolta se ne presenti la necessità e nei limiti complessivi della anticipazione trimestrale ricevuta.

Trimestralmente all'atto dell'approvazione del rendiconto presentato dall'economato, il responsabile del servizio provvederà a regolare tali prelevamenti, mediante l'emissione dei relativi mandati di pagamento sui competenti capitoli di bilancio.

Art. 30

Spese in economia - norme di rinvio

1) Le spese in economia sono disciplinate da apposito regolamento che detta disposizioni relativamente all'impegno, all'esecuzione, alla liquidazione ed al pagamento di tali spese, nonché quant'altro sia necessario per la completa disciplina, nel rispetto dei principi contabili contenuti nel presente regolamento.

SEZIONE' III

IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 31

Risultato contabile di amministrazione

- 1) Il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi.

Art. 32

Avanzo di amministrazione

- 1) L'avanzo di amministrazione è distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati, fondi per finanziamento spese in conto capitale e fondi di ammortamento.
- 2) L'utilizzo dell'eventuale avanzo di amministrazione, accertato ai sensi dell'art. 31 è disposto:
- a) per il reinvestimento delle quote accantonate per ammortamento, provvedendo, ove l'avanzo non sia sufficiente, ad applicare nella parte passiva del bilancio un importo pari alla differenza;
 - b) per la prioritaria copertura dei debiti fuori bilancio riconoscibili a norma dell'articolo 38;
 - c) per il finanziamento di spese di investimento;
 - d) per il finanziamento delle spese correnti in sede di assestamento ove non possa provvedersi ai sensi dell'art. 37.
- 3) L'avanzo di amministrazione è applicabile al bilancio dopo l'approvazione del conto consuntivo da parte del Consiglio Comunale ed il riscontro di legittimità da parte dell'Organo Tutorio e lo stesso può essere utilizzato sino alla concorrenza della sua realizzazione, fatta eccezione per i fondi correnti assegnati dalla Regione, e di cui è consentito l'utilizzo nell'esercizio successivo, al cui reimpiego si procederà subito dopo la chiusura dell'esercizio finanziario.
- 4) L'attestazione dell'equilibrio finanziario per spese impegnate su capitoli finanziati con l'avanzo di amm.ne deve essere preceduta dalla verifica della sua realizzazione.

Disavanzo di Amministrazione

- 1) Il disavanzo di amministrazione scaturisce da una eccedenza dei residui passivi sul fondo di cassa e sui residui attivi.
- 2) Qualora il conto consuntivo si chiuda con l'indicazione di un disavanzo di amministrazione, la copertura dello stesso deve essere assicurata nell'esercizio in corso o inderogabilmente nei primi due immediatamente successivi. Entro il 15 Luglio il Consiglio Comunale adotta il necessario provvedimento per il riequilibrio della gestione.
- 3) Il finanziamento del disavanzo di amministrazione è assicurato mediante utilizzo di tutte le entrate compresi i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili, con esclusione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge, ovvero riduzione di spesa.
- 4) L'applicazione nel bilancio, durante la gestione, del disavanzo accertato in sede di conto consuntivo, per l'intero o per la parte che si intende coprire nell'esercizio comporta l'adozione di un provvedimento di assestamento di bilancio.

SEZIONE IV

RESIDUI

Art. 34

Residui attivi

- 1) Costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.
- 2) Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente locale della correlativa entrata.
- 3) Alla chiusura dell'esercizio costituiscono residui attivi le somme derivanti da mutui per i quali è intervenuta la concessione definitiva da parte della Cassa DD.PP. o degli Istituti di previdenza ovvero la stipulazione del contratto per i mutui concessi da altri Istituti di credito.
- 4) Le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

Art. 35

Residui passivi

- 1) Costituiscono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.
- 2) E' vietata la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate ai sensi dell'articolo 24 con eccezione delle fattispecie di cui ai commi 2 e 5 del medesimo articolo.
- 3) Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economie di spesa e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

SEZIONE V
PRINCIPI CONTABILI DI GESTIONE

Art. 36

Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese

- 1) Il Comune può effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente intervento o capitolo del bilancio di previsione da comunicare ai terzi interessati e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 55, comma 5, della legge 8 Giugno 1990, n°142.
- 2) Per le spese previste dai regolamenti economici l'ordinazione fatta a terzi contiene il riferimento agli stessi regolamenti, all'intervento o capitoli di bilancio ed all'impegno.
- 3) Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 Dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine, e secondo quanto previsto dall'art. 27.
- 4) Nel caso in cui vi è stata l'acquisizione di beni e servizi in violazione dell'obbligo indicato nei commi 1, 2 e 3, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore e l'amministratore, funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura:
Per le esecuzioni pendenti o conclamate detto rapporto si estende a coloro che hanno reso possibile le singole prestazioni.

Art. 37

Salvaguardia degli equilibri di bilancio

- 1) Il Comune è tenuto a rispettare durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal presente regolamento e dal D.Lgs 77/95.
- 2) Con periodicità semestrale e comunque almeno una volta entro il 30 Settembre di ciascuno anno, il Consiglio Comunale provvede ad effettuare la ricognizio

ne sullo stato di attuazione dei programmi.

In tale sede adotta contestualmente con delibera i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 38 per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione è sottoposta al controllo di legittimità dell'organo regionale di controllo ed è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

- 3) Ai fini del comma 2 possono essere utilizzate per l'anno in corso e per i due successivi tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili.
- 4) La mancata adozione, da parte del Comune dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal presente articolo è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio di previsione, con applicazione della procedura prevista dall'art. 109 Bis dell'O.A.EE.LL..

Art. 38

Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio

- 1) con deliberazione consiliare il cui art. 38 comma 2 : entro 15 giorni dall'avvenuta conoscenza, il Comune riconosce la legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da:
 - a) sentenze passate in giudicato o sentenze immediatamente esecutive;
 - b) copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni, nei limiti degli obblighi derivanti da statuto, convenzione o atti costitutivi, purchè sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio di cui all'art. 23 della legge 8 Giugno 1990, n°142, ed il disavanzo derivi da fatti di gestione;
 - c) ripiano della perdite, nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali, di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali;
 - d) procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità;
 - e) fatti e provvedimenti ai quali non hanno concorso, in alcuna fase, interventi o decisioni di amministratori, funzionari o dipendenti dell'ente.

2) Per il pagamento il Comune può provvedere anche mediante un piano di rateizzazione, della durata di tre anni finanziari compreso quello in corso, convenuto con i creditori.

3) Per il finanziamento delle spese suddette, ove non possa documentalmente provvedersi a norma dell'art. 37, comma 3, il Comune può far ricorso a mutui ai sensi degli articoli 45 e seguenti.

Nella relativa deliberazione consiliare viene dettagliatamente motivata l'impossibilità di utilizzare altre risorse.

Art. 39

Utilizzo di entrate a specifica destinazione

1) Il Comune, ad eccezione dei casi di dissesto finanziario e qualora non abbia ricostituito i fondi vincolati utilizzati in precedenza può disporre l'utilizzo, in termine di cassa, di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti, per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria disponibile ai sensi dell'art.63.

2) L'utilizzo di somme a specifica destinazione viene deliberato in termini generali all'inizio di ciascun esercizio ed è attivato dal tesoriere su specifiche richieste del servizio finanziario dell'ente.

3) Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione, secondo le modalità di cui ai commi 1 e 2, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.

Con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento di spese correnti.

4) Il Comune qualora abbia deliberato alienazioni del patrimonio ai sensi dell'articolo 37 può nelle more del perfezionamento di tali atti, utilizzare in termini di cassa le somme a specifica destinazione, fatta eccezione per i trasferimenti da enti del settore pubblico allargato e del ricavato dei mutui e dei prestiti, con obbligo di reintegrare la somme vincolate con il ricavato delle alienazioni.

Controllo di gestione

- 1) Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n°29, del D.Lgs. 77/95 articolo n°39, dall'art. 66 dello Statuto e dal presente regolamento.
- 2) Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione del Comune l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Modalità del controllo di gestione

- 1) Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con una cadenza trimestrale.
- 2) Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
- 3) Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
- 4) La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto

annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 65.

Art. 42

Referto del controllo di gestione

- 1) Al responsabile del servizio finanziario coadiuvato dal Collegio dei Revisori o da un componente dello stesso designato, è assegnata la funzione del controllo di gestione. Tale nucleo operativo determinerà di volta in volta i parametri di riferimento del controllo in rapporto anche all'intervento verso cui è rivolto e fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. Tale referto dovrà essere fornito almeno una volta l'anno entro il 31 Luglio onde apportare eventuali correttivi in corso d'anno o verificare le soluzioni più opportune per il bilancio dell'esercizio successivo.

CAPO IV
INVESTIMENTI

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI

Art. 43

Fonti di finanziamento

- 1) Per l'attivazione degli investimenti il Comune può utilizzare:
 - a) entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
 - b) avanzi di bilancio, costituiti da eccedenze di entrate correnti rispetto alle spese correnti aumentate delle quote capitali di ammortamento dei prestiti;
 - c) entrate derivanti dall'alienazione di beni e diritti patrimoniali, riscossioni di crediti, proventi da concessioni edilizie e relative sanzioni;
 - d) entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale dello Stato, delle regioni, da altri interventi pubblici e privati finalizzati agli investimenti da interventi finalizzati da parte di organismi comunitari e internazionali;
 - e) avanzo di amministrazione, nelle forme disciplinate dall'art.32;
 - f) mutui passivi;
 - g) altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge;

Art. 44

Programmazione degli investimenti e piani economico-finanziari

- 1) Per tutti gli investimenti comunque finanziati, l'organo deliberante nell'approvare il progetto od il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della copertura delle maggiori spese derivanti dallo stesso nel bilancio pluriennale originario, eventualmente modificato dall'Organo consiliare, ed assume impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa relative ad esercizi futuri, delle quali è redatto apposito elenco.
- 2) Ove si rientri nelle ipotesi di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n° 504, e cioè nel caso di finanziamento di opere pubbliche destinate all'esercizio di pubblici servizi con contratto di appalto sulla base di progetti "chiavi in mano" ed a prezzo non modificabile in aumen-

to, il Comune provvede, per gli investimenti finanziati con l'assunzione di mutui, alla redazione del piano economico-finanziario di cui al citato articolo 47.

- 3) La deliberazione consiliare che approva il piano economico-finanziario costituisce presupposto di legittimità delle deliberazioni di approvazione dei progetti esecutivi dell'investimento e delle deliberazioni di assunzione dei relativi mutui.

Regole particolari per l'assunzione di mutui

- 1) Oltre al rispetto delle condizioni di cui all'articolo 46 il Comune può deliberare nuovi mutui solo se l'importo annuale degli investimenti sommato a quello dei mutui precedentemente contratti ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 50 al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 25 per cento delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene deliberata l'assunzione dei mutui.
- 2) I contratti di mutuo con enti diversi dalla Cassa depositi e prestiti, dall'INPDAP e dall'Istituto per il credito sportivo, devono, a pena di nullità, essere stipulati in forma pubblica e contenere le seguenti clausole e condizioni:
 - a) l'ammortamento non può avere durata inferiore a dieci anni;
 - b) la decorrenza dell'ammortamento deve essere fissata al primo gennaio dell'anno successivo a quello della stipula del contratto;
 - c) la rata di ammortamento deve essere comprensiva, sin dal primo anno, della quota capitale e della quota interessi;
 - d) unitamente alla prima rata di ammortamento del mutuo cui si riferiscono devono essere corrisposti gli eventuali interessi di preammortamento, gravati degli ulteriori interessi, al medesimo tasso, decorrenti dalla data di inizio dell'ammortamento e sino alla scadenza della prima rata;
 - e) deve essere indicata la natura della spesa da finanziare con il mutuo e, ove necessario, avuto riguardo alla tipologia dell'investimento, dato atto dell'intervenuta approvazione del progetto esecutivo, secondo le norme vigenti;
 - f) l'utilizzo del mutuo deve essere previsto in base ai documenti giustificativi della spesa ovvero sulla base di stati di avanzamento dei lavori
 - g) deve essere rispettata la misura massima del tasso di interesse applicabile ai mutui, determinato periodicamente dal Ministro del Tesoro con proprio decreto.

Attivazione di prestiti obbligazionari

- 1) Il Comune è autorizzato ad attivare prestiti obbligazionari nelle forme con sentite dalla legge.

GARANZIE DELL'AMMORTAMENTO DEI MUTUI E DEI PRESTITI

Art. 49

Delegazione di pagamento

- 1) Quale garanzia del pagamento delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti il Comune può rilasciare delegazione di pagamento a valere sulle entrate afferenti ai primi tre titoli del bilancio annuale.
- 2) L'atto di delega, non soggetto ad accettazione, è notificato al tesoriere da parte del Comune.

Art. 50

Fideiussione

- 1) Il Comune può rilasciare a mezzo di deliberazione consiliare garanzia fideiussoria per l'assunzione di mutui destinati ad investimenti e per altre operazioni di indebitamento da parte di aziende da esso dipendente da consorzio cui partecipa nonché dalle comunità montane di cui fa parte.
- 2) La garanzia fideiussoria può essere inoltre rilasciata a favore della società di capitali, costituite ai sensi del comma 3, lettera e), dell'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n°142, e successive modifiche o integrazioni, per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione delle opere di cui al comma 1, dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n°498.
In tali casi il Comune rilascia la fideiussione limitatamente alle rate di ammortamento da corrispondersi da parte della società sino al secondo esercizio finanziario successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera ed in misura non superiore alla propria quota percentuale di partecipazione alla società.
- 3) Gli interessi annuali relativi alle operazioni di indebitamento garantite con fideiussione concorrono alla formazione del limite di cui al comma 1 dell'articolo 47 e non possono impegnare più di un quinto di tale limite.

IL SERVIZIO DI TESORERIA

SEZIONE I
PRINCIPI GENERALI

Art. 51

Soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria

- 1) Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n° 385.
- 2) In conformità all'articolo 32, comma 5, del D.P.R. 28 gennaio 1988, n°43, a richiesta del Comune il concessionario della riscossione assume il servizio di tesoreria.

Art. 52

Oggetto del servizio di tesoreria

- 1) Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.
- 2) Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n°720, e successive modificazioni, sulla Tesoreria Unica.
- 3) Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere.

Art. 53

Affidamento del servizio di tesoreria

- 1) Nel caso in cui si debba procedere all'affidamento del servizio di tesoreria

in armonia al comma I dell'art. 51, si provvederà mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica con l'osservanza di tutte le modalità ammesse dalla normativa vigente, utilizzando quella che sul fondamento di adeguata motivazione, risulti maggiormente appropriata.

La modalità prescelta e la motivazione devono indicarsi nella deliberazione a contrarre.

2) L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

3) In particolare la convenzione stabilisce:

- a) la durata del servizio;
- b) l'obbligo del tesoriere, se non concessionario del servizio di esattoria, di prestare la cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 Gennaio 1988, n° 43, o i motivi dell'esenzione;
- c) le modalità per la riscossione ed il versamento delle entrate;
- d) il rilascio delle quietanze;
- e) l'esecuzione dei pagamenti;
- f) il rispetto delle norme di cui al sistema di Tesoreria Unica introdotto dalla legge 29 ottobre 1984 n° 720 e successive integrazioni e modificazioni;

- g) le anticipazioni di cassa;
- h) le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- i) la tenuta dei registri e delle scritture obbligatorie;
- l) i provvedimenti del Comune in materia di bilancio, da trasmettere al Tesoriere;
- m) la rendicontazione periodica dei movimenti attivi e passivi da trasmettere agli Organi centrali ai sensi di legge;
- n) la resa del conto della gestione annuale.

Art. 54

Responsabilità del tesoriere

- 1) Per eventuali danni causati al Comune o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
- 2) Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune.

Art. 55

Servizio di tesoreria svolto per più enti locali

- 1) I soggetti di cui all'articolo 51 che gestiscono il servizio di tesoreria per conto di più enti locali devono tenere contabilità distinte e separate per ciascuno di essi.

Art. 56

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

- 1) Qualora l'organizzazione del Comune e del tesoriere lo consentano il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

Art. 57

Servizio di tesoreria

- 1) Per quanto riguarda l'attività connessa alla riscossione dell'entrata ed al pagamento della spesa si fa rimando a quanto più dettagliatamente previsto nella convenzione di cui al precedente art. 53 ed in conformità alle prescrizioni di cui al presente regolamento e quanto altro eventualmente previsto da particolari norme di legge.

Gestione di titoli e valori

- 1) I titoli di proprietà del Comune, ove consentito dalla legge, sono gestiti dal Tesoriere con versamento delle cedole nel Conto di Tesoreria alle loro rispettive scadenze.
 - 2) Il Tesoriere provvede altresì alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio d'apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione, ed al contemporaneo versamento in conto speciale denominato "Gestione titoli e valori".
 - 3) Con provvedimento del responsabile del servizio si provvederà al prelievamento, con appositi buoni dallo stesso sottoscritto e vistato dal Responsabile del servizio Finanziario, dei fondi di cui al comma 2 ogni qualvolta occorre provvedere al pagamento per cui il deposito è stato costituito.
-
- L'eventuale somma eccedente fra il versamento ed il relativo prelievamento sarà restituita all'interessato su provvedimento del responsabile del servizio e con apposito buono dallo stesso sottoscritto e vistato dal Responsabile del Servizio Finanziario.
- 4) Alla chiusura dell'esercizio finanziario il tesoriere dovrà approntare apposito rendiconto con allegati i documenti giustificativi da restituire al Servizio Finanziario del Comune unitamente al conto consuntivo dell'intera gestione finanziaria.

SEZIONE II

ADEMPIMENTI E VERIFICHE CONTABILI

Art. 59

Verifiche ordinarie di cassa

- 1) Il Collegio dei revisori provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili del Comune, con la presenza degli stessi e del responsabile del Servizio Finanziario.
- 2) Il Sindaco può autonomamente, qualora lo ritenga opportuno, effettuare verifiche di cassa.

Art. 60

Verifiche straordinarie di cassa

- 1) Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del Sindaco.
Alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il segretario, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione dell'ente.

Art. 61

Obblighi di documentazione e conservazione

- 1) Il tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
 - a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
 - b) conservazione del verbale di verifica di cassa di cui agli articoli 59 e 60;
 - c) conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge.
- 2) Le modalità e la periodicità di trasmissione della documentazione di cui al comma 1 sono fissate nella convenzione.

Conto del Tesoriere

- 1) Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere, ai sensi dell'articolo 58, comma 2, della Legge 8 giugno 1990, n° 142, rende all'ente locale il conto della propria gestione.
- 2) Il conto del tesoriere è redatto su modello approvato col regolamento di cui all'articolo 114 del D.Lgs 25/2/95 n°77.
Il tesoriere allega al conto la seguente documentazione:
 - a) gli allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata, per ogni singolo intervento di spesa nonché per ogni capitolo di entrata e di spesa per i servizi per conto di terzi;
 - b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
 - c) la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime.
 - ~~d) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.~~
- 3) entro un mese da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione del rendiconto prevista dall'articolo 64, il legale rappresentante del Comune è tenuto a depositare presso la segreteria della competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del tesoriere, i suoi allegati ed ogni altro atto o documento richiesto dalla Corte stessa.
- 4) Qualora l'organizzazione del servizio di tesoreria lo consenta il conto stesso e le informazioni relative agli allegati di cui al comma 2, debitamente confermati quanto alla loro conformità agli atti d'ufficio, sono trasmessi alla Corte dei Conti anche mediante strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.

Disciplina delle anticipazioni di tesoreria

- 1) Il tesoriere su richiesta del Comune corredata dalla deliberazione della Giunta Municipale concede anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente.

2) Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione.

2) Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione.

ART. 10

La presente convenzione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 10/10/2011.

Il presente documento è stato redatto in tre esemplari, uno dei quali è conservato presso la sede della Società, mentre gli altri due sono stati consegnati ai contraenti.

C A P O VI

RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE

Art 64

Rendiconto della gestione

- 1) La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio;
- 2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo, tenuto motivamente conto della relazione del collegio dei revisori.
La proposta è messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno venti giorni prima dalla data fissata per l'esame;
- 3) Il rendiconto deliberato è inviato dall'organo regionale di controllo ai sensi e con le modalità previste dalla vigente legislazione regionale.
- 4) Il rendiconto e i suoi allegati, sono trasmessi alla Sezione Enti Locali dalla Corte dei Conti ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.L. 786/81 convertito dalla legge 26/2/82 n°51.
- 5) Sono allegati al rendiconto:
 - a) La relazione della G.M. di cui all'art. 55 legge 142/90;
 - b) La relazione del Collegio dei Revisori prevista dall'art. 57 della legge 142/90;
 - c) l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per l'anno di provenienza.

Art. 65

Conto del bilancio

- 1) Il Conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni.
- 2) Per ciascuna risorsa dell'entrata e per ciascun intervento della spesa, nonchè per ciascun capitolo dei servizi per conto di terzi, il conto del bilan

cio comprende, distintamente per residui e competenze:

- a) per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere;
 - b) per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare.
- 3) Prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi il Responsabile del Servizio Finanziario provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistenti nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui.
- 4) Il conto del bilancio si conclude con la dimostrazione del risultato contabile di gestione e con quello contabile di amministrazione, in termini di avanzo, pareggio o disavanzo.
- 5) Al conto del bilancio sono annesse la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale e la tabella dei parametri gestionali con andamento triennale.
Le tabelle sono altresì allegate al certificato del rendiconto.
- 6) Il Ministero dell'interno pubblica un rapporto annuale, con rilevazione dell'andamento triennale a livello di aggregati, sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali indicati nella apposita tabella di cui al comma 5. I parametri a livello aggregato risultanti dal rapporto sono resi disponibili mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
- 7) I modelli relativi al conto del bilancio e le tabelle di cui al comma 5 sono approvati con il regolamento di cui all'articolo 114 del D.Lgs n°77/95.

Art. 66

Conto Economico

- 1) Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività del Comune secondo criteri di competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del Conto del bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio.
- 2) Il conto economico è redatto secondo uno schema a struttura scalare, con le voci classificate secondo la loro natura e con la rilevazione di risultati parziali e del risultato economico finale.

- 3) Costituiscono componenti positivi del conto economico i tributi, i trasferimenti correnti, i proventi dei servizi pubblici, i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio, i proventi finanziari, le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni.
E' espresso, ai fini del pareggio, il risultato economico negativo.
- 4) Gli accertamenti finanziari di competenza sono rettificati, al fine di costituire la dimensione finanziaria di componenti economici positivi, rilevando i seguenti elementi:
- a) i riscontri passivi ed i ratei attivi;
 - b) le variazioni in aumento o in diminuzione delle rimanenze;
 - c) i costi capitalizzati costituiti dai costi sostenuti per la produzione in economia di valori da porre, dal punto di vista economico, a carico di diversi esercizi;
 - d) le quote di ricavi già inserite nei riscontri passivi di anni precedenti;
 - e) le quote di ricavi pluriennali pari agli accertamenti degli introiti vincolati;
 - f) imposta sul valore aggiunto per le attività effettuate in regime di impresa.
-
- 5) Costituiscono componenti negativi del conto economico l'acquisto di materie prime e dei beni di consumo, la prestazione di servizi, il godimento di beni di terzi, le spese di personale, i trasferimenti a terzi, gli interessi passivi e gli oneri finanziari diversi, le imposte e tasse a carico dell'ente locale, gli oneri straordinari compresa la svalutazione di crediti, le sopravvenienze del passivo, le minusvalenze da alienazioni, gli ammortamenti e le insussistenze dell'attivo come i minori crediti e minori residui attivi.
E' espresso, ai fini del pareggio, il risultato economico positivo.
- 6) Gli impegni finanziari di competenza sono rettificati, al fine di costituire la dimensione finanziaria di componenti economici negativi, rilevando i seguenti elementi:
- a) i costi di esercizi futuri, i riscontri attivi ed i ratei passivi;
 - b) le variazioni in aumento od in diminuzione delle rimanenze;
 - c) le quote di costo già inserite nei riscontri attivi degli anni precedenti;
 - d) le quote di ammortamento di beni a valenza pluriennale e di costi capitalizzati;
 - e) l'imposta sul valore aggiunto per le attività effettuate in regime d'impresa.

- 7) Gli ammortamenti compresi nel conto economico sono determinati con i seguenti coefficienti:
- a) edifici, anche demaniali, ivi compresa la manutenzione straordinaria al 3%;
 - b) strade, ponti ed altri beni demaniali al 2%;
 - c) macchinari, apparecchi, attrezzature, impianti ed altri beni mobili al 15%;
 - d) attrezzature e sistemi informatici, compresi i programmi applicativi, al 20%;
 - e) automezzi in genere, mezzi di movimentazione e motoveicoli al 20%;
 - f) altri beni al 20%.
- 8) Al conto economico è accluso un prospetto di conciliazione che, partendo dai dati finanziari della gestione corrente del conto del bilancio, con l'aggiunta di elementi economici, raggiunge il risultato finale economico:
I valori della gestione non corrente vanno riferiti al patrimonio.
- 9) I modelli relativi al conto economico ed al prospetto di conciliazione sono approvati con il regolamento di cui all'articolo 114 del D.Lgs n° 77/95.

Art. 67

Conto del patrimonio e conti patrimoniali speciali

- 1) Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.
- 2) Il patrimonio del Comune è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.
- 3) Il Comune include nel conto del patrimonio i beni del demanio, con specifica distinzione, ferme restando le caratteristiche proprie, in relazione alle disposizioni del codice civile.
- 4) Il Comune valuta i beni del demanio e del patrimonio, comprensivi delle relative manutenzioni straordinarie, come segue:

- a) i beni demaniali già acquisiti all'ente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n° 77/95 sono valutati in misura pari all'ammontare del residuo debito dei mutui ancora in estinzione per lo stesso titolo, i beni demaniali acquisiti all'ente successivamente sono valutati al costo;
 - b) i terreni già acquisiti all'ente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n° 77/95 sono valutati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali; per i terreni già acquisiti all'ente ai quali non è possibile attribuire la rendita catastale la valutazione si effettua con le modalità dei beni demaniali già acquisiti all'ente; i terreni acquisiti successivamente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n° 77/95 sono valutati al costo;
 - c) i fabbricati già acquisiti all'ente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n° 77/95 sono valutati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali; i fabbricati acquisiti successivamente sono valutati al costo;
 - d) i mobili sono valutati al costo;
 - e) i crediti sono valutati al valore nominale;
 - f) i censi, livelli ed enfiteusi sono valutati in base alla capitalizzazione della rendita al tasso legale;
 - g) le rimanenze, i ratei ed i riscontri sono valutati secondo le norme del codice civile;
 - h) i debiti sono valutati secondo il valore residuo.
- 5) Il Comune conserva nel loro patrimonio in apposita voce i crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione.
 - 6) Il Comune provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari.
 - 7) I modelli relativi al conto del patrimonio sono approvati con il regolamento di cui all'art. 114 del D.Lgs. N. 77/95, e per quanto più dettagliatamente riguarda la gestione del patrimonio si fa rimando al capo IX.

ART. 68

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE

- 1) Nella relazione prescritta all'art. 55, comma 7, della Legge 8 giugno 1990 N. 142 la Giunta Municipale esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.

Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

Art. 69

Contabilità economica

- 1) Il Comune, ai fini della predisposizione del rendiconto della gestione, adotta il sistema di contabilità che più ritiene idoneo per le proprie esigenze.

Art. 70

Conti degli agenti contabili interni

- 1) Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo, il consegnatario di beni e gli altri agenti contabili rendono il conto della propria gestione al Comune il quale lo deposita presso la segreteria della competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro un mese da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione del rendiconto di cui all'articolo 64.
- 2) Gli agenti contabili, a danaro e a materia, allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza:
 - a) il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;
 - b) la lista per tipologie di beni;
 - c) copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili;
 - d) la documentazione giustificativa della gestione;
 - e) i verbali di passaggio di gestione;
 - f) le verifiche ed i discarichi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili;
 - g) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.
- 3) Qualora l'organizzazione del Comune lo consenta i conti e le informazioni relative agli allegati di cui ai precedenti commi sono trasmessi anche attraverso strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.

4) I conti di cui al comma 1 sono redatti su modello approvato con il regolamento previsto dall'articolo 114, del D.Lgs n° 77/95.

Art. 1
Art. 2
Art. 3
Art. 4
Art. 5
Art. 6
Art. 7
Art. 8
Art. 9
Art. 10
Art. 11
Art. 12
Art. 13
Art. 14
Art. 15
Art. 16
Art. 17
Art. 18
Art. 19
Art. 20
Art. 21
Art. 22
Art. 23
Art. 24
Art. 25
Art. 26
Art. 27
Art. 28
Art. 29
Art. 30
Art. 31
Art. 32
Art. 33
Art. 34
Art. 35
Art. 36
Art. 37
Art. 38
Art. 39
Art. 40
Art. 41
Art. 42
Art. 43
Art. 44
Art. 45
Art. 46
Art. 47
Art. 48
Art. 49
Art. 50
Art. 51
Art. 52
Art. 53
Art. 54
Art. 55
Art. 56
Art. 57
Art. 58
Art. 59
Art. 60
Art. 61
Art. 62
Art. 63
Art. 64
Art. 65
Art. 66
Art. 67
Art. 68
Art. 69
Art. 70
Art. 71
Art. 72
Art. 73
Art. 74
Art. 75
Art. 76
Art. 77
Art. 78
Art. 79
Art. 80
Art. 81
Art. 82
Art. 83
Art. 84
Art. 85
Art. 86
Art. 87
Art. 88
Art. 89
Art. 90
Art. 91
Art. 92
Art. 93
Art. 94
Art. 95
Art. 96
Art. 97
Art. 98
Art. 99
Art. 100

RISANAMENTO FINANZIARIO

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI

Art. 71

Dissesto finanziario

- 1) Si ha stato di dissesto finanziario se il Comune non può garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili ovvero nei confronti dello stesso crediti liquidi ed esigibili di terzi cui non sia stato fatto validamente fronte con le modalità di cui all'articolo 24 del decreto-legge 2 marzo 1989, n°66, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 1989, n°144, che prevede il riconoscimento di debiti fuori bilancio, la possibilità di convenire con il creditore un piano di rassetizzazione della durata massima di cinque anni nonché le modalità del piano di risanamento, e non si possa fare validamente fronte con le modalità di cui all'art. 37.

Art. 72

Soggetti della procedura di risanamento

- 1) Soggetti della procedura di risanamento sono l'organo straordinario di liquidazione e gli organi istituzionali del Comune.
- 2) L'organo straordinario di liquidazione provvede al risanamento dell'indebitamento pregresso con i mezzi consentiti dalla legge.
- 3) Gli organi istituzionali del Comune assicurano condizioni stabili di equilibrio della gestione finanziaria rimuovendo le cause strutturali che hanno determinato il dissesto.

Art. 73

Deliberazione di dissesto

- 1) La deliberazione recante la formale ed esplicita dichiarazione di dissesto finanziario è adottata dal consiglio Comunale nelle ipotesi di cui all'Art.71

e contiene la dettagliata illustrazione delle cause che hanno determinato il dissesto.

- 2) La deliberazione dello stato di dissesto non è revocabile ed è pubblicata per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura del Ministero dell'Interno unitamente al decreto del Presidente della Repubblica di nomina dell'organo straordinario di liquidazione.
- 3) L'obbligo di deliberazione dello stato di dissesto si estende ove ne ricorrano le condizioni, al commissario nominato ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n°142.
- 4) Se, per l'esercizio nel corso del quale si rende necessaria la dichiarazione di dissesto, è stato validamente deliberato il bilancio di previsione, tale atto continua ad esplicare la sua efficacia per l'intero esercizio finanziario, intendendosi operante per il Comune il divieto di assumere impegni e pagare spese per servizi non espressamente previsti per legge, fatta salva la spesa da sostenere a fronte di impegni già assunti nei precedenti servizi. In tale caso, la deliberazione di dissesto può essere validamente adottata, esplicando gli effetti di cui all'articolo 75.

Gli ulteriori adempimenti e relativi termini propri dell'organo straordinario di liquidazione e del consiglio comunale sono differiti al 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stato deliberato il dissesto.

Ove sia stato già approvato il bilancio preventivo per l'esercizio successivo, il consiglio provvede alla revoca dello stesso.

Art. 74

Omissione della deliberazione di dissesto

- 1) Ove dalle deliberazioni del Comune, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte l'organo regionale di controllo venga a conoscenza dell'eventuale condizioni di dissesto, chiede chiarimenti al Comune e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.
- 2) Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto l'organo regionale di controllo assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.
- 3) Decorso infruttuosamente tale termine l'organo regionale di controllo nomina un commissario ad acta per la deliberazione dello stato di dissesto.
- 4) Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione all'Assessorato Regionale Enti Locali che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio dell'Ente.

Conseguenze della dichiarazione di dissesto

- 1) A seguito della dichiarazione di dissesto, e sino all'emanazione del decreto di cui all'articolo 86, sono sospesi i termini per la deliberazione del bilancio e non possono essere intraprese o proseguite azioni esecutive nei confronti del Comune. Le procedure esecutive pendenti nelle quali sono scaduti i termini per l'opposizione giudiziale da parte del Comune, o la stessa benchè proposta è stata rigettata, sono dichiarate estinte dal giudice con inserimento nella massa passiva dell'importo dovuto a titolo di capitale, accessori e spese.
- 2) I pignoramenti eventualmente eseguiti dopo la deliberazione dello stato di dissesto non vincolano l'ente ed il tesoriere, i quali possono disporre delle somme per i fini dell'ente e le finalità di legge.
- 3) Dalla data della deliberazione di dissesto i debiti insoluti e le somme dovute per anticipazioni di cassa già erogate non producono più interessi nè sono soggetti a rivalutazione monetaria.

Limiti alla contrazione di nuovi mutui sino all'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato

- 1) Dalla data di deliberazione di dissesto e sino all'emanazione del decreto di cui all'art. 86, comma 3, il Comune non può contrarre nuovi mutui, con eccezione dei mutui previsti dall'art. 83 e dei mutui con oneri a totale carico dello Stato o delle regioni.

Gestione del bilancio durante la procedura di risanamento

1) Dalla data di deliberazione del dissesto finanziario e sino alla data di approvazione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato di cui all'art.86 il Comune non può impegnare per ciascun intervento somme complessivamente superiori a quelle definitivamente previste nell'ultimo bilancio approvato, comunque nei limiti delle entrate accertate.

I relativi pagamenti in conto competenze non possono mensilmente superare un dodicesimo delle rispettive somme impegnabili, con esclusione delle spese non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Il Comune applica principi di buona amministrazione al fine di non aggravare la posizione debitoria e mantenere la coerenza con l'ipotesi di bilancio riequilibrato predisposta dallo stesso.

2) Per le spese disposte dalla legge e per quelle relative ai servizi locali indispensabili, nei casi in cui nell'ultimo bilancio approvato mancano del tutto gli stanziamenti ovvero gli stessi sono previsti per importi insufficienti, il consiglio individua con deliberazione le spese da finanziare, con gli interventi relativi, motiva nel dettaglio le ragioni per le quali mancano o sono insufficienti gli stanziamenti nell'ultimo bilancio approvato e determina le fonti di finanziamento:

Sulla base di tale deliberazione possono essere assunti gli impegni corrispondenti. Le deliberazioni, da sottoporre all'esame dell'organo regionale di controllo, sono notificate al tesoriere.

Attivazione delle entrate proprie

1) Nella prima riunione successiva alla dichiarazione di dissesto e comunque entro trenta giorni dalla data della delibera, il consiglio comunale, o il commissario nominato ai sensi dell'art. 74, comma 3, è tenuto a deliberare per le imposte e tasse locali di spettanza dell'ente dissestato, diverse dalla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, le aliquote e le tariffe di base nella misura massima consentita, nonchè i limiti reddituali,

agli effetti dell'applicazione dell'imposta comunale per l'esercizio di imprese, arti e professioni, che determinano gli importi massimi del tributo dovuto.

2) La delibera non è revocabile ed ha efficacia per cinque anni, che decorrono da quello nel corso del quale è stata adottata la delibera di dissesto se questa è precedente alla data del primo settembre, ovvero dall'anno successivo se la delibera di dissesto è stata adottata in data posteriore. In caso di mancata adozione delle delibere nei termini predetti l'organo regionale di controllo provvede a norma della L.R. 44/91 a mezzo di un commissario.

3) Per le imposte e tasse locali di istituzione successiva alla deliberazione del dissesto, l'organo dell'ente dissestato che risulta competente ai sensi della legge istitutiva del tributo deve deliberare, entro i termini previsti per la prima applicazione del tributo medesimo, le aliquote e le tariffe di base nella misura massima consentita.

La delibera ha efficacia per un numero di anni necessario al raggiungimento di un quinquennio a decorrere da quello di adozione della delibera di dissesto.

4) Resta fermo il potere dell'ente dissestato di deliberare, secondo le competenze, le modalità, i termini ed i limiti stabiliti dalle disposizioni vigenti, le maggiorazioni, riduzioni, graduazioni ed agevolazioni previste per le imposte e tasse di cui ai commi 1 e 3, nonché di deliberare la maggiore aliquota dell'imposta comunale sugli immobili consentita per straordinarie esigenze di bilancio.

5) Per il periodo di cinque anni, decorrente dall'anno di adozione della delibera di dissesto se questa è anteriore al primo settembre, ovvero dall'anno successivo se posteriore, ai fini della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani, gli enti che hanno dichiarato il dissesto devono applicare misure tariffarie che assicurino complessivamente la copertura integrale dei costi di gestione del servizio e, per i servizi produttivi ed i canoni patrimoniali, devono applicare le tariffe nella misura massima consentita dalle disposizioni vigenti.

Per lo stesso periodo, per i servizi a domanda individuale, la contribuzione degli utenti deve assicurare nel complesso la copertura dei costi almeno nella misura prevista dalle norme vigenti.

Per i termini di adozione delle delibere, per la loro efficacia e per la individuazione dell'organo competente si applicano le norme ordinarie vigenti in materia.

Per la prima delibera il termine di adozione è fissato al trentesimo giorno successivo alla deliberazione del dissesto.

Le delibere di cui ai commi 1, 3 e 5 devono essere comunicate alla Commissione di ricerca per la finanza locale; nel caso di mancata osservanza delle disposizioni di cui ai predetti commi sono sospesi i contributi erariali.

~~Il presente articolo è abrogato con l'articolo 1 della legge n. 30 del 28/2/1975.~~

~~Il presente articolo è abrogato con l'articolo 1 della legge n. 30 del 28/2/1975.~~

ATTIVITA' DELL'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Art. 79

Composizione e nomina dell'organo straordinario di liquidazione

- 1) L'organo straordinario di liquidazione è composto da una commissione di tre membri.
- 2) La nomina è disposta con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno:
- 3) Per i componenti dell'Organo straordinario di liquidazione valgono le incompatibilità di cui all'art. 102, del D.Lgs n°77/95-e che sono quelle stabilite dalla legge per i consiglieri comunali, nonché il coniuge i parenti e gli affini dei componenti della Giunta entro il quarto grado e coloro che sono legati alla società o alle società od organismi del Comune controllati da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita.

Art. 80

Attribuzioni dell'organo straordinario di liquidazione

- 1) L'organo straordinario di liquidazione provvede alla:
 - a) rilevazione, gestione e liquidazione dell'indebitamento pregresso:
 - b) acquisizione e gestione dei mezzi finanziari disponibili ai fini del risanamento anche mediante alienazione dei beni patrimoniali.
- 2) Nell'ambito dei compiti di cui al comma 1 lettera a), l'organo straordinario di liquidazione provvede alla rilevazione dell'indebitamento mediante la ricognizione dei residui passivi e la formazione della massa passiva, includendo nella stessa i debiti di bilancio e quelli fuori bilancio riconosciuti legittimi ai sensi dell'articolo 38.
L'organo straordinario include nella massa passiva anche i debiti derivanti dalle procedure esecutive estinte ai sensi dell'art. 75 comma 1, ed è autorizzato a transigere vertenze giudiziali e stragiudiziali in atto:
- 3) Al fine di assicurare il completo risanamento dei debiti pregressi dell'ente locale dissestato l'organo straordinario di liquidazione, in deroga alle norme vigenti e fermo restando le responsabilità, inserisce nella massa passiva con motivata deliberazione:

- a) i debiti fuori bilancio sorti entro il 12 giugno 1990 e non compresi nei provvedimenti di riconoscimento adottati dall'ente locale;
- b) i debiti fuori bilancio sorti dopo il 12 giugno 1990, rientranti nelle fattispecie di cui all'art.12 bis, comma 4, del decreto-legge 12 gennaio 1991, n°6, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n°80, non compresi nei provvedimenti di riconoscimento adottati dall'ente locale e che riguardano debiti derivanti:

- * sentenze passate ingiudicate;
- * copertura di disavanzi ad enti, aziende ed organismi dipendenti dal Comune;
- * procedure espropriative e di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità;
- * fatti e provvedimenti ai quali non hanno concorso, in alcuna fase, interventi o decisioni di amministratori e dipendenti del Comune.

- 4) Nell'ambito dei compiti di cui al comma 1, lettera b), l'organo straordinario di liquidazione provvede all'accertamento della massa attiva ed alla acquisizione alla stessa di residui da riscuotere, di ratei di mutuo disponibili in quanto non utilizzati dall'ente, di proventi derivanti da alienazione di beni del patrimonio disponibile, dell'eventuale contributo dello Stato di cui all'art. 83 e di altre entrate:

- 5) Non compete all'organo straordinario di liquidazione l'amministrazione dei residui attivi e passivi relativi ai fondi a gestione vincolata ed alla attivazione di mutui passivi per investimenti, ivi compreso il pagamento delle relative spese:

- 6) In ogni caso di accertamento di danni cagionati all'ente locale o all'erario, l'organo straordinario di liquidazione provvede alla denuncia dei fatti alla Procura Regionale presso la Corte dei Conti ed alla relativa segnalazione al Ministero dell'Interno tramite le prefetture:

Art. 81

Poteri organizzatori dell'organo straordinario di liquidazione

- 1) L'organo straordinario di liquidazione ha potere di accesso a tutti gli atti del Comune, può utilizzare il personale ed i mezzi operativi ed emanare direttive burocratiche.
- 2) Gli amministratori del Comune dissestato sono tenuti a fornire, a richiesta dell'organo straordinario di liquidazione, idonei locali ed attrezzature nonchè il personale necessario.

Piano di estinzione

- 1) L'organo straordinario di liquidazione propone un piano di estinzione delle passività.
- 2) Il piano di estinzione è trasmesso alla Commissione di ricerca per la finanza locale, operante presso il Ministero dell'Interno, la quale provvede, entro sei mesi, all'istruttoria del piano, valutando la correttezza della formazione della massa passiva, la congruità nelle procedure di vendita e nel ricorso al finanziamento statale.
- 3) La Commissione di ricerca può formulare rilievi e richieste istruttorie cui l'organo straordinario di liquidazione è tenuto a rispondere entro sessanta giorni dalla comunicazione.
In tale ipotesi il termine di cui al comma 2 è sospeso.
- 4) In caso di esito positivo dell'esame la Commissione propone l'approvazione del piano, con eventuali modifiche o integrazioni, al ministro dell'Interno che vi provvede con proprio decreto.
- 5) In caso di esito negativo dell'esame da parte della Commissione di ricerca il Ministro dell'Interno emana un provvedimento di diniego dell'approvazione, prescrivendo all'organo straordinario di liquidazione di presentare, entro l'ulteriore termine di sessanta giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento, un nuovo piano di estinzione delle passività che tenga conto delle prescrizioni della Commissione.
- 6) Con il decreto di cui al comma 4 il Ministro autorizza l'assunzione del mutuo di cui all'art. 83.
- 7) Dopo l'approvazione del piano di estinzione da parte del Ministro dell'Interno non sono ammesse richieste relative ad ulteriori crediti nei confronti dell'ente.
- 8) I debiti vengono pagati, a cura dell'organo straordinario di liquidazione, nei limiti della massa attiva disponibile, entro i sei mesi successivi alla acquisizione del mutuo.
- 9) Entro il termine di trenta giorni dall'ultimazione delle operazioni di liquidazione, o comunque entro diciotto mesi decorrenti dall'approvazione del piano di estinzione, l'organo straordinario della liquidazione è tenuto ad approvare il rendiconto della gestione ed a trasmetterlo, per l'esame, all'organo regionale di controllo.

10) Il Collegio dei Revisori è competente sul riscontro della liquidazione, verificando la rispondenza tra il piano di estinzione e l'effettiva liquidazione.

Art. 83

Contributo dello Stato agli oneri del risanamento

- 1) Lo Stato concorre al risanamento dell'ente locale dissestato con il finanziamento degli oneri di un mutuo, assunto dall'organo straordinario di liquidazione, in nome e per conto dell'ente, in unica soluzione con la Cassa di depositi e prestiti al tasso vigente ed ammortizzato in venti anni.
- 2) L'importo massimo del mutuo finanziato dallo Stato, è determinato sulla base di una rata di ammortamento pari al contributo statale indicato al comma 3.
- 3) Detto contributo è pari a cinque volte un importo composto da una quota fissa, solo per taluni enti, ed una quota per abitante. La misura delle quote è prevista dall'art. 89 del D.Lgs n°77/95.
- 4) Per l'assunzione del mutuo concesso ai sensi del presente articolo per il ripiano delle posizioni debitorie non si applica il limite all'assunzione dei mutui di cui all'art. 47 comma 1.
- 5) Secondo le disposizioni vigenti il fondo per lo sviluppo degli investimenti, di cui all'art. 28, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n° 504, sul quale sono imputati gli oneri per la concessione dei nuovi mutui agli enti locali dissestati, può essere integrato, con le modalità di cui all'art. 11, comma 3, lettera d), della legge 5 agosto 1978, n°468, e successive modificazioni ed integrazioni, in considerazione delle eventuali procedure di risanamento attivate rispetto a quelle già definite.

Art. 84

Debiti non ammessi alla liquidazione

- 1) I debiti esclusi dalla liquidazione sono posti a carico dei soggetti responsabili senza oneri a carico del Comune.
A tal fine la Commissione di ricerca per la finanza locale li individua in allegato al provvedimento di approvazione di cui all'art. 82, comma 4, e li comunica al Comune.

b) Il consiglio Comunale individua con propria delibera, da adottare entro sessanta giorni dalla notifica del decreto di cui all'articolo 82, comma 4, i soggetti ritenuti responsabili dei debiti esclusi dalla liquidazione dandone comunicazione ai relativi creditori.

b) Se il consiglio non provvede nei termini di cui al comma 2 l'organo regionale di controllo nomina un commissario ad acta per l'adozione dei prescritti provvedimenti.

SEZIONE III

IPOTESI DI BILANCIO STABILMENTE RIEQUILIBRATO

Art. 85

Ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato

- Il Comune è tenuto a presentare al Ministero dell'Interno, entro il termine perentorio di tre mesi dalla data di emanazione del decreto di cui all'articolo 79, un'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato.
- 1) Il Consiglio Comunale presenta al Ministero dell'Interno, entro il termine perentorio di tre mesi dalla data di emanazione del decreto di cui all'articolo 79, un'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato.
 - 2) L'ipotesi di bilancio realizza il riequilibrio mediante l'attivazione di entrate proprie e la riduzione delle spese correnti.
 - 3) Per l'attivazione delle entrate proprie, l'ente provvede con modalità di cui all'articolo 78, riorganizzando anche i servizi relativi all'acquisizione delle entrate ed attivando ogni altro cespite.
 - 4) Qualora al Comune sono attribuiti trasferimenti di parte corrente in misura inferiore, rispettivamente, a quella media unica nazionale ed a quella media della fascia demografica di appartenenza, come definita con il D.M. previsto all'art. 119, comma 1, del D.Lgs 77/95, richiede, con la presentazione dell'ipotesi, e compatibilmente con la quantificazione annua dei contributi a ciò destinati, l'adeguamento dei contributi statali alla media predetta, quale fattore del consolidamento finanziario della gestione.
 - 5) Per la riduzione delle spese correnti il Comune riorganizza con criteri di efficienza tutti i servizi, rivedendo le dotazioni finanziarie ed eliminando, o quanto meno riducendo ogni previsione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi pubblici indispensabili.
Il Comune emana i provvedimenti necessari per il risanamento economico-finanziario degli enti od organismi dipendenti, nonché delle aziende speciali, nel rispetto della normativa specifica in materia.
 - 6) Il Comune ugualmente ai fini della riduzione delle spese, ridetermina la pianta organica dichiarando eccedente il personale comunque in servizio in sovrannumero rispetto ai rapporti medi dipendenti-popolazione di cui all'art.119, del D.Lgs n° 77/95 fermo restando l'obbligo di accertare le compatibilità di bilancio.
La spesa per il personale a tempo determinato deve altresì essere ridotta a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno cui l'ipotesi si riferisce:

- 7) La rideterminazione della pianta organica è sottoposta all'esame della Commissione centrale per gli organici degli enti locali per l'approvazione.
- 8) Al personale eccedente si applicano le disposizioni relative alla disponibilità di cui all'art. 3, commi da 47 a 52, della legge 24 dicembre 1993, n°537.
- 9) Il mancato rispetto degli adempimenti di cui al comma 6, comporta la denuncia dei fatti alla Procura regionale presso la Corte dei Conti da parte del Ministro dell'Interno.
Il Comune è autorizzato ad iscrivere nella parte entrata dell'ipotesi di bilancio un importo pari alla quantificazione del danno subito.
E' consentito al Comune il mantenimento dell'importo tra i residui attivi sino alla conclusione del giudizio di responsabilità.
- 10) Il Ministro dell'Interno assegna al Comune per il personale posto in disponibilità un contributo pari alla spesa relativa al trattamento economico con decorrenza dalla data della deliberazione e per tutta la durata della disponibilità.
Analogo contributo, per la durata del rapporto di lavoro, è corrisposto all'ente locale presso il quale il personale predetto assume servizio.

-
- 1) La Cassa depositi e prestiti e gli altri istituti di credito sono autorizzati, su richiesta dell'ente, a consolidare l'esposizione debitoria dell'ente locale, al 31 dicembre precedente, in un ulteriore mutuo decennale, con esclusione delle rate di ammortamento già scadute.
Conservano validità i contributi statali e regionali già concessi in relazione ai mutui preesistenti.
 - 2) Il termine di cui al comma 1 è sospeso a seguito di indizione di elezioni amministrative per l'ente, dalla data di indizione dei comizi elettorali e sino all'insediamento dell'organo esecutivo.

Art. 86

Istruttoria e decisione sull'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato

- 1) L'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato è istruita dalla Commissione di ricerca per la finanza locale, che formula eventuali rinvii o richieste istruttorie, cui l'ente locale fornisce risposta entro sessanta giorni.
- 2) Entro il termine di quattro mesi la Commissione esprime un parere sulla validità delle misure disposte dall'ente per consolidare la propria situazione

finanziaria e sulla capacità delle misure stesse di assicurare stabilità alla gestione finanziaria dell'ente medesimo.

La formulazione di rilievi o richieste di cui al comma 1 sospende il decorso del termine.

3) In caso di esito positivo dell'esame la Commissione di ricerca sottopone l'ipotesi all'approvazione del Ministro dell'Interno che vi provvede con proprio decreto, stabilendo prescrizioni per la corretta ed equilibrata gestione dell'ente.

4) In caso di esito negativo dell'esame da parte della Commissione di ricerca il Ministro dell'interno emana un provvedimento di diniego dell'approvazione, prescrivendo all'ente locale di presentare, previa deliberazione consiliare, entro l'ulteriore termine perentorio di quarantacinque giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di diniego, una nuova ipotesi di bilancio idonea a rimuovere le cause che non hanno consentito il parere favorevole.

La mancata approvazione della nuova ipotesi di bilancio ha carattere definitivo.

5) Con il decreto di cui al comma 3 è disposto l'eventuale adeguamento dei contributi alla media prevista dall'art. 85 comma 4 e cioè la media demografica prevista dall'art.119 del D.Lgs 77/95.

Art. 87

Inosservanza degli obblighi relativi all'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato

1) L'inosservanza del termine per la presentazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato o del termine per la risposta ai rilievi ed alle richieste di cui all'art.86 comma 1 o del termine di cui all'art.86, comma 4, o l'emanazione del provvedimento definitivo di diniego da parte del Ministro dell'Interno integrano l'ipotesi di cui all'art. 39, comma 1, lettera a), della legge 8 giugno 1990, n°142, così come modificato dalla L.R.48/91 e riguardante i casi di scioglimento del Consiglio Comunale.

2) Nel caso di emanazione del provvedimento definitivo di diniego di cui all'art. 86, comma 4, il decreto di nomina attribuisce al commissario i poteri ritenuti necessari per il riequilibrio della gestione.

SEZIONE IV

PRESCRIZIONI E LIMITI CONSEGUENTI AL RISANAMENTO
DELL'ENTE LOCALE

Art. 88

Deliberazione del bilancio di previsione stabilmente riequilibrato

- 1) A seguito dell'approvazione ministeriale dell'ipotesi di bilancio il Comune provvede entro 30 giorni alla deliberazione del bilancio dell'esercizio cui l'ipotesi si riferisce.
- 2) Con il decreto di cui all'art. 86, comma 3, è fissato un termine, non superiore a 120 giorni, per la deliberazione di eventuali altri bilanci di previsione o rendiconti non deliberati dall'ente.

Art. 89

Durata della procedura di risanamento ed attuazione delle prescrizioni recate dal decreto di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato

- 1) Il risanamento in caso di dissesto ha la durata di cinque anni decorrenti da quello per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.
Durante tale periodo è garantito il mantenimento dei contributi erariali.
- 2) Le prescrizioni contenute nel decreto di approvazione dell'ipotesi di bilancio sono eseguite dagli amministratori, ordinari o straordinari, con l'obbligo di riferire sullo stato di attuazione in un apposito capitolo della relazione sul rendiconto annuale.
- 3) La lettera a) del comma 2 dell'art. 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n° 504, e riguardante i Comuni da considerarsi strutturalmente deficiari è sostituita dalla seguente:
 - a) gli enti locali che hanno dichiarato il dissesto finanziario, sino a cinque anni successivi alla data di approvazione da parte del Ministro dell'Interno del piano di risanamento finanziario o dell'ipotesi di bi-

lancio stabilmente riequilibrato.

- 4) Il Collegio dei revisori riferisce trimestralmente al consiglio comunale ed all'organo regionale di controllo.
- 5) L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel decreto del Ministro dell'Interno di cui all'art. 86, comma 3, comporta la segnalazione dei fatti all'Autorità giudiziaria per l'accertamento delle ipotesi di reato.

Art. 90

Prescrizioni in materia di investimenti

- 1) Dall'emanazione del decreto di cui all'art. 86 comma 3, e per la durata del risanamento come definita dall'art. 89 il Comune in caso di dissesto può procedere all'assunzione di mutui per investimento ed all'emissione di prestiti obbligazionari nelle forme e nei modi consentiti dalla legge.

Art. 91

Prescrizioni sulla pianta organica

- 1) Per la durata del risanamento, come definita dall'art. 89, la pianta organica rideterminata ai sensi dell'art. 85, non può essere variata in aumento.

Art. 92

Ricostituzione di disavanzo di amministrazione o di debiti fuori bilancio

- 1) Il ricostituirsi di disavanzo di amministrazione o di debiti fuori bilancio, non ripianabili con i mezzi di cui all'art. 37, o il mancato rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli 85, 87, 90 e 91, comportano da parte dell'organo regionale di controllo la segnalazione dei fatti all'Autorità giudiziaria per l'accertamento delle ipotesi di reato e l'invio degli atti alla Corte di Conti per l'accertamento delle responsabilità sui fatti di gestione che hanno determinato nuovi squilibri.

2) Nei casi di cui al comma 1, il Ministro dell'Interno con proprio decreto, su proposta della Commissione di ricerca per la finanza locale, stabilisce le misure necessarie per il risanamento.

Art. 93

Modalità applicative della procedura di risanamento

1) In caso di dissesto le procedure di risanamento sono quelle contenute nel D.P.R. 24/8/93 n° 378, che ha approvato il regolamento recante norme sul risanamento degli Enti Locali dissestati a cui si fa esplicito richiamo data la sua peculiarità e la straordinarietà dei fatti gestionali.

C A P O VIII
REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 94

Organo di revisione economico-finanziaria

1) Il Sindaco, ai sensi del 1° comma dell'art. 4 della L.R. 28/8/94 n. 32, nomina un collegio di revisori composto da tre membri.

2) I componenti del collegio dei revisori sono scelti:

a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;

b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Gli stessi devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili istituito con il D.Lgs. 27/1/92 n°88 e non possono essere contemporaneamente componenti in più di 2 collegi nominati dallo stesso Ente, così come previsto all'art.9 della L.R. 11/5/93 n°15.

Il Comune comunica al Ministro dell'Interno ed al Consiglio Nazionale dell'economia e del lavoro i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.

Le modalità della comunicazione sono stabilite con decreto del Ministro dell'Interno. La stessa comunicazione deve essere fatta all'ordine o collegio professionale competente per l'accertamento di eventuale cumulo di incarichi.

Art. 95

Durata dell'incarico e cause di cessazione

Il Collegio dei Revisori dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità nei casi di urgenza come previsto dalla Legge Regionale 3/12/1991 numero 44 e sono rieleggibili per una sola volta.

Ove nel collegio si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio.

Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui agli articoli 2, 3, comma 1, 4, comma 1, 5, comma 1, 6, del decreto legge 16 maggio 1994, n°293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 lu-

glio 1994, n° 444.

- 2) Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 99, comma 1, lettera d):
- 3) Il revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente;
 - d) per assenza a tre riunioni consecutive del collegio.

Art. 96

Incompatibilità ed ineleggibilità

- 1) Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali, nonché le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale.
- 2) L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi del Comune e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo regionale di controllo, dal segretario e dai dipendenti del Comune presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle regioni, delle provincie, delle città metropolitane e delle comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.
- 3) I componenti del Collegio dei Revisori non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

Art. 97

Funzionamento del collegio dei revisori

- 1) Il collegio dei revisori è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.
- 2) Il collegio dei revisori redige un verbale delle riunioni, ispezioni, veri-

fiche, determinazioni e decisioni adottate.

Art. 98

Limiti all'affidamento di incarichi

- 1) Per quanto riguarda i limiti di incarichi si applica quanto previsto dalla normativa in vigore.
- 2) L'affidamento dell'incarico di revisione è subordinata alla dichiarazione, resa nelle forme di cui alla legge 4 gennaio 1968, n°15, con la quale il soggetto attesta il rispetto dei limiti di incarichi.

Art. 99

Funzioni

- Il Collegio dei Revisori svolge le seguenti funzioni:
- a) attività di collaborazione con "il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di controllo ed indirizzo, mediante pareri e proposte sugli aspetti economici finanziari;
 - b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese; all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità, l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
 - d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, di 20 giorni, decorrenti dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.

La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'art. 59.

g) collabora con il resp.le del servizio finanziario nel controllo di gestione di cui al precedente art. 40.

2) Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dello ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Può altresì partecipare alle altre assemblee del Consiglio ed alle riunioni della Giunta Municipale su richiesta dei rispettivi Presidenti, con la presenza di almeno un membro.

Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:

~~a) da parte dell'organo regionale di controllo le decisioni di annullamento nei confronti delle delibere adottate dagli organi degli enti locali;~~

~~b) da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.~~

3) L'organo di revisione è dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, ed ha la sede presso gli uffici del Comune.

4) L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 94, comma 2.
I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

5) I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

Art. 100

Responsabilità

1) I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono

ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Art. 101
Compenso dei revisori

- 1) Con decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro del Tesoro vengono fissati i limiti massimi del compenso base spettante ai revisori, da aggiornarsi triennialmente.
Il compenso base è determinato in relazione alla classe demografica ed alle spese di funzionamento e di investimento del Comune.
- 2) Il compenso di cui al comma 1 può essere aumentato dal Comune fino al limite massimo del 20% in relazione alle ulteriori funzioni assegnate rispetto a quelle indicate nell'art. 99.
- 3) Il compenso di cui al comma 1 può essere aumentato dall'ente locale quando i revisori esercitano le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni dell'ente sino al 10% per ogni istituzione e per un massimo complessivo non superiore al 30%.
- 4) Quando la funzione di revisione economico-finanziaria è esercitata dal collegio dei revisori il compenso determinato ai sensi dei commi 1, 2 e 3 è aumentato per il presidente del collegio stesso del 50%.
- 6) Il Comune stabilisce il compenso spettante ai revisori con lo stesso provvedimento di nomina.

C A P O IX
GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 102

BENI COMUNALI

- 1) I beni si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:
- a) Beni soggetti al regime del demanio;
 - b) Beni patrimoniali indisponibili;
 - c) Beni patrimoniali disponibili;

Art. 103

Inventario dei beni soggetti al regime del demanio

- 1) L'inventario dei beni soggetti al regime del demanio evidenzia:
- a) La denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati;
 - b) Il titolo di provenienza e gli estremi catastali;
 - c) Il valore determinato secondo la normativa vigente;
 - d) L'ammontare delle quote di ammortamento.

Art. 104

Inventario dei beni immobili patrimoniali

- 1) L'inventario dei beni immobili patrimoniali evidenzia:
- a) La denominazione, l'ubicazione e l'uso cui sono destinati;
 - b) Il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, gli estremi catastali, la destinazione urbanistica laddove si tratti di terreni;
 - c) La volumetria, la superficie coperta e quella non coperta;
 - d) Lo stato dell'immobile circa le condizioni statiche ed igienico sanitarie ;
 - e) Le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati;
 - f) L'ufficio o soggetto privato utilizzatore;
 - g) Il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
 - h) L'ammontare delle quote di ammortamento;
 - i) Gli eventuali redditi.

Art. 105

Inventario dei beni mobili

- 1) L'inventario dei beni mobili contiene le seguenti indicazioni:
- a) Il luogo in cui si trovano;
 - b) La denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;

- c) La quantità e la specie;
 - d) Il valore;
 - e) L'ammontare delle quote di ammortamento.
- 2) Per il materiale bibliografico, documentario ed iconografico viene tenuto un separato inventario con autonoma numerazione.
 - 3) I beni singoli e le collezioni di interesse storico, archeologico ed artistico sono descritti anche in un separato inventario con le indicazioni atte ad identificarli.
 - 4) Non sono iscritti negli inventari gli oggetti di rapido consumo e facilmente deteriorabili e i mobili di valore individuale inferiore a lire duecentomila ascrivibili alle seguenti tipologie:
 - a) Mobilio, arredamenti e addobbi;
 - b) Strumenti e utensili;
 - c) Attrezzature di ufficio.
 - 5) La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con provvedimento del Responsabile del servizio patrimonio, su proposta dell'utilizzatore.

Art. 106

Procedure di classificazione dei beni

- 1) Il passaggio di categoria dei beni immobili dal regime del demanio al patrimonio, nonché dal patrimonio indisponibile al patrimonio disponibile e viceversa, è disposto con provvedimento della Giunta.

Art. 107

Aggiornamento degli inventari

- 1) Gli inventari sono tenuti costantemente aggiornati e chiusi al termine di ogni esercizio finanziario.
- 2) E' fatto obbligo di conservare i titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

Art. 108

Valutazione dei beni e rilevazione delle variazioni

- 1) Nella valutazione dei beni devono essere osservati i criteri di cui alle disposizioni normative vigenti.
- 2) Il valore dei beni immobili è incrementato degli interventi manutentivi di ampliamento e ristrutturazione, rilevabili dal Titolo II della spesa del conto del bilancio alla colonna pagamenti, ovvero degli incrementi da fatti esterni alla gestione del bilancio rilevati in contabilità economica.

- 3) Il valore è ridotto per variazioni rilevabili dal conto del bilancio ovvero per decrementi determinati da fatti esterni alla gestione del bilancio rilevati in contabilità economica.
- 4) Nel caso di acquisizioni gratuite di beni, la valutazione è effettuata per il valore dichiarato negli atti traslativi o, in mancanza, sulla base di apposita perizia.
- 5) Il materiale bibliografico, documentario ed iconografico viene inventariato al costo o al valore di stima nel caso in cui non sia altrimenti valutabile o congruo.

Art. 109

Ammortamento dei beni

- 1) Gli interventi da iscrivere in ciascun servizio della spesa corrente di bilancio per l'accantonamento della quota di ammortamento annuale sono quantificati in misura percentuale sulla quota determinata applicando i coefficienti di ammortamento previsti dalla vigenti disposizioni normative al valore dei beni patrimoniali relativi.
- 2) La misura percentuale è proposta annualmente dalla Giunta e comunicata alla Ragioneria entro il 30 Aprile dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, con proiezione triennale. In mancanza di proposta, si intende confermata la misura stabilita l'anno precedente.
- 3) Gli ammortamenti da comprendere nel conto economico quali quote di esercizio sono determinati, applicando i coefficienti previsti dalle vigenti disposizioni normative al valore dei beni patrimoniali relativi, per l'intero.
- 4) Gli ammortamenti di cui al comma precedente sono altresì, portati in diminuzione del corrispondente valore patrimoniale.
- 5) Non sono soggetti ad ammortamento per le finalità di cui al 1° comma i beni mobili non registrati di valore unitario inferiore a £. 200.000. Ai fini dell'inserimento dei valori nel conto economico e nel conto del patrimonio, i beni di cui al presente comma si considerano interamente ammortizzati nell'esercizio successivo a quello della loro acquisizione.
- 6) I beni mobili ^{non} registrati acquisiti da oltre un quinquennio, in fase di prima applicazione, si considerano interamente ammortizzati.

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 110

Determinazione delle classi demografiche e della popolazione residente

- 1) Ai fini dell'applicazione delle disposizioni finanziarie e contabili le classi demografiche di appartenenza sono quelle di cui all'art. 110 del D.Lgs n° 77/95.

Per popolazione va intesa quella residente alla fine del penultimo anno precedente secondo i dati ISTAT.

Art. 111

Obbligo di rendiconto per contributi straordinari

1) Per tutti i contributi straordinari assegnati da Amministrazioni pubbliche il Comune è tenuto alla presentazione di apposito rendiconto all'Amministrazione erogante, entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario previa la restituzione del contributo a cura del Segretario e del Responsabile del servizio Finanziario.

2) Il rendiconto, oltre alla dimostrazione contabile della spesa, documenta i risultati ottenuti in termini di efficienza ed efficacia dell'intervento.

3) Se il contributo attiene ad un intervento realizzato in più esercizi finanziari il Comune è tenuto al rendiconto per ciascun esercizio.

Art. 112

Norme sulle esecuzioni forzate nei confronti del Comune

- 1) Non sono ammesse procedure di esecuzione e di espropriazione forzate nei confronti del Comune presso soggetti diversi del Tesoriere.
- 2) Non sono soggette ad esecuzione forzate le somme destinate a:
- a) pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali per i tre mesi successivi;