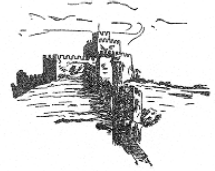




Touring Club Italiano



*Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

# REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Approvato con deliberazione consiliare n. .... del .....



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

## *Provincia di Verona*

### **SOMMARIO**

Capo I	Disposizioni generali	Pag. 3
Capo II	Le competenze del Servizio Economico Finanziario	Pag. 5
Capo III	La Programmazione	Pag. 9
Capo IV	I Fondi	Pag. 22
Capo V	La Gestione del Bilancio	Pag. 26
Capo VI	I Controlli interni	Pag. 43
Capo VII	La Rendicontazione	Pag. 53
Capo VIII	Il Servizio di Tesoreria	Pag. 57
Capo IX	La Revisione Economico Finanziaria	Pag. 60
Capo X	Disposizioni finali	Pag. 62



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

**CAPO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Finalità e struttura del Regolamento**

1. Il presente Regolamento di contabilità è adottato con riferimento all'articolo 152 del Testo Unico in materia di ordinamento degli Enti locali (Decreto Legislativo 267/00) e si propone di disciplinare l'ordinamento finanziario e contabile dell'Ente, in conformità con il Decreto Legislativo 267/00, con il Decreto Legislativo 118/11 e ai principi contabili generali ed applicati ad esso allegati, con le norme statutarie e con il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 2**

#### **Sistema contabile**

1. Il sistema contabile degli Enti locali garantisce la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale, attraverso l'adozione:
  - a) **della contabilità finanziaria, che ha natura autorizzatoria e rileva le operazioni comportanti, per ciascuna unità elementare di entrata e di spesa, movimenti finanziari in termini di cassa e di competenza a fronte dei relativi stanziamenti del Bilancio di previsione, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare in conto della gestione residui;** essa è funzionale alla determinazione della consistenza finale del conto di cassa, dell'ammontare complessivo dei residui attivi e passivi e del risultato contabile di gestione e di amministrazione;



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

- b) della contabilità economico-patrimoniale, per la rilevazione dei rilievi economici e patrimoniali dei fatti gestionali e per consentire la rendicontazione economico e patrimoniale.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

Provincia di Verona

CAPO II

## LE COMPETENZE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

### Art. 3

#### Il Responsabile del Servizio finanziario

1. Nell'ambito dei principi stabiliti dalla Legge e dallo Statuto comunale, al "Responsabile del Servizio finanziario", spettano *in particolare*:
  - a) esprimere il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
  - b) apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni comportanti impegno di spesa;
  - c) segnalare per iscritto ed entro **cinque giorni** dal momento in cui ne è venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, al Sindaco e all'Organo di revisione, fatti o situazioni della gestione finanziaria ed economico patrimoniale, tali da pregiudicare gli equilibri di Bilancio, tenuto conto anche delle maggiori entrate, delle minori spese e dei riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente; altresì i responsabili apicali sono tenuti a segnalare i fatti predetti di competenza al Responsabile apicale del servizio finanziario entro **cinque giorni** dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza, nell'esercizio delle loro funzioni.
  - d) firmare i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso.
2. In relazione a quanto dispone il comma 1, lett. c) del presente articolo, il Responsabile del Servizio finanziario formula le proprie valutazioni, proponendo, se del caso, variazioni al Bilancio.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

## Art. 4

### **Il servizio economato**

1. Il servizio economato è inserito all'interno del Servizio finanziario.
2. La funzione di economo può essere attribuita dal Responsabile apicale del servizio economico finanziario a dipendente di comprovata capacità e professionalità.
3. Il servizio economato è affidato ai sensi del comma precedente all'economo comunale che ne assume la responsabilità.
4. Spetta al servizio economato la *gestione di cassa* delle spese modeste necessarie per il funzionamento dei servizi comunali, qualora gli importi non superino la somma unitaria di Euro 150,00.
5. Per l'esercizio delle proprie funzioni l'economo è dotato all'inizio dell'anno di un *fondo di cassa* dell'importo di Euro 1.000,00, reintegrabile durante l'esercizio a seguito di apposita rendicontazione da approvarsi con determinazione del Responsabile apicale del servizio economico finanziario.
6. Il fondo economale è utilizzabile esclusivamente per il pagamento delle spese consentite dalla Legge.
7. Con deliberazione della Giunta comunale, può essere disposta l'integrazione dell'anticipazione sul fondo economale, qualora questa risultasse insufficiente, ovvero quando concorrano circostanze eccezionali e straordinarie.
8. L'economo provvede al pagamento delle spese tramite buoni d'ordine o altri strumenti informatici sostitutivi, riportanti la descrizione del bene o servizio per il quale si chiede il pagamento in contanti, l'importo da pagare, il creditore, la data e la firma del Responsabile apicale del servizio competente che autorizza la fornitura descritta, il riferimento al capitolo di Bilancio e all'impegno assunto dal Responsabile apicale del



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

servizio competente e, ove possibile, corredati da tutti i documenti illustrativi della spesa, oltre alle pezze giustificative di legge.

9. Entro il termine di **trenta giorni** dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista comunale deve rendere il conto della propria gestione. L'approvazione del conto della gestione da parte del Consiglio comunale, contestualmente all'approvazione del Rendiconto dell'esercizio, costituisce discarico amministrativo a favore dell'economista. Il conto della gestione dell'economista deve essere trasmesso, entro sessanta giorni dall'approvazione del Rendiconto, alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti, ai fini della resa del giudizio di conto di cui all'art. 93 del D. Lgs. 267/00.

## **Art. 5**

### **Competenze degli altri Responsabili apicali dei servizi in materia finanziaria**

1. Nell'ambito dei principi stabiliti dalla Legge e dallo Statuto comunale, ai Responsabili apicali dei servizi in materia finanziaria, spettano *in particolare*:
  - a) curare, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti ai servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate integralmente in modo puntuale;
  - b) segnalare tempestivamente e certamente in occasione delle verifiche di salvaguardia degli equilibri di Bilancio e della variazione di assestamento generale disposte ai sensi del presente Regolamento, situazioni di mancato e/o minore accertamento di entrate che possano compromettere, anche potenzialmente, la salvaguardia degli equilibri di Bilancio;
  - c) sottoscrivere gli atti di liquidazione tecnica ai sensi dell'articolo 184 del T.U.E.L., assumendosi la responsabilità, valutabile ad ogni fine di Legge, in merito alle



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

dichiarazioni del carattere di liquidabilità delle spese, secondo quanto previsto dal  
Punto 6.1 del principio contabile, applicato di contabilità finanziaria.





Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

**CAPO III**

## **LA PROGRAMMAZIONE**

### **Art. 6**

#### **Il sistema dei documenti di programmazione**

1. Il sistema dei documenti di programmazione ha quale finalità il supporto alle relazioni di governance politico–tecniche dell’Ente
2. Il sistema dei documenti di programmazione, si articola su tre livelli:
  - a) pianificazione strategica;
  - b) programmazione operativa;
  - c) programmazione esecutiva.

### **Art. 7**

#### **La pianificazione strategica**

1. La pianificazione strategica è il processo attraverso il quale si definiscono gli indirizzi generali e gli obiettivi strategici di mandato dell’Ente.
2. I documenti a supporto del processo di pianificazione strategica sono:
  - a) la *Relazione di inizio mandato*. In particolare, la relazione di inizio mandato (art. 4 bis, D. Lgs. 149/11) è un documento propedeutico all’attività di pianificazione strategica dell’Ente ed è finalizzata a verificarne la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell’indebitamento e, qualora ve ne siano i presupposti, a ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario. In particolare, le informazioni contenute nella relazione costituiscono una delle basi conoscitive per la definizione delle linee programmatiche per azioni e progetti, della sezione strategica del Documento unico di programmazione (D.U.P.).



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

b) le *Linee programmatiche per azioni e progetti*. Le Linee programmatiche per azioni e progetti (art. 42, comma 3 e art. 46, comma 3 del T.U.E.L.) costituiscono:

- il documento di pianificazione strategica definito sulla base delle risultanze della Relazione di inizio mandato e dei contenuti del Programma amministrativo (art. 71, comma 2 del T.U.E.L.);
- il presupposto per la definizione del D.U.P., del Bilancio di previsione finanziario e del conseguente Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- il presupposto, insieme al D.U.P., per la definizione della Relazione di fine mandato (art. 4 del Decreto Legislativo 149/11).

c) il *Documento unico di programmazione – Sezione strategica*.

la Sezione strategica (SeS) definisce gli indirizzi generali di mandato, correlati a ciascuna area strategica e gli obiettivi strategici di mandato, connessi a ciascuna missione.

La Sezione strategica comprende:

- l'analisi del contesto esterno ed interno;
- la definizione degli indirizzi generali di mandato, per ogni area strategica;
- la definizione degli obiettivi strategici, per ogni missione;
- l'identificazione delle modalità di rendicontazione ai cittadini.

## **Art. 8**

### **La programmazione operativa**

1. La programmazione operativa è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi operativi triennali dell'Ente e i connessi limiti autorizzatori triennali di primo livello, **ovvero per programmi e titoli**.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

I documenti a supporto del processo di pianificazione operativa sono:

- a) il **Documento unico di programmazione – Sezione operativa**. la Sezione operativa (SeO), di portata triennale, sviluppa il contenuto delle aree strategiche e delle missioni, garantendo il raccordo con i programmi di spesa del Bilancio. Nella Sezione operativa sono definiti gli obiettivi triennali, correlati a ciascun programma. A ciascun programma sono correlate, inoltre, le relative risorse finanziarie articolate per Titoli. *Tali risorse sono espresse in termini di competenza, con riferimento al triennio, e per cassa relativamente al primo esercizio.*
  - La Sezione operativa, **Parte 1**, comprende:
    - la valutazione generale delle entrate;
    - gli indirizzi in materia di fiscalità locale;
    - gli indirizzi in materia di indebitamento;
    - gli indirizzi agli enti ed organismi gestionali;
    - la verifica della coerenza con gli strumenti urbanistici.
  - La Sezione operativa, **Parte 2**, definisce gli indirizzi relativi alla programmazione settoriale con particolare riferimento a *Programmazione triennale delle OO.PP.*, del *Fabbisogno di personale* e delle *Alienazioni e Valorizzazioni del Patrimonio*.
    - Lo Schema di Programma del fabbisogno del personale (art. 91, c. 1, T.U.E.L.) è deliberato dalla Giunta comunale e successivamente presentato al Consiglio comunale all'interno della parte 2 della SeO del D.U.P. o della relativa Nota di aggiornamento per le conseguenti deliberazioni.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

## Provincia di Verona

- Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio (art. 58 del D.L. 112/08, conv. in L. 6 agosto 2008, n. 133) viene definito direttamente nella parte 2 della SeO del D.U.P..
- Il Programma triennale delle opere pubbliche segue le procedure e i tempi definiti dalla disciplina di settore; lo Schema del programma triennale delle opere pubbliche viene adottato dalla Giunta comunale entro il 15 ottobre di ogni anno.

Per questa ragione:

- Nel D.U.P. da presentare al Consiglio comunale **entro il 31 luglio**, il programma delle opere da considerare è quello relativo all'esercizio in corso eventualmente aggiornato;
- Nella Nota di aggiornamento al D.U.P. da presentare al Consiglio comunale **entro il 15 novembre**, il programma delle opere è quello relativo ai successivi tre esercizi e in corso di pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente.
- All'interno della Sezione operativa del D.U.P. sono definiti gli indirizzi per gli Enti ed organismi strumentali dell'Ente facenti parte del Gruppo di amministrazione pubblica locale.

b) il Bilancio di previsione finanziario;

Il Bilancio di previsione finanziario rappresenta il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nel D.U.P., attraverso il quale



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

gli organi di governo dell'Ente chiariscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi di spesa, in coerenza con quanto previsto nel D.U.P..

Il Bilancio di previsione finanziario ha finalità:

- politico-amministrative, in quanto consente l'esercizio delle prerogative di indirizzo e controllo;
- di programmazione finanziaria, poiché esprime finanziariamente le informazioni necessarie a supportare l'Ente nel processo di decisione politica, sociale ed economica;
- di destinazione delle risorse a preventivo, attraverso la propria funzione autorizzatoria;
- di verifica degli equilibri finanziari;
- informative.

Il Bilancio di previsione finanziario è strutturato nel rispetto del modello di cui al D. Lgs. n. 118/11, avente come contenuto:

- per il primo esercizio, le previsioni di competenza e di cassa;
- per il triennio di riferimento, le sole previsioni di competenza.
- Le previsioni di Bilancio sono definite in coerenza con il Principio generale n. 16 di cui all'Allegato n. 1 del D. Lgs. n. 118/2011 – *Principio della competenza finanziaria*.

c) il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio.

Il Piano degli indicatori è lo strumento per il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di Bilancio. È definito sulla base di apposito decreto del Ministero degli interni, emanato ai sensi dell'articolo 18 bis del D. Lgs. n. 118/11.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

Provincia di Verona

## Art. 9

### La programmazione esecutiva

1. La programmazione esecutiva è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi esecutivi e i connessi limiti autorizzatori di secondo livello, per **interventi e risorse**, per capitoli. Il documento a supporto del processo di programmazione esecutiva è il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
2. Il Piano esecutivo di gestione costituisce:
  - a) il documento di programmazione esecutiva di natura previsionale, finanziaria ed autorizzatoria, approvato dalla Giunta comunale, definito sulla base dei contenuti delle linee programmatiche per azioni e progetti, del D.U.P. e del Bilancio di previsione finanziario;
  - b) lo strumento con il quale la Giunta comunale assegna ai responsabili dei servizi gli obiettivi esecutivi e le dotazioni, umane, finanziarie e strumentali funzionali al loro raggiungimento;
  - c) il presupposto per la definizione dei *report* di controllo di gestione e del successivo percorso di valutazione della performance (articolo 196 del T.U.E.L.).
3. La struttura del P.E.G. deve garantire un puntuale collegamento con:
  - a) la struttura organizzativa dell'Ente, eventualmente rivista ai fini di quanto esposto al comma 2, lett. b) del presente articolo;
  - b) gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione di obiettivi esecutivi relativi alla performance *individuale e organizzativa* e dei relativi indicatori;



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

- c) **le dotazioni finanziarie, attraverso la ripartizione delle tipologie di entrata in categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, e dei programmi di spesa in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli;**
4. Ciascun capitolo di entrata, o eventuale articolo, è corredato dall'indicazione del centro di responsabilità che:
- a) prevede l'entrata, a cui è associata la responsabilità dell'attendibilità delle somme iscritte nello Schema di P.E.G. e di Bilancio;
  - b) accerta l'entrata, a cui è associata la responsabilità della gestione del relativo procedimento amministrativo per la riscossione della somma accertata;
5. Ciascun capitolo di spesa, o eventuale articolo, è corredato dall'indicazione del centro di responsabilità che:
- a) prevede la spesa, a cui è associata la responsabilità della richiesta delle risorse alla Giunta comunale, in sede di definizione dello Schema di P.E.G. e di Bilancio;
  - b) impegna la spesa, a cui è associata la responsabilità della gestione del procedimento amministrativo propedeutico all'assunzione dell'atto di impegno, ovvero del momento di costituzione dell'obbligazione giuridicamente perfezionata;
  - c) utilizza la spesa, a cui è associata la responsabilità della gestione del servizio secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
6. Il Responsabile apicale del servizio, qualora valuti necessaria una modifica della dotazione assegnata nel Piano esecutivo di gestione, propone per iscritto la modifica alla Giunta comunale, con una motivata relazione indirizzata al Sindaco, all'Assessore



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

competente, all'Assessore al Bilancio, al Segretario comunale e al Responsabile del Servizio finanziario.

7. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata e comunicata al Responsabile apicale del servizio interessato e al Responsabile del Servizio finanziario, entro trenta giorni dalla presentazione della relazione di cui al comma precedente.
8. La Giunta comunale approva il P.E.G. ordinariamente entro **venti giorni** dalla data in cui è deliberato il Bilancio di previsione.
9. Le variazioni al P.E.G. possono essere deliberate **non oltre il 15 dicembre**, fatte salve quelle di cui al comma 3 dell'articolo 175 del T.U.E.L. per le quali vale il termine del 31 dicembre.
10. **I responsabili apicali della spesa possono effettuare per ciascuno degli esercizi del Bilancio le variazioni compensative al piano esecutivo di gestione fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato con proprio atto di determinazione, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti e i trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta comunale.**

## **Art. 10**

### **I soggetti della programmazione**

1. È soggetto titolare della programmazione il Consiglio comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico, in conformità a quanto dispone lo Statuto comunale.
2. Partecipano alla programmazione la Giunta comunale, il Segretario comunale, i Responsabili apicali dei servizi e, se ritenuto utile ed opportuno ai fini della





Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

programmazione, le eventuali Commissioni consiliari, le Associazioni e altri Enti o organismi in conformità alle norme contenute nello Statuto comunale.

3. La Giunta comunale presenta il D.U.P. al Consiglio comunale ordinariamente **entro il 31 luglio**. La presentazione dello Schema di D.U.P. può avvenire in apposita seduta del Consiglio comunale oppure attraverso l'invio dello stesso tramite raccomandata a.r. ai singoli consiglieri o più propriamente tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), all'indirizzo P.E.C. depositato dai Singoli Consiglieri, ovvero assegnato dall'Amministrazione.

## **Art. 11**

### **Il procedimento interno di programmazione**

1. Il Servizio finanziario predispone lo Schema di Bilancio sulla base delle direttive fornite dall'Amministrazione comunale e sulla base delle indicazioni dei Responsabili apicali dei servizi.
2. Lo Schema di Bilancio, approvato dalla Giunta comunale, è trasmesso all'Organo di revisione per l'espressione del relativo parere, il quale, una volta pronunciato, *sarà messo a disposizione dei consiglieri comunali all'atto della convocazione del Consiglio comunale per l'approvazione del Bilancio.*
3. Lo Schema dell'**eventuale** Nota di aggiornamento al D.U.P. e lo Schema di Bilancio sono depositati *presso la segreteria dell'Ente almeno dieci giorni prima* la data prevista per l'approvazione, per l'esercizio delle prerogative dei Consiglieri comunali in tema di controllo sull'adeguatezza dell'azione politico amministrativa, e ne viene data comunicazione ai Consiglieri Comunali tramite raccomandata a.r. o più propriamente tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.).



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

4. I consiglieri comunali possono presentare per iscritto al protocollo municipale, emendamento sullo Schema di Bilancio di previsione, **almeno cinque giorni prima** di quello fissato per la seduta in cui il Bilancio viene presentato alla discussione.
5. Le proposte di emendamento devono essere depositate all'Ufficio Protocollo che poi provvederà a trasmetterle al Servizio finanziario.
6. Gli emendamenti dovranno indicare puntualmente il riferimento a titolo, tipologia (eventualmente anche categoria e capitolo) per l'entrata e a missione, programma, titolo (eventualmente anche macroaggregato e capitolo) per l'uscita.
7. Gli emendamenti dovranno essere predisposti in forma scritta e, nel caso in cui determinino una maggiore spesa o una minore entrata, dovranno altresì indicare in modo puntuale la **corrispondente** minore spesa o maggiore entrata con specifico riferimento agli elementi sopra menzionati, al fine di garantire il mantenimento dell'equilibrio del Bilancio e il rispetto degli altri vincoli di finanza pubblica.
8. Nel caso in cui la proposta di emendamento comporti la variazione di altri strumenti di programmazione correlati al Bilancio di previsione, come ad esempio atti programmatori in materia di aliquote e tariffe etc., dovranno essere presentate proposte di emendamento anche a tali altri strumenti.
9. La mancata presentazione di emendamenti agli strumenti di programmazione correlati al Bilancio di previsione rende improcedibile la votazione sulla proposta di emendamento al Bilancio di previsione.
10. Gli emendamenti dovranno essere corredati dei pareri dell'Organo di revisione Contabile, in sede di approvazione del Bilancio di previsione.
11. Qualora si rendesse necessario, gli emendamenti saranno oggetto di valutazione da parte della Giunta comunale.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

12. Sugli emendamenti allo Schema di Bilancio di previsione, sono espressi i pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L., prima della seduta in cui il Bilancio viene presentato alla discussione del Consiglio comunale.
13. Il Bilancio di previsione può, nel corso dell'esercizio, subire variazioni di competenza e di cassa sia nella parte entrata che nella parte spesa, per ciascuno degli esercizi considerati nel documento.
14. Le variazioni al Bilancio possono essere deliberate **non oltre il 30 novembre**, fatte salve quelle di cui al comma 3 dell'articolo 175 del T.U.E.L. per le quali vale il termine del 31 dicembre.
15. Verificata la necessità di apportare variazioni al Bilancio di previsione finanziario, l'iniziativa per la presentazione della proposta di variazione spetta:
  - a) alla Giunta Comunale;
  - b) ai Responsabili apicali dei servizi, sentito l'Assessore di riferimento e il Segretario comunale.
16. I contenuti significativi e caratteristici del Bilancio di previsione e dei suoi allegati sono posti a conoscenza dei cittadini e degli organismi di partecipazione entro trenta giorni dall'esecutività della delibera consiliare che approva i Bilanci a mezzo del sito ufficiale.

## **Art. 12**

### **Il parere di regolarità contabile**

1. Il parere di regolarità contabile, quale dichiarazione di giudizio nell'ambito delle norme dell'ordinamento finanziario e dei principi contabili vigenti, riguarda:
  - l'osservanza dei principi e delle procedure previste dall'ordinamento finanziario degli Enti locali;



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

- la giusta imputazione al Bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento;
  - l'osservanza delle norme fiscali;
  - la coerenza della spesa con le specifiche motivazioni espresse dall'Organo politico competente e suffragate dal parere di regolarità tecnica che la giustificano.
2. Il parere è espresso in forma scritta, munito di data e sottoscritto in forma manuale o digitale se previsto dalla procedura informatica.
  3. Il parere contrario deve essere adeguatamente motivato e sottoscritto con le stesse modalità di cui al comma precedente.

## **Art. 13**

### **Gli Agenti contabili e gli incaricati della gestione dei beni**

1. Gli Agenti contabili e gli Incaricati della gestione dei beni sono soggetti al coordinamento del Responsabile del Servizio finanziario.
2. Gli Agenti contabili:
  - esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo le disposizioni impartite dai rispettivi Responsabili apicali dei servizi competenti;
  - sono personalmente responsabili della gestione dei fondi e dei beni a loro affidati e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia;
  - sono obbligati a rendere il conto delle operazioni eseguite **entro l'ultimo giorno del mese successivo dalla chiusura dell'esercizio finanziario**;
  - possono essere sottoposti a verifiche e ispezioni da parte dell'Organo di revisione.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

## **Art. 14**

### **Coerenza degli atti deliberativi con il Documento unico di programmazione**

1. le deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale devono, sin dalla fase propositiva, essere coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.
2. Non sono coerenti le proposte di deliberazione che:
  - non sono compatibili con le previsioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento dei programmi e dei progetti;
  - contrastano con le finalità dei programmi e dei progetti in termini di indirizzi e di contenuti;
  - Non sono compatibili con le risorse umane e strumentali destinate a ciascun programma e progetto.
3. Le proposte di deliberazione non coerenti con il Documento unico di programmazione sono dichiarate inammissibili o improcedibili.
4. L'inammissibilità è rilevata nei confronti di una proposta di deliberazione già esaminata e discussa, ma non approvata.
5. L'improcedibilità è rilevata nei confronti di una proposta di deliberazione non ancora esaminata e discussa.
6. Le pregiudiziali di inammissibilità e di improcedibilità nei confronti delle proposte di deliberazione della Giunta comunale e del Consiglio comunale possono essere rilevate dal Sindaco, dai singoli Assessori, dal Segretario comunale, dai Responsabili apicali dei servizi competenti e dal Responsabile del Servizio finanziario, questi ultimi in sede di espressione dei pareri previsti dalla legge.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

**CAPO IV**

**I FONDI**

**Art. 15**

## **Il fondo pluriennale vincolato**

1. Il Fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata, secondo i dettami della contabilità finanziaria potenziata.
2. Nel caso di spese di investimento per le quali non sia motivatamente possibile determinare in fase di costruzione del Bilancio l'esigibilità nel corso dei vari esercizi, il Responsabile del Servizio finanziario, acquisita una relazione documentata a cura del Responsabile apicale del servizio competente alla gestione del procedimento di spesa, potrà iscrivere, nella prima annualità del Bilancio, l'intero importo della spesa nel Fondo Pluriennale Vincolato relativo alla missione e al programma cui la stessa si riferisce. Nel corso dell'esercizio, a seguito della definizione del cronoprogramma della spesa e al sorgere dell'obbligazione giuridicamente perfezionata il Responsabile apicale del servizio di competenza, indicherà al Responsabile finanziario, le necessarie variazioni a ciascun esercizio del Bilancio di previsione per stanziare la spesa ed il Fondo pluriennale negli esercizi di competenza.
3. Per le spese per il trattamento accessorio e premiante, considerandone la natura vincolata, la spesa riguardante il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività è interamente stanziata nell'esercizio cui la costituzione del fondo stesso si riferisce. In occasione della sottoscrizione del contratto decentrato, si impegneranno le obbligazioni relative al trattamento accessorio e premiante,



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

## *Provincia di Verona*

imputandole contabilmente agli esercizi del Bilancio di previsione in cui tali obbligazioni diventano esigibili. In mancanza della sottoscrizione del contratto decentrato entro la fine dell'esercizio, le risorse destinate al finanziamento del fondo, risulteranno definitivamente vincolate sulla base della deliberazione di costituzione del fondo. Non potendo assumere l'impegno, le correlate economie di spesa confluiranno nella quota vincolata del risultato di amministrazione e saranno utilizzabili secondo le modalità e i termini previsti nell'articolo 187 del Decreto Legislativo 267/00 e dei principi contabili.

4. Le spese relative a incarichi a legali esterni, la cui esigibilità non è determinabile, sono imputate all'esercizio in cui il contratto è firmato, al fine di garantire la copertura della spesa. In occasione del riaccertamento dei residui, se l'obbligazione non sarà esigibile, si provvederà sua reimputazione con il Fondo pluriennale vincolato, all'esercizio in cui si prevede l'esigibilità, anche sulla base delle indicazioni presente nel contratto di incarico al legale e delle informazioni fornite dal Responsabile apicale del servizio di competenza.

### **Art. 16**

#### **Il fondo di riserva**

1. Nel Bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva non inferiore allo 0,60 per cento delle spese correnti, inizialmente previste in Bilancio, da utilizzare nei casi stabiliti dalla legge.
2. I prelievi dal Fondo di Riserva e dal Fondo di Riserva di Cassa possono essere effettuati fino al 31 dicembre con deliberazione della Giunta comunale. Il Responsabile apicale del servizio che necessita di risorse per esigenze straordinarie o per integrare gli stanziamenti dei macroaggregati di spesa correnti che si rivelino insufficienti, presenta



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

la richiesta di prelevamento dal fondo di riserva indicando la relativa somma, il macroaggregato di spesa che intende integrare e la relativa motivazione. La richiesta deve essere trasmessa al Responsabile del Servizio finanziario. Il Responsabile del Servizio finanziario, previa verifica della capienza del fondo, predispone l'atto da sottoporre alla Giunta comunale.

3. La deliberazione della Giunta comunale che utilizza il fondo di riserva è comunicata al Consiglio comunale **entro sessanta giorni** dall'adozione, mediante iscrizione dell'oggetto, entro il termine predetto, all'ordine del giorno dei lavori consiliari.

## **Art. 17**

### **Il fondo crediti di dubbia esigibilità**

1. Nel Bilancio di previsione finanziario, nella missione "Fondi e Accantonamenti", all'interno del programma "Fondo crediti di dubbia esigibilità" è stanziato il relativo Fondo, il cui ammontare è determinato in considerazione dell'importo degli stanziamenti di entrata di dubbia e difficile esazione, secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4.2 al D. Lgs. n. 118/11, e successive modificazioni.
2. Ai fini dell'accantonamento *de quo*, qualora se ne ravvisi l'esigenza, è possibile disporre l'accantonamento di un importo superiore a quello minimo, dandone motivazione.
3. Ai fini *del quantum*, secondo quanto espresso ai commi precedenti, i Responsabili apicali dei servizi competenti trasmettono al Responsabile del Servizio finanziario le informazioni aggiornate in merito al grado di riscossione delle entrate afferenti ai servizi di loro competenza, segnalando così le situazioni di dubbia e difficile esigibilità.





Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

## **Art. 18**

### **Altri fondi per passività potenziali**

1. Nel Bilancio di previsione, nella missione “Fondi e Accantonamenti” all’interno del programma “Altri fondi”, sono stanziati specifici accantonamenti relativi ad ulteriori passività potenziali, sui cui non sarà possibile impegnare e conseguentemente emettere mandati di pagamento. Sono, in ogni caso, istituiti i seguenti fondi:
  - a) “fondo rischi per spese legali”;
  - b) “fondo spese per indennità di fine mandato del Sindaco”.
2. Quando si accerti che la spesa potenziale non potrà più verificarsi, sulla scorta delle indicazioni che dovranno essere fornite dal Responsabile apicale del servizio di competenza, il Responsabile del Servizio finanziario provvederà a liberare dal vincolo la corrispondente quota del risultato di amministrazione.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

**CAPO V**

## **LA GESTIONE DEL BILANCIO**

### **Art. 19**

#### **La contabilità finanziaria**

1. La contabilità finanziaria rileva le obbligazioni, attive e passive, gli incassi e i pagamenti riguardanti tutte le transazioni poste in essere dall'Ente, anche se non determinano flussi di cassa effettivi.
2. L'Ente si avvale, per la tenuta delle scritture contabili, di sistemi informatici idonei ad assicurare la lettura dei dati da parte di tutti i Responsabili apicali dei servizi dell'Ente.

### **Art. 20**

#### **Le fasi dell'entrata**

1. Le fasi di gestione "dell'entrata" sono l'**accertamento**, la **riscossione** e il **versamento**.
2. **Ciascun Responsabile apicale del servizio, nell'ambito delle proprie competenze, è Responsabile delle procedure di acquisizione delle entrate.**
3. **Ciascun Responsabile apicale del servizio, nell'ambito delle proprie competenze, è Responsabile delle procedure di accertamento e della riscossione.**
4. Al Servizio finanziario spetta la tenuta delle scritture contabili.

### **Art. 21**

#### **Disciplina dell'accertamento**

1. Il Responsabile apicale del servizio che dà luogo all'accertamento dell'entrata trasmette al Servizio finanziario la relativa documentazione nel momento in cui sono perfezionati tutti gli elementi costitutivi dell'accertamento, ovvero:
  - ragione del credito;
  - sussistenza di idoneo titolo giuridico che giustifichi il credito;



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

- soggetto debitore;
  - ammontare del credito;
  - scadenza.
2. L'accertamento dell'entrata deve rispettare il principio della competenza finanziaria potenziata, in base al quale il diritto di credito è registrato nelle scritture contabili quando nasce l'obbligazione **certa, liquida ed esigibile** ed è **imputato nell'esercizio in cui viene a scadenza**.
3. Le entrate sono registrate nelle scritture contabili anche se non determinano movimenti di cassa effettivi, **ma ciascun Responsabile apicale del servizio deve attivarsi affinché le previsioni di entrata si traducano con tempestività in disponibilità finanziarie certe, liquide ed esigibili**.
4. Nel caso in cui l'acquisizione dell'entrata comporti oneri diretti o indiretti, il Responsabile apicale del servizio competente, provvede, contestualmente agli adempimenti di cui al comma 1, all'impegno delle relative spese.

## **Art. 22**

### **La riscossione**

1. La riscossione delle entrate consiste nel materiale introito da parte del Tesoriere delle somme dovute all'Ente e può avvenire:
- a) mediante versamento diretto presso la Tesoreria comunale;
  - b) mediante versamento su conto corrente postale intestato all'Ente;
  - c) a mezzo di incaricati della riscossione;
  - d) mediante versamenti con moneta elettronica (bancomat, carta di credito, ecc.);
  - e) a mezzo di apparecchiature automatiche.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

2. Il Responsabile apicale del servizio competente può disporre la rinuncia ai crediti di modesto ammontare, comunque non superiori a Euro 20,00 (ventivirgolazerozero) laddove il costo delle operazioni di riscossione e di versamento, risulti superiore all'ammontare delle relative entrate, comunicandolo tempestivamente al Responsabile del Servizio finanziario.

## **Art. 23**

### **Il versamento**

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata e consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente.
2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al Tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti o da eventuali accordi convenzionali.
3. Gli incaricati interni versano le somme riscosse presso la Tesoreria dell'Ente con cadenza non superiore a **tre giorni lavorativi**.

## **Art. 24**

### **Acquisizione di somme tramite strumenti elettronici**

1. I versamenti effettuati dagli utenti dei servizi comunali tramite strumenti elettronici di pagamento, confluiscono tra i fondi incassati dal Tesoriere in **conto sospesi**.
2. Il Responsabile apicale dell'incasso deve trasmettere, **entro tre giorni lavorativi**, al Servizio finanziario su apposito modulo informatico o eventualmente cartaceo, gli estremi e la causale dell'avvenuto introito tramite strumenti elettronici di pagamento.
3. L'acquisizione di somme tramite apparecchiature automatiche (ad esempio parcometri) è effettuata con prelievi periodici da parte del Responsabile apicale del servizio



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

competente o suo delegato (dipendente, concessionario, affidatario del servizio), il quale provvederà a redigere apposito verbale di riscontro.

4. Le somme di cui ai precedenti commi confluiscono tra i fondi incassati dal Tesoriere in **conto sospesi**.

## **Art. 25**

### **Monitoraggio sulla gestione delle entrate**

1. **Ciascun Responsabile apicale del servizio deve vigilare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni e sotto la propria personale responsabilità, che le entrate afferenti i servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate integralmente in modo puntuale.**
2. **Ciascun Responsabile apicale ha l'obbligo di segnalare tempestivamente e comunque inderogabilmente entro il 15 maggio e il 15 ottobre di ciascun esercizio, situazioni di mancato o minore accertamento di entrate che possono determinare uno squilibrio di gestione.**

## **Art. 26**

### **Residui attivi**

1. Costituiscono Residui attivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.
2. Ciascun Responsabile apicale del servizio per le entrate assegnate con il P.E.G., deve verificare il permanere dei requisiti per il mantenimento dei residui attivi nel Bilancio e la corretta imputazione in funzione della esigibilità delle obbligazioni giuridiche perfezionate sottostanti.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

3. A tal fine il Responsabile del Servizio finanziario trasmette ai Responsabili apicali dei servizi, entro **il 31 gennaio**, l'elenco degli accertamenti di entrata ancora da riscuotere derivanti dalla gestione di competenza e dalla gestione dei residui attivi.
4. I responsabili apicali, **entro il 15 febbraio**, hanno l'obbligo di controllare e verificare le ragioni del mantenimento, in tutto o in parte, nel Bilancio, dei residui attivi, sulla base degli idonei titoli giuridici che individuino l'Ente locale quale creditore delle relative somme.
5. Sulla base della verifica effettuata da ciascun Responsabile apicale del servizio, il Responsabile del Servizio finanziario predispone la delibera di Giunta comunale relativa al **riaccertamento** ordinario dei residui.

## **Art. 27**

### **Le fasi della spesa**

1. Le fasi di gestione della spesa sono l'**impegno**, la **liquidazione**, l'**ordinazione** e il **pagamento**.
2. Ciascun Responsabile apicale del servizio, nell'ambito delle proprie competenze, è Responsabile delle procedure di erogazione delle spese secondo le norme e i principi contabili vigenti
3. Al Servizio finanziario spetta la tenuta delle relative scritture contabili.

## **Art. 28**

### **L'impegno della spesa**

1. L'impegno della spesa costituisce la prima fase del procedimento di spesa, attraverso la quale, a seguito di un'obbligazione giuridicamente perfezionata **certa**, **liquida** ed **esigibile**, sono determinati ed individuati i seguenti elementi costitutivi:



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

- a) la somma da pagare;
  - b) il soggetto creditore;
  - c) la ragione del debito;
  - d) la scadenza del debito;
  - e) il vincolo costituito sulle previsioni di Bilancio;
  - f) gli esercizi di imputazione della spesa in ragione della scadenza delle obbligazioni;
  - g) il programma dei relativi pagamenti.
2. Il Responsabile apicale del servizio che redige la **determinazione di impegno di spesa** assume la legittimità dell'atto rispetto alle norme finanziarie, contabili e dell'Ordinamento in generale, assumendo l'impegno di spesa, di cui ne è Responsabile.
3. Con la formazione e sottoscrizione della determinazione, il Responsabile apicale del servizio attesta la regolarità tecnica, **amministrativa** e contabile del provvedimento stesso, nell'ambito del **controllo di regolarità amministrativa e contabile**, nonché delle procedure e degli atti che ne hanno consentito la redazione, secondo i dettami dell'art. 147 – bis, T.U.E.L..
4. Le determinazioni di impegno di spesa sono trasmesse al Servizio finanziario **entro tre giorni lavorativi dalla sottoscrizione** e diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario, da rendersi **entro i successivi tre giorni lavorativi**. Qualora non fosse possibile rendere l'attestazione della copertura finanziaria, entro lo stesso termine, la determina viene restituita al Responsabile del servizio competente, con l'indicazione dei motivi ostativi.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

5. Salvo casi di motivata urgenza da attestare nello stesso atto di determinazione, non è possibile trasmettere determinazioni di impegno al Servizio finanziario **oltre il 15 dicembre di ciascun anno.**
6. Con l'approvazione del Bilancio di previsione e senza necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute a:
  - a) trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e relativi oneri riflessi;
  - b) rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento e ulteriori oneri accessori;
  - c) contratti di somministrazione riguardanti prestazioni continuative, nei casi in cui l'importo dell'obbligazione sia definita contrattualmente. Se l'importo dell'obbligazione non è predefinito nel contratto, con l'approvazione del Bilancio si provvede alla prenotazione della spesa, per un importo pari al consumo dell'ultimo esercizio per il quale l'informazione è disponibile; ad esaurimento della prenotazione la stessa viene integrata dell'importo stimato necessario. Al termine dell'esercizio le somme prenotate e non utilizzate per liquidare le spese maturate alla data del 31 dicembre, concorrono alla formazione del risultato di amministrazione.
7. Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del Bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni giuridiche sono esigibili.





Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

## **Art. 29**

### **Impegni relativi a spese di investimento**

1. Gli impegni relativi alla realizzazione di **opere pubbliche** sono prenotati, a valere **sull'intero quadro economico di spesa** ed in base al cronoprogramma:
  - a) con la determinazione che dispone l'avvio delle procedure di affidamento dei lavori, ai sensi della normativa vigente;
  - b) in presenza di un'obbligazione giuridicamente perfezionata assunta nel quadro progettuale, **diversa dalla progettazione**.
2. Ai fini della corretta imputazione a Bilancio delle obbligazioni giuridiche, le determinazioni di impegno o di prenotazione di impegno relative a spese di investimento devono essere corredate del relativo cronoprogramma, **con indicazione dell'esigibilità delle entrate che ne costituiscono la fonte di finanziamento e della eventuale costituzione del fondo pluriennale vincolato**.
3. A seguito dell'aggiornamento del cronoprogramma può modificarsi l'imputazione della spesa e delle entrate correlate, ivi compreso il fondo pluriennale vincolato.

## **Art. 30**

### **Impegni pluriennali**

1. Gli impegni pluriennali conseguenti a obbligazioni perfezionate giuridicamente che estendono i loro effetti in più esercizi possono essere assunti nei limiti degli stanziamenti di competenza.
2. Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente sugli esercizi successivi a quello in corso, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali o siano necessarie per garantire la continuità dei servizi



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

connessi con le funzioni fondamentali, fatta salva la costante verifica del mantenimento degli equilibri di Bilancio.

3. La determinazione di impegno di spesa pluriennale deve contenere l'ammontare complessivo della somma dovuta, la quota di competenza dell'esercizio in corso, nonché le quote di pertinenza, dei singoli esercizi successivi contenuti nei limiti delle previsioni del Bilancio.

## **Art. 31**

### **La liquidazione, l'ordinazione e il pagamento**

1. La **liquidazione** costituisce la successiva fase del procedimento di spesa rispetto all'impegno attraverso la quale, in base ai documenti e ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina effettivamente la somma **certa e liquida** da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.
2. La liquidazione della spesa compete al Responsabile apicale del servizio 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 o della prestazione del servizio e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi, qualitativi e ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Il Responsabile apicale del servizio competente che assume e sottoscrive l'atto di liquidazione è **responsabile della legittimità e della conformità** della spesa alla Legge, allo Statuto, ai regolamenti e agli atti fondamentali dell'Ente.
4. A fornitura avvenuta, il Responsabile apicale del servizio che ha richiesto l'acquisizione, accerta la corrispondenza qualitativa e quantitativa della fornitura con quella ordinata e la regolare consegna. Nel caso in cui il Responsabile apicale della spesa riscontri elementi o circostanze che impediscano la liquidazione della fattura e il



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

pagamento delle relative somme, è tenuto a contestare al creditore, per iscritto, ogni irregolarità o difetto rilevato, altresì respingendo il documento di fatturazione elettronica e **informando, per conoscenza e per iscritto, il Servizio finanziario, entro tre giorni lavorativi.**

5. Per ogni fattura ricevuta o documento fiscale, il Responsabile apicale del servizio competente provvede ai seguenti adempimenti:
  - a) controlla se essa sia stata redatta nei modi prescritti e sia corrispondente alle prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite;
  - b) accerta che siano applicati i prezzi convenuti;
  - c) verifica la regolarità dei conteggi tecnici e l'osservanza delle disposizioni fiscali specifiche in materia;
  - d) verifica la regolarità fiscale ai sensi dell'articolo 48-bis del D.P.R. n. 602/1973.
6. Al termine di tale procedura avvenuta con esito positivo, il Responsabile apicale del servizio apicale competente, appone il visto di regolarità tecnica sul documento di liquidazione.
7. Il Responsabile del servizio competente che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa è tenuto a richiedere al creditore la formale dichiarazione sulle esatte generalità, ragione sociale e modalità di pagamento **se diverse da quelle già acquisite alla banca dati del Servizio finanziario, visibile a ogni Responsabile apicale del servizio.**
8. L'atto di liquidazione è trasmesso al Servizio finanziario ed è funzionale ad autorizzare l'emissione del relativo mandato di pagamento.
9. Qualora la liquidazione contabile, per qualsiasi ragione, non possa avere luogo, l'atto di liquidazione è oggetto di approfondimento tra il Responsabile del Servizio finanziario e il Responsabile del servizio competente/proponente, ai fini della definizione di idonee



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

soluzioni. Nel caso non risulti possibile conseguire tale esito, l'atto di liquidazione sarà restituito, con motivata relazione del Servizio finanziario, al servizio di provenienza.

10. L'**ordinazione** è la fase intermedia tra la liquidazione della spesa e la materiale erogazione della somma di denaro da parte del Tesoriere dell'Ente e consiste nella disposizione impartita al Tesoriere, **attraverso il mandato di pagamento**, di provvedere al pagamento ad un soggetto specificato.
11. I mandati di pagamento sono emessi dal Servizio finanziario, sono sottoscritti dal Responsabile del Servizio finanziario e sono trasmessi al Tesoriere che provvede alle operazioni contabili di competenza.
12. **Salvo scadenze di legge o di casi eccezionali debitamente motivati, l'emissione dei mandati di pagamento è sospesa, dal 20 dicembre dell'anno in corso al 15 gennaio dell'anno successivo.**
13. Il **pagamento** è la fase conclusiva del procedimento di spesa attraverso il quale il Tesoriere dà esecuzione all'ordine contenuto nel mandato di pagamento effettuando i controlli di capienza dei rispettivi interventi stanziati nel Bilancio e nel P.E.G. e nel rispetto delle norme della convenzione di Tesoreria.

## **Art. 32**

### **La regolarità contributiva**

1. Compete al Responsabile apicale che ha ordinato la spesa, l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) di cui all'art. 2 del D.L. n. 210/2002, conv. in L. n. 266/2002 e di cui all'articolo 6 del D.P.R. n. 207/2010, necessario ai fini della liquidazione delle fatture derivanti da *contratti pubblici* per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, ovvero l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei casi previsti dalla Legge.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

2. In caso di D.U.R.C. *irregolare* in sede di liquidazione della fattura, il Responsabile apicale competente che ha ordinato la spesa, effettuerà presso gli Enti competenti gli accertamenti necessari a quantificare l'esposizione debitoria del soggetto creditore. In tal caso l'atto di liquidazione dovrà riportare distintamente le somme da liquidare agli istituti competenti (I.N.P.S./I.NA.I.L. o Casse edili) in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010.

## **Art. 33**

### **Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Il pagamento di somme connesse alla *esecuzione di contratti pubblici* relativi a lavori, servizi e forniture, nonché di finanziamenti pubblici a favore di concessionari a qualsiasi titolo interessati a lavori, servizi e forniture, deve avvenire nel rispetto delle norme previste dall'articolo 3 della L. n. 136/2010.
2. Ai fini di cui al comma 1:
  - a) il Responsabile apicale del servizio competente che ordina la spesa acquisisce e comunica al fornitore il Codice Identificativo Gara (C.I.G.) ed il Codice Unico di Progetto (C.U.P.). Gli stessi codici sono altresì comunicati al Servizio finanziario, in sede di determinazione di impegno ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili e l'inserimento nei mandati di pagamento;
  - b) il Responsabile del servizio competente che ha ordinato la spesa verifica la corrispondenza delle coordinate bancarie/postali indicate nella fattura con quelle indicate nella dichiarazione di conto corrente dedicato e, in caso negativo, effettua le verifiche del caso presso il fornitore;
  - c) i relativi pagamenti potranno avvenire esclusivamente mediante strumenti tracciabili.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

3. L'atto di liquidazione trasmesso al Servizio finanziario deve contenere tutte le informazioni necessarie a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari (C.I.G., C.U.P., conto dedicato, strumenti di pagamento tracciabili).
4. Eventuali casi di esclusione dagli obblighi previsti dai commi precedenti, dovranno essere espressamente e motivatamente indicati nell'atto di liquidazione.

## **Art. 34**

### **Residui passivi**

1. L'impegno di spesa si considera validamente assunto in presenza di:
  - a) un rapporto giuridicamente perfezionatosi entro il termine dell'esercizio avente i requisiti della **certezza, liquidità ed esigibilità**, a far gravare sull'Ente una obbligazione pecuniaria che potrà produrre nell'esercizio il pagamento di somme oppure la formazione di un debito da estinguere;
  - b) visto attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario.
2. L'impegno così definito costituisce vincolo sugli stanziamenti di Bilancio e, se non pagato entro il termine dell'esercizio, determina la formazione del residuo passivo, salvi i casi di impegni esigibili su annualità successive a quelle in corso.
3. Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e, a tale titolo, concorrono a determinare il risultato finale della gestione.
4. Ciascun Responsabile apicale del servizio, per le spese di rispettiva competenza assegnate con il P.E.G. e impegnate, deve verificare il permanere dei requisiti essenziali per il mantenimento dei residui passivi nel conto del Bilancio e la corretta imputazione a Bilancio.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

5. **A tal fine il Responsabile del Servizio finanziario trasmette ai responsabili apicali, entro il 31 gennaio, l'elenco degli impegni di spesa ancora da pagare derivanti dalla gestione di competenza e dalla gestione dei residui passivi.**
6. **I Responsabili apicali dei servizi, entro il 15 febbraio, controllano gli elenchi di cui al comma precedente verificano le ragioni del mantenimento, in tutto o in parte, nel Bilancio, dei Residui passivi, sulla base di idonei titoli giuridici e degli atti che individuano l'Ente locale quale debitore delle relative somme.**
7. **Sulla base della verifica effettuata da ciascun Responsabile apicale del Servizio, il Responsabile del Servizio finanziario predispone la delibera relativa al riaccertamento ordinario dei residui da sottoporre alla Giunta comunale per la sua approvazione.**
8. **È vietato il mantenimento in Bilancio di residui passivi che non possiedano gli elementi costitutivi dell'impegno e di quelli per i quali, nel relativo esercizio, l'obbligazione non sia esigibile.**

## **Art. 35**

### **Risultato di amministrazione**

1. **Le risultanze finali del Bilancio sono espresse in termini di **avanzo, disavanzo o pareggio finanziario** e sono distinte in **risultato contabile di gestione e risultato contabile di amministrazione.****
2. **Il risultato contabile di gestione, determinato dalla somma delle riscossioni e dei residui attivi dedotti i pagamenti, i residui passivi e il fondo pluriennale vincolato, derivanti dalla gestione di competenza, evidenzia il risultato di sintesi finanziario dell'anno considerato.**



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

3. Il **risultato contabile di amministrazione** è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi. Tale risultato non comprende le risorse accertate che hanno finanziato spese impegnate con imputazione agli esercizi successivi, rappresentate dal fondo pluriennale vincolato.
4. In occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione è determinato l'importo del risultato contabile di amministrazione **presunto** dell'esercizio precedente cui il Bilancio si riferisce.
5. Il risultato contabile di amministrazione è distinto in **fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati**.
  - I **fondi destinati agli investimenti** sono costituiti dalle entrate in c/capitale (conto capitale) senza vincoli di specifica destinazione e sono utilizzabili con provvedimento di variazione di Bilancio solo a seguito dell'approvazione del Rendiconto.
6. Il fondo libero del risultato contabile di amministrazione dell'esercizio precedente, può essere utilizzata con provvedimento di variazione di Bilancio, per le finalità di seguito indicate in ordine di priorità:
  - a) per la copertura dei debiti fuori Bilancio;
  - b) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di Bilancio ove non possa provvedersi con mezzi ordinari;
  - c) per il finanziamento di spese di investimento;
  - d) per il finanziamento delle **spese correnti a carattere non permanente**;
  - e) per l'estinzione anticipata dei prestiti.





Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

7. L'eventuale disavanzo di amministrazione è immediatamente applicato all'esercizio in corso di gestione contestualmente alla delibera di approvazione del Rendiconto. La mancata adozione della delibera che applica il disavanzo al Bilancio in corso di gestione è equiparata a tutti gli effetti alla mancata approvazione del Rendiconto di gestione. Il disavanzo di amministrazione può anche essere ripianato negli esercizi successivi considerati nel Bilancio di previsione, in ogni caso non oltre la durata della consiliatura, contestualmente all'adozione di una delibera consiliare avente ad oggetto il piano di rientro dal disavanzo nel quale siano individuati i provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio. Il piano di rientro è sottoposto al parere dell'Organo di revisione. Ai fini del rientro possono essere utilizzate tutte le economie di spesa e tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in c/capitale con riferimento a squilibri di parte capitale. Ai fini del rientro, in deroga all'articolo 1, comma 169, della L. 296/2006, l'Ente può modificare le tariffe e le aliquote relative ai tributi di propria competenza. La deliberazione deve contenere l'analisi delle cause che hanno determinato il disavanzo, l'individuazione di misure strutturali dirette ad evitare ogni ulteriore potenziale disavanzo, ed è allegata al Bilancio di previsione e al Rendiconto, costituendone parte integrante. Con periodicità almeno semestrale il Sindaco trasmette al Consiglio comunale una relazione riguardante lo stato di attuazione del piano di rientro, con il parere dell'Organo di revisione.
8. Qualora l'Ente presenti, nell'ultimo Rendiconto deliberato, un disavanzo di amministrazione, come indicato al comma precedente, ovvero debiti fuori Bilancio, ancorché da riconoscere, nelle more della variazione di Bilancio che disponga la copertura del disavanzo e del riconoscimento e finanziamento del debito fuori Bilancio, è fatto divieto



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

di assumere impegni e pagare spese per servizi non espressamente previsti per legge; sono fatte salve le spese da sostenere a fronte di impegni già assunti nei precedenti esercizi.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

**CAPO VI**

## **I CONTROLLI INTERNI**

### **Art. 36**

#### **Modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. L'Ente istituisce il sistema di controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. 267/2000 per garantire attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.
2. Il sistema dei controlli interni è articolato in:
  - *controllo di regolarità amministrativa*, finalizzato a garantire la legittimità e la regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa.
  - *Controllo di gestione*, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e a ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni e costi/risultati.
  - *Controllo strategico*, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi dell'organo politico in termini di conseguenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
  - *Controllo sugli equilibri finanziari*, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui di cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza pubblica.
  - *Controllo sugli organismi gestionali esterni*, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle azioni degli Organismi esterni stessi, tramite l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e la redazione del Bilancio consolidato.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

- *Controllo di qualità*, finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti, interni ed esterni, per i servizi erogati direttamente e tramite gli organismi gestionali esterni.
3. Il *controllo di regolarità amministrativa* è sia **preventivo** che **successivo**.
  4. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa, alla fase integrativa dell'efficacia e si conclude, di norma, con la pubblicazione.
  5. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione Giunta comunale e consiliari che non siano di mero atto di indirizzo, il Responsabile apicale del servizio competente per materia, **esercita il controllo di regolarità amministrativa e di legittimità con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. tenendo conto del rispetto delle disposizioni di Legge e dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto**. Il Responsabile del Servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione di Giunta comunale e consiliare, che non sia di mero atto di indirizzo, al fine di giudicare se comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e lo indica con un **parere di regolarità contabile: favorevole, contrario o con la formula “l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente”**. I pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. sono richiamati nel testo della deliberazione e allegati, quali parti integranti e sostanziali, al verbale della stessa. Il controllo preventivo si attua altresì attraverso il parere dell'Organo di revisione, secondo le previsioni dell'art. 239 del T.U.E.L..



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

6. Sulle proposte di determinazione da sottoporre al Responsabile apicale del servizio vanno formulati i pareri istruttori di regolarità tecnica da parte dei soggetti titolati di particolari responsabilità ai sensi dell'art. 70 quinquies del C.C.N.L. 21 maggio 2018, ove presenti. Il Responsabile apicale del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa e contabile come espresso al comma precedente, attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
7. Nella fase successiva, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato con le modalità stabilite dal Regolamento sui controlli interni.
8. Il *Controllo strategico*, viene attuato attraverso le linee programmatiche di governo e la verifica sullo stato di attuazione dei programmi. Nell'analisi si terrà in particolare considerazione gli aspetti economico – finanziari, connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa.

## **Art. 37**

### **Modalità del controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio finanziario che, nell'esercizio di tali funzioni, agisce in autonomia, secondo i principi contabili dell'Osservatorio per la Finanza e l'Ordinamento degli Enti locali.
2. Il Responsabile del Servizio finanziario, nell'esercizio del controllo sugli equilibri di Bilancio, può chiedere tutte le informazioni necessarie anche ai rappresentanti dell'amministrazione comunale presso società partecipate o ad altri organismi esterni e ai relativi organi di controllo, revisori e sindaci.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

3. Fermo restando l'obbligo delle segnalazioni di gravi squilibri finanziari, le risultanze del controllo sugli equilibri finanziari di Bilancio sono riportate nella delibera consiliare di salvaguardia degli equilibri di Bilancio, prevista dall'art. 193 del T.U.E.L. e nella delibera di approvazione del Rendiconto di cui all'art. 227 del T.U.E.L..
4. Qualora le situazioni rilevate costituiscano pregiudizio certo o probabile sugli equilibri di Bilancio o sul rispetto degli obiettivi e dei vincoli di finanza pubblica, il Responsabile del Servizio finanziario procede alla segnalazione al Sindaco, al Segretario comunale, all'Organo di revisione in forma scritta **entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti**.
5. Qualora i fatti segnalati e le valutazioni espresse risultassero di particolare gravità agli effetti della copertura finanziaria delle spese, il Responsabile del Servizio finanziario può, contestualmente alla segnalazione di cui al comma precedente, comunicare la sospensione, con effetto immediato, del rilascio dei visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria ed eventualmente inviare la segnalazione alla Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti.

## **Art. 38**

### **Salvaguardia degli equilibri di Bilancio**

1. Il Consiglio comunale provvede **entro il 31 luglio** di ogni anno ad effettuare la verifica della salvaguardia degli equilibri di Bilancio, di competenza e di cassa, sulla base della documentazione predisposta dal Servizio finanziario, dando atto del permanere degli equilibri di Bilancio, ovvero adottando i provvedimenti necessari a garantire il pareggio di Bilancio.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

2. Il Consiglio comunale provvede all'adozione dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di Bilancio anche al di fuori della scadenza prevista nel comma 1, a seguito del ricevimento delle segnalazioni del Responsabile del Servizio finanziario.

## **Art. 39**

### **Assestamento generale di Bilancio**

1. Mediante l'assestamento generale di Bilancio, ai sensi dell'articolo 175, c. 8 del T.U.E.L., 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 degli equilibri di Bilancio.
2. Le proposte di assestamento generale di Bilancio sono elaborate dal Servizio finanziario, sulla base delle risultanze comunicate dai Responsabili apicali dei servizi e delle indicazioni della Giunta comunale.
3. La variazione di assestamento generale del Bilancio viene deliberata dal Consiglio comunale entro il **31 luglio** e comprende i provvedimenti di verifica e di salvaguardia degli equilibri di Bilancio assunti ai sensi dell'art. 193 del T.U.E.L..

## **Art. 40**

### **Riconoscimento dei debiti fuori Bilancio**

1. Mediante i provvedimenti di verifica e di salvaguardia degli equilibri di Bilancio di cui all'art. 193 del T.U.E.L., il Consiglio comunale provvede al riconoscimento della legittimità di eventuali *debiti fuori Bilancio* e adotta i provvedimenti necessari per il loro ripiano.
2. Nelle situazioni in cui al mancato tempestivo riconoscimento è collegato il rischio di maggiori gravami o di un pregiudizio alla salvaguardia degli equilibri di Bilancio, il riconoscimento dei debiti fuori Bilancio viene effettuato in via d'urgenza, anche al di fuori delle scadenze indicate al comma 1, mediante apposita deliberazione del Consiglio



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

comunale da adottarsi entro 30 giorni dal pervenimento della comunicazione o comunque dal fatto che denunci il debito fuori bilancio.

3. Il Responsabile apicale del servizio competente, o chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di debiti fuori Bilancio, deve darne immediata comunicazione al Responsabile del Servizio finanziario, al Segretario comunale e al Sindaco, evidenziando se vi sia la necessità di procedere d'urgenza ai sensi del comma 2.
4. A seguito della surriferita comunicazione, il Responsabile apicale del servizio interessato, predispone una relazione nella quale deve evidenziare:
  - a) la natura del debito e i fatti che lo hanno originato;
  - b) le ragioni giuridiche che stanno alla base della legittimità del debito;
  - c) nelle ipotesi acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di cui all'articolo 191, commi 1, 2 e 3 del T.U.E.L., le motivazioni che hanno condotto alla violazione delle norme che impongono la previa adozione del provvedimento autorizzatorio della spesa e la coesistenza dei requisiti di **utilità** ed **arricchimento** che legittimano il riconoscimento del debito;
  - d) tutta la documentazione eventualmente acquisita in sede istruttoria;
  - e) l'eventuale formulazione di un piano di rateizzazione per il pagamento dei debiti concordato con i creditori.
5. La proposta di deliberazione del Consiglio comunale di riconoscimento dei debiti fuori Bilancio compete al Responsabile apicale del servizio interessato, il quale con l'apposizione del parere di regolarità tecnica attesta, altresì, la sussistenza dei requisiti che sono alla base della legittimità del debito, per il riconoscimento stesso.
6. Sulla proposta di deliberazione dei debiti fuori Bilancio è obbligatoria l'acquisizione del parere dell'Organo di revisione.





Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

## **Art. 41**

### **Stato di attuazione dei programmi**

L'Ente provvede alla verifica dello stato di attuazione dei programmi contestualmente al D.U.P. ed essa consiste in una verifica *in itinere* del grado di attuazione degli obiettivi strategici definiti nel D.U.P. deliberato per l'esercizio in corso.

## **Art. 42**

### **Modalità di controllo di gestione**

1. Al controllo di gestione provvede il Segretario comunale, ovvero altro Responsabile apicale individuato nell'organigramma di macro-organizzazione dell'Ente di competenza della Giunta comunale.
2. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con la delibera consiliare di ricognizione sullo stato di salvaguardia degli equilibri di Bilancio di cui all'art. 193 del T.U.E.L., ovvero ai sensi dell'articolo 38 del presente Regolamento comunale, salvo diversa indicazione della Giunta comunale.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario comunale o altro soggetto come meglio indicato al comma 1, trasmette il referto al Sindaco, ai Responsabili apicali dei servizi e al Nucleo di valutazione.
4. Non si applicano le disposizioni di cui agli artt. 197 e 198 del T.U.E.L., ai sensi di quanto stabilito dall'art. 152, comma 4 del T.U.E.L..
5. Il controllo di gestione si avvale del sistema di contabilità economica per il reperimento dei costi e dei proventi relativi ai servizi, al fine di effettuare valutazioni di efficienza ed economicità.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

## **Art. 43**

### **Controlli sugli organismi gestionali esterni, escluse le società partecipate**

1. Il Documento unico di programmazione definisce gli indirizzi degli organismi gestionali esterni in riferimento all'arco temporale considerato nel D.U.P. medesimo.
2. Al fine di permettere al Consiglio comunale le valutazioni sulle gestioni degli organismi gestionali esterni, il Servizio finanziario, in sede di rendicontazione, redige il Conto consolidato con le modalità previste dai principi contabili.
3. Gli Organismi gestionali esterni sono tenuti a comunicare tutte le informazioni per la programmazione e l'esercizio del controllo cui al presente articolo, nei tempi e nei modi necessari alla redazione del Bilancio preventivo, del Rendiconto annuale, del Bilancio consolidato e degli altri atti del Comune, nonché per rispondere alle eventuali istanze della Corte dei Conti e degli altri Controllori esterni del Comune; nel caso in cui l'organismo gestionale esterno non provveda all'inoltro delle informazioni richieste, il Segretario comunale e il Responsabile del Servizio finanziario comunicano l'inadempimento al Sindaco e, poi, eventualmente, provvedono a diffida. L'inadempimento è segnalato anche all'Organo di revisione per gli adempimenti di competenza.
4. L'Organo di revisione partecipa al controllo sugli organismi gestionali esterni.

## **Art. 44**

### **Controlli sulle società partecipate non quotate**

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è esercitato dal Responsabile del Servizio finanziario con l'ausilio di ciascun Responsabile apicale del servizio per materia dei servizi e/o attività esternalizzati.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

Provincia di Verona

2. Nel caso di società partecipate **in house** così come definite dalla normativa e specificate dalla giurisprudenza, il “controllo analogo” si intende esercitato in forma di indirizzo (controllo *ex ante*), monitoraggio (controllo contestuale) e verifica (controllo *ex post*), nel rispetto delle attribuzioni e delle competenze di cui agli artt. 42, 48, 50 del T.U.E.L., secondo le seguenti modalità:

- Nel controllo *ex ante* l'Amministrazione definisce nel Documento unico di programmazione di cui all'art. 170 del T.U.E.L., gli indirizzi e gli obiettivi gestionali in riferimento all'arco temporale considerato dal medesimo documento;
- il monitoraggio o controllo *contestuale* avviene con la presentazione entro il 30 settembre di ciascun anno, in occasione del Conto consolidato, della relazione illustrativa sullo stato patrimoniale e sul conto economico della società relativi al primo semestre di esercizio, per un raffronto con i dati e gli obiettivi previsionali;
- il controllo *ex post* avviene con l'approvazione del Bilancio consolidato con le modalità previste dai principi contabili e con la verifica dei crediti e debiti reciproci.

3. Nel caso di altre società partecipate **controllate**, il controllo di cui all'art. 147 quater del T.U.E.L. avviene in conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 13, del DL 95/2012, convertito nella L. 135/2012 e con le seguenti modalità:

- Nel controllo *ex ante* l'Amministrazione definisce nel Documento unico di programmazione di cui all'art. 170 del T.U.E.L., gli indirizzi e gli obiettivi gestionali in riferimento all'arco temporale considerato dal medesimo documento;



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

- il monitoraggio o controllo *contestuale* avviene con la presentazione entro il 30 settembre di ciascun anno, in occasione del Conto consolidato, della relazione illustrativa sullo stato patrimoniale e sul conto economico della società relativi al primo semestre di esercizio, per un raffronto con i dati e gli obiettivi previsionali;
  - il controllo *ex post* avviene con l'approvazione del Bilancio consolidato con le modalità previste dai principi contabili e con la verifica dei crediti e debiti reciproci.
4. Nel caso di società partecipate **non controllate**, il controllo di cui all'art. 147 quater del T.U.E.L. avviene seguendo i principi di cui al comma precedente, **fermo restando i limiti della normativa civilistica**.
  5. Le società partecipate non quotate sono tenute a comunicare tutte le informazioni per la programmazione e l'esercizio del controllo cui al presente articolo, nei tempi e nei modi necessari alla redazione del Bilancio preventivo, del Rendiconto annuale, del Bilancio consolidato e degli altri atti del Comune, nonché per rispondere alle eventuali istanze della Corte dei Conti e degli altri Controllori esterni del Comune; nel caso in cui l'organismo gestionale esterno non provveda all'inoltro delle informazioni richieste, il Segretario comunale e il Responsabile del Servizio finanziario comunicano l'inadempimento al Sindaco e, poi, eventualmente, provvedono a diffida. L'inadempimento è segnalato anche all'Organo di revisione per gli adempimenti di competenza.
  6. L'Organo di revisione partecipa al controllo sugli organismi gestionali esterni.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

**CAPO VII**

## **LA RENDICONTAZIONE**

### **Art. 45**

#### **Il procedimento di rendicontazione**

1. Il Responsabile del Servizio finanziario provvede **entro il 31 gennaio** a consegnare al Tesoriere l'elenco provvisorio dei residui.
2. La proposta di deliberazione consiliare di approvazione del Rendiconto unitamente allo Schema del Rendiconto e agli altri allegati previsti dalla Legge, sono approvati dalla Giunta comunale e trasmessi ai consiglieri comunali almeno **venti giorni** prima della loro iscrizione all'ordine del giorno dei lavori consiliari.
3. Il *sistema* dei documenti di rendicontazione ha quale finalità la rappresentazione finanziaria ed economico patrimoniale del risultato di gestione dell'esercizio finanziario oggetto di analisi ed è composto dal Conto del Bilancio, dal Conto economico, dallo Stato patrimoniale e dal Bilancio consolidato.
4. Il Conto del Bilancio è il documento di sintesi finanziaria della gestione dell'esercizio oggetto di analisi ed è redatto secondo il dettato dell'art. 11, c. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 118/11.
5. Il Conto economico ha il compito di esprimere il *risultato di esercizio* ed è redatto secondo gli schemi allegati dal D. Lgs. n. 118/11– Allegato n. 10 – Rendiconto della gestione.
6. Lo Stato patrimoniale esprime la *consistenza patrimoniale* dell'Ente confrontandola con l'anno precedente ed è redatto secondo gli schemi allegati dal D. Lgs. n. 118/11 – Allegato n.10 – Rendiconto della gestione.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

7. L'Ente, in sede di Relazione di *inizio* e *fine* mandato, pubblica idoneo documento contabile volto alla valorizzazione della consistenza patrimoniale iniziale e finale basata sui rispettivi ultimi rendiconti approvati.
8. In sede di Conto del Bilancio, il piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio ha il compito di evidenziare gli scostamenti tra i risultati attesi e quelli raggiunti.
9. La Relazione sulla gestione ha il compito di illustrare i principali accadimenti aziendali propri dell'esercizio oggetto di analisi.

## **Art. 46**

### **Modalità di applicazione della contabilità economica**

1. Il Servizio finanziario applica la contabilità generale e analitica, a partita doppia, nell'ambito della contabilità armonizzata delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D. Lgs. 118/2011.
2. I beni e le altre voci del Conto del patrimonio sono dettagliatamente riportati nell'Inventario con l'indicazione, per ciascun cespite ammortizzabile, del valore iniziale, delle quote di ammortamento annuali e del valore residuo.

## **Art. 47**

### **Il Bilancio consolidato**

1. Il Bilancio consolidato ha la funzione di identificare la ricchezza prodotta dal Gruppo Amministrazione Pubblica, per il tramite dell'aggregazione ponderata dei dati di Bilancio delle diverse entità economiche che costituiscono il gruppo.
2. L'Ente verifica, sulla base delle disposizioni normative e dei principi contabili vigenti, l'esistenza dei presupposti che rendono necessaria la redazione del Bilancio consolidato
3. Il Servizio finanziario provvede a redigere il Bilancio consolidato del Comune e dei propri organismi esterni secondo le norme e i principi contabili vigenti; a tal fine il



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

Responsabile del Servizio finanziario può richiedere direttamente dati e informazioni e avvalersi, sotto il profilo consultivo, dell'Organo di revisione.

4. Ai fini della predisposizione del Bilancio consolidato, l'Ente, con deliberazione della Giunta comunale, approva due distinti elenchi concernenti:
  - a) gli Enti, le Aziende e le Società che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.), in applicazione dei principi contabili vigenti, evidenziando gli Enti, le Aziende e le Società che, a loro volta, sono a capo di un gruppo di amministrazioni pubbliche o di imprese;
  - b) gli Enti, le Aziende e le Società rientranti nel perimetro di consolidamento del Bilancio consolidato.
5. L'Ente locale, tramite una deliberazione della Giunta comunale approva il progetto di Bilancio consolidato in tempo utile per sottoporre il medesimo al parere dell'Organo di revisione e all'esame del Consiglio comunale entro **il 30 settembre dell'anno successivo**.
6. L'Ente allega al Bilancio consolidato la Relazione sulla gestione, comprendente la Nota integrativa, da redigere secondo le indicazioni proprie del punto 5 del principio contabile applicato concernente il Bilancio consolidato, allegato 4/4 al Decreto Legislativo 118/11.

## **Art. 48**

### **Le relazioni di inizio e fine mandato**

1. Il Responsabile del Servizio finanziario provvede a redigere la Relazione di *inizio* e di *fine* mandato per la parte di propria competenza, specificando la situazione finanziaria economico – patrimoniale, con particolare riguardo all'indebitamento e agli altri vincoli di finanza pubblica.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

2. La Relazione di cui al comma precedente è inoltrata in tempo utile al Segretario comunale per il suo completamento e sottoscrizione nei termini di Legge.
3. La Relazione di cui ai commi precedenti è sottoscritta da Sindaco, sottoposta al parere dell'Organo di revisione e quindi pubblicata nel sito istituzionale del Comune nei termini di Legge.
4. La Relazione di fine mandato ha il compito di rendere pubblica l'attività svolta dall'Ente locale nel corso del mandato elettorale.
5. Nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale, la tempistica di sottoscrizione della relazione dovrà essere coerente con il disposto dell'articolo 53, comma 3 del T.U.E.L..





Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

**CAPO VIII**

## **IL SERVIZIO DI TESORERIA**

### **Art. 49**

#### **L'affidamento del servizio di tesoreria**

1. L'affidamento del servizio di Tesoreria è effettuato con le modalità previste dalla legislazione vigente.
2. Qualora siano motivati la convenienza e il pubblico interesse, il servizio può essere affidato in regime di proroga al Tesoriere in carica per un periodo di tempo non superiore a quello dell'originario affidamento.

### **Art. 50**

#### **I rapporti tra Tesoriere e comune**

1. La Tesoreria tiene i rapporti con il Comune per il tramite del Responsabile del Servizio finanziario, favorendo l'impiego di tecnologie informatiche.

### **Art. 51**

#### **Le attività connesse alla riscossione delle entrate**

1. Per ogni somma riscossa, il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico.
2. Il Tesoriere concorda preventivamente con il Responsabile del Servizio finanziario i modelli necessari per il rilascio delle quietanze di riscossione favorendo l'utilizzo delle tecnologie informatiche.
3. Le entrate riscosse dal Tesoriere devono essere registrate nel registro di cassa nel giorno stesso della riscossione.
4. Le operazioni di riscossione eseguite dovranno essere comunicate al Servizio finanziario quotidianamente con appositi elenchi.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

5. La prova documentale delle riscossioni deve essere messa a disposizione a richiesta del Responsabile del Servizio finanziario del comune.

## **Art. 52**

### **I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali**

1. I depositi cauzionali, per spese contrattuali e d'asta sono accertati dal Tesoriere a semplice richiesta dei presentatori.
2. I depositi di terzi sono custoditi dal Tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine del comune, comunicato per iscritto e sottoscritto dal Responsabile del Servizio finanziario.

## **Art. 53**

### **Anticipazioni di Tesoreria**

1. Il Tesoriere è tenuto a disporre anticipazioni di Tesoreria nei limiti previsti dalla normativa vigente.
2. L'anticipazione viene utilizzata di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.
3. Il Tesoriere è tenuto, di propria iniziativa, al rientro immediato delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.

## **Art. 54**

### **Le verifiche di cassa**

1. Il Responsabile del Servizio finanziario può eseguire, in qualsiasi momento, verifiche di cassa sulla gestione del Tesoriere.
2. L'Organo di revisione effettua con periodicità trimestrale le verifiche di cassa.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

3. A ogni cambiamento del Sindaco, si provvede a una verifica straordinaria della cassa a cura del Sindaco uscente e del Sindaco subentrante, nonché del Segretario comunale, del Responsabile del Servizio finanziario e dell'Organo di revisione, **entro tre mesi** dall'elezione del nuovo Sindaco e, la stessa, deve fare riferimento ai dati di cassa risultanti alla data delle elezioni comunali.
4. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti che dia evidenza del saldo di cassa risultante, sia dalla contabilità dell'Ente, che da quella del Tesoriere, con le opportune riconciliazioni.



Touring Club Italiano



# Comune di Soave

*Provincia di Verona*

**CAPO IX**

## **LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

### **Art. 55**

#### **L'Organo di revisione**

1. La revisione della gestione economico finanziaria è affidata, in attuazione del disposto dell'art. 234 del T.U.E.L..
2. L'Organo di revisione può svolgere funzioni di controllo interno, svolge la revisione economico-finanziaria ed impronta la propria attività al criterio inderogabile della indipendenza funzionale.
3. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organo di revisione può avvalersi delle collaborazioni di cui all'art. 239, c. 4, del T.U.E.L..
4. La nomina dei membri dell'Organo di revisione avviene con le modalità previste dalla normativa vigente *ratione temporis*. A tal fine il Responsabile del Servizio finanziario provvede ad informare il Prefetto della scadenza dell'Organo di Revisione o delle dimissioni o cessazione dall'incarico di un suo componente nei termini di Legge.
5. Tutte le riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni assunte dall'Organo di revisione devono risultare da appositi verbali.
6. L'Organo di revisione, nell'espletamento del proprio mandato, si ispira ai principi stabiliti dal rispettivo Ordine Professionale e uniforma la sua azione di indirizzo e di impulso, di cooperazione ed assistenza, di verifica e controllo, per conseguire la migliore efficacia, efficienza, economicità e produttività dell'azione del Comune.
7. Su richiesta del Sindaco l'Organo di revisione può essere chiamato a esprimere il proprio parere su specifici atti e a riferire al Consiglio comunale su specifici argomenti.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

8. L'Organo di revisione si riunisce almeno una volta ogni tre mesi, prescindendo da qualsiasi forma di convocazione.
9. Per l'espletamento dei compiti, l'Organo di revisione di avvale del personale dell'Ente e delle strutture del Servizio finanziario.

## **Art. 56**

### **Cessazione dell'incarico di revisione**

1. Fatto salvo quanto dispone la Legge, l'Organo di revisione cessa dall'incarico se per un periodo di tempo continuativo superiore a trenta giorni viene a trovarsi, per qualsiasi causa, nell'impossibilità di svolgere l'incarico.



Touring Club Italiano



# *Comune di Soave*

*Provincia di Verona*

**CAPO X**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 57**

#### **Abrogazione di norme**

1. È espressamente abrogato il precedente Regolamento di contabilità del Comune di Soave approvato con deliberazione del Consiglio comunale del 22 ottobre 1998, n. 73.
2. Sono abrogate tutte le altre norme regolamentari in contrasto con il presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
4. Ai fini dell'accessibilità di cui al D. Lgs. 33/2013, il presente Regolamento viene pubblicato nel sito web del Comune di SOAVE, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.
5. Il Presente Regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria, nella materia.