REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

COMUNE DI VALLEFOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 31/05/2016

SOMMARIO

CAPO I ASPETTI GENERALI

TITOLO 1. FINALITÀ E CONTENUTO 9

art. 1. Oggetto e scopo del regolamento 9

TITOLO 2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO 9

art. 2. Il Responsabile del Servizio finanziario 9

art. 3. Parere di regolarità contabile 10

art. 4. Visto di copertura finanziaria 10

TITOLO 3. COMPETENZE IN MATERIA FINANZIARIA E CONTABILE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI 10

art. 5. Responsabili dei settori 10

art. 6. Competenze dei Responsabili dei settori 10

CAPO II PROGRAMMAZIONE

TITOLO 1. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 12

art. 7. Programmazione 12

art. 8. Allegati al bilancio di previsione finanziario 12

art. 9. Pubblicazione degli strumenti di programmazione 13

art. 10. Certificazione al bilancio di previsione finanziario 13

art. 11. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria 13

TITOLO 2. DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 13

art. 12. Documento unico di programmazione 13

art. 13. Verifica della coerenza delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale con il DUP *(TUEL - art. 170, comma 7)* 14

TITOLO 3. BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 14

art. 14. Finalità e struttura del Bilancio di previsione 14

art. 15. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 1/6 - Fondo di riserva 15

art. 16. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 2/6 - Fondo di riserva di cassa 15

art. 17. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 3/6 - Fondo per crediti di dubbia esigibilità 15

art. 18. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 4/6 - Fondi per spese potenziali 16

art. 19. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 5/6 – Utilizzo di eventuale avanzo di amministrazione presunto 16

art. 20. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 6/6 – Ripiano di eventuale disavanzo di amministrazione presunto 16

art. 21. Approvazione dello schema della delibera del Bilancio di Previsione 17

art. 22. Presentazione emendamenti *(vedi TUEL - art. 174, comma 2)* 17

art. 23. Approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 17

TITOLO 4. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 17

art. 24. Piano Esecutivo di Gestione 17

TITOLO 5. PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO 18

art. 25. Funzione del Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio 18
art. 26. Modalità di redazione 19
TITOLO 6. VARIAZIONI DI BILANCIO DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....19
art. 27. Variazioni di bilancio da parte del Consiglio comunale.....19
art. 28. Verifica della quota di avanzo di amministrazione vincolato previsto nel bilancio di previsione approvato prima del 31 gennaio 20
art. 29. Utilizzo dell'avanzo di amministrazione nelle variazioni di bilancio ..20
TITOLO 7. VARIAZIONI DI BILANCIO E DI PEG DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE 21
art. 30. Variazioni di bilancio da parte della Giunta comunale 21
art. 31. Variazioni di PEG da parte della Giunta comunale.....21
TITOLO 8. VARIAZIONI DI PEG DA PARTE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI 22
art. 32. Variazione di PEG da parte dei Responsabili dei settori 22
TITOLO 9. PROSPETTO ESPLICATIVO DEL PRESUNTO RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (allegato al bilancio di previsione) 22
art. 33. Funzione 22
art. 34. Modalità di redazione 22
TITOLO 10. PROSPETTO CONCERNENTE LA COMPOSIZIONE, PER MISSIONI E PROGRAMMI, DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (allegato al bilancio di previsione).....23
art. 35. Modalità di redazione 23
TITOLO 11. PROSPETTO CONCERNENTE LA COMPOSIZIONE DEL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ' (allegato al bilancio di previsione).....23
art. 36. Funzione 23
art. 37. Modalità di redazione 23
TITOLO 12. PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO (allegato al bilancio di previsione) 23
art. 38. Funzione 23
art. 39. Modalità di redazione 23
TITOLO 13. PROSPETTO DELLE SPESE PREVISTE PER L'UTILIZZO DI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA PARTE DI ORGANISMI COMUNITARI (allegato al bilancio di previsione).....23
art. 40. Modalità di redazione 23
TITOLO 14. PROSPETTO DELLE SPESE PREVISTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLE REGIONI (allegato al bilancio di previsione).....23
art. 41. Modalità di redazione 23
TITOLO 15. NOTA INTEGRATIVA (allegato al bilancio di previsione).....23
art. 42. Funzione 23
art. 43. Modalità di redazione 24
TITOLO 16. RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI (allegato al bilancio di previsione).....24
art. 44. Funzione 24
TITOLO 17. DELIBERAZIONE CON LA QUALE IL COMUNE HA VERIFICATO LA QUANTITÀ E LA QUALITÀ' DI AREE E FABBRICATI DA DESTINARSI ALLA RESIDENZA, ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TERZIARIE 24
art. 45. Modalità di redazione 24

TITOLO 18. DELIBERAZIONI CON LE QUALI SONO DETERMINATI, PER L'ESERCIZIO SUCCESSIVO, LE TARIFFE, LE ALIQUOTE DI IMPOSTA E LE EVENTUALI MAGGIORI DETRAZIONI, LE VARIAZIONI DEI LIMITI DI REDDITO PER I TRIBUTI LOCALI E PER I SERVIZI LOCALI, NONCHÉ PER I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, I TASSI DI COPERTURA IN PERCENTUALE DEL COSTO DI GESTIONE DEI SERVIZI STESSI (allegati al bilancio di previsione) 24

art. 46. Modalità di redazione 24

TITOLO 19. TABELLA RELATIVA AI PARAMETRI DI RISCONTRO DELLA SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE PREVISTA DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI (allegato al bilancio di previsione) 24

art. 47. Funzione 24

TITOLO 20. PROSPETTO OBBLIGATORIO CONTENENTE LE PREVISIONI DI COMPETENZA TRIENNALI PER LA VERIFICA DEL SALDO DI FINANZA PUBBLICA (allegato al bilancio di previsione)..... 25

art. 48. Funzione 25

TITOLO 21. ESERCIZIO PROVVISORIO..... 25

art. 49. Avvio dell'esercizio provvisorio e modalità di gestione 25

art. 50. Utilizzo dell'avanzo di amministrazione presunto durante l'esercizio provvisorio..... 26

TITOLO 22. GESTIONE PROVVISORIA 26

art. 51. Avvio della gestione provvisoria e modalità di gestione 26

CAPO III GESTIONE DEL BILANCIO

TITOLO 1. GESTIONE DEL BILANCIO 26

art. 52. Programmazione 26

TITOLO 2. ENTRATE 27

art. 53. Fasi dell'entrata 27

art. 54. Accertamento dell'entrata e relativa imputazione contabile 27

art. 55. Riscossione 28

art. 56. Versamento 29

art. 57. Recupero crediti 29

TITOLO 3. SPESE 29

art. 58. Fasi della spesa 29

art. 59. Impegno della spesa 29

art. 60. Liquidazione della spesa 30

art. 61. Ordinazione 31

art. 62. Pagamento 31

TITOLO 4. UTILIZZO DI ENTRATE VINCOLATE 31

art. 63. Utilizzo di entrate vincolate 31

TITOLO 5. GESTIONE DEI FONDI 32

art. 64. Utilizzo del Fondo di Riserva 32

art. 65. Utilizzo del Fondo di Riserva di Cassa 32

art. 66. Utilizzo dei fondi per spese potenziali 32

art. 67. Adeguamento del Fondo per crediti di dubbia esigibilità *(vedi all. n. 4/2 – punto 3.3)* 32

TITOLO 6. GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI 33

art. 68. Fonti di finanziamento degli investimenti 33
art. 69. Copertura contabile degli investimenti.....33
art. 70. Finanziamento di opere pubbliche.....34
TITOLO 7. GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO.....34
art. 71. Ricorso all'indebitamento 34
art. 72. Ulteriori vincoli per la contrazione di muti con altri enti diversi da Cassa e depositi e prestiti o Istituto per il credito sportivo e per il ricorso di altre forme di indebitamento 35
art. 73. Ulteriori vincoli per l'attivazione di prestiti obbligazionari.....35
art. 74. Ulteriori vincoli per la contrazione di aperture di credito 36
art. 75. Delegazione di pagamento a garanzia di mutui e prestiti 36
art. 76. Rilascio di fidejussione a garanzia di mutui e prestiti 36
TITOLO 8. RICONOSCIMENTO DI EVENTUALI DEBITI FUORI BILANCIO 37
art. 77. Riconoscimento di debiti fuori bilancio 37
TITOLO 9. OPERAZIONI DI SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 38
art. 78. Salvaguardia degli equilibri di bilancio.....38

CAPO IV RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DELLA GESTIONE

TITOLO 1. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE 39
art. 79. Attività propedeutiche alla redazione del rendiconto della gestione .39
art. 80. Rendiconto della gestione 40
art. 81. Modalità di formazione del rendiconto.....41
art. 82. Pubblicazione del rendiconto della gestione 41
art. 83. Trasmissione del rendiconto alla corte dei conti – sezione enti locali41
art. 84. Invio dei conti giudiziali alla Corte dei conti 41
art. 85. Certificazione al rendiconto della gestione 41
TITOLO 2. CONTO DEL BILANCIO.....41
art. 86. Funzione del conto del bilancio 41
art. 87. Modalità di redazione 42
TITOLO 3. CONTO ECONOMICO.....42
art. 88. Funzione del conto economico.....42
art. 89. Modalità di redazione 42
TITOLO 4. STATO PATRIMONIALE.....42
art. 90. Funzione dello Stato patrimoniale 42
art. 91. Modalità di redazione 42
TITOLO 5. PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE (allegato al rendiconto di gestione) 43
art. 92. Risultato contabile di amministrazione 43
art. 93. Avanzo di amministrazione 43
art. 94. Disavanzo di amministrazione.....43
art. 95. Modalità di redazione 44
TITOLO 6. PROSPETTO CONCERNENTE LA COMPOSIZIONE, PER MISSIONI E PROGRAMMI, DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (allegato al rendiconto di gestione) 44

art. 96. Modalità di redazione 44

TITOLO 7. PROSPETTO CONCERNENTE LA COMPOSIZIONE DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (allegato al rendiconto di gestione) 44

art. 97. Modalità di redazione 44

TITOLO 8. PROSPETTO DEGLI ACCERTAMENTI PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE (allegato al rendiconto di gestione) 45

art. 98. Modalità di redazione 45

TITOLO 9. PROSPETTO DEGLI IMPEGNI PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI (allegato al rendiconto di gestione) 45

art. 99. Modalità di redazione 45

TITOLO 10. TABELLA DIMOSTRATIVA DEGLI ACCERTAMENTI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO IN CORSO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI AGLI ESERCIZI SUCCESSIVI (allegato al rendiconto di gestione) 45

art. 100. Modalità di redazione 45

TITOLO 11. TABELLA DIMOSTRATIVA DEGLI IMPEGNI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO IN CORSO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI AGLI ESERCIZI SUCCESSIVI (allegato al rendiconto di gestione) 45

art. 101. Modalità di redazione 45

TITOLO 12. PROSPETTO RAPPRESENTATIVO DEI COSTI SOSTENUTI PER MISSIONE (allegato al rendiconto di gestione) 45

art. 102. Modalità di redazione 45

TITOLO 13. PROSPETTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER L'UTILIZZO DI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA PARTE DI ORGANISMI COMUNITARI E INTERNAZIONALI (allegato al rendiconto di gestione) 45

art. 103. Modalità di redazione 45

TITOLO 14. PROSPETTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLE REGIONI (allegato al rendiconto di gestione) 45

art. 104. Modalità di redazione 45

TITOLO 15. PROSPETTO DEI DATI SIOPE (allegato al rendiconto di gestione) 45

art. 105. Modalità di redazione 45

TITOLO 16. ELENCO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI PROVENIENTI DAGLI ESERCIZI ANTERIORI A QUELLO DI COMPETENZA, DISTINTAMENTE PER ESERCIZIO DI PROVENIENZA E PER CAPITOLO (allegato al rendiconto di gestione) 46

art. 106. Funzione 46

art. 107. Residui attivi 46

art. 108. Residui passivi 46

TITOLO 17. ELENCO DEI CREDITI INESIGIBILI, STRALCIATI DAL CONTO DEL BILANCIO, SINO AL COMPIMENTO DEI TERMINI DI PRESCRIZIONE (allegato al rendiconto di gestione) 46

art. 109. Funzione 46

TITOLO 18. RELAZIONE SULLA GESTIONE DELLA GIUNTA COMUNALE (allegato al rendiconto di gestione) 46

art. 110. Funzione 46

TITOLO 19. RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI (allegato al rendiconto di gestione) 47

art. 111. Funzione 47

TITOLO 20. TABELLA DEI PARAMETRI DI RISCONTRO DELLA SITUAZIONE DI DEFICITARIETÀ STRUTTURALE (allegato al rendiconto di gestione) 47

art. 112. Funzione e modalità di gestione 47

TITOLO 21. PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI DI BILANCIO (allegato al rendiconto di gestione) 47

art. 113. Funzione 47

art. 114. Modalità di redazione 47

TITOLO 22. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO....47

art. 115. Bilancio consolidato di gruppo....47

art. 116. Definizione di "gruppo amministrazione pubblica" *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 2)*....48

art. 117. Approvazione degli elenchi per l'individuazione del "gruppo amministrazione pubblica" e dei suoi componenti da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 3.1 e 3.2)*....48

art. 118. Comunicazioni ai componenti del "gruppo amministrazione pubblica" da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 3.2)*....48

art. 119. Tempi di trasmissione dei bilanci da parte dei componenti del "gruppo amministrazione pubblica" da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 3.2)*....49

art. 120. Modalità di formazione del bilancio consolidato 49

art. 121. Pubblicazione del bilancio consolidato 49

CAPO V AGENTI CONTABILI

TITOLO 1. AGENTI CONTABILI 49

art. 122. Definizione di agenti contabili....49

TITOLO 2. TESORIERE E SERVIZIO DI TESORERIA 49

art. 123. Definizione di tesoriere....49

art. 124. Oggetto del servizio di tesoreria....50

art. 125. Affidamento del servizio 50

art. 126. Obblighi del tesoriere verso l'ente 50

art. 127. Obblighi del Comune verso il tesoriere....51

art. 128. Contabilità del servizio di tesoreria....51

art. 129. Depositi cauzionali *(vedi TUEL - art. 225, comma 2 e comma3)*....52

art. 130. Anticipazione di tesoreria 52

art. 131. Conto del tesoriere....52

TITOLO 3. ECONOMO COMUNALE E SERVIZIO DI ECONOMATO 53

art. 132. Definizione di economo comunale....53

art. 133. Oggetto del servizio di economato 53

art. 134. Definizione di spese economali e modalità di gestione 53

art. 135. Individuazione delle entrate dirette gestite dall'economo e modalità di gestione....53

art. 136. Custodia di valori e modalità di gestione 54

art. 137. Affidamento del servizio di economato....54

art. 138. Fondo economale....54

art. 139. Obblighi, vigilanza e responsabilità 55

art. 140. Rendicontazione delle spese 55
TITOLO 4. RISCUOTITORI DIRETTI E SERVIZI IN GESTIONE 55
art. 141. Definizione dei riscuotitori diretti.....55
art. 142. Oggetto dei servizi dei riscuotitori diretti.....55
art. 143. Affidamento del servizio 55
art. 144. Gestione delle riscossioni dirette.....55
art. 145. Obblighi, vigilanza e responsabilità 56
art. 146. Rendicontazione delle spese 56
TITOLO 5. CONSEGNATARI DEI BENI 56
art. 147. Inventario *(vedi TUEL – art. 230, comma 7)*.....56
art. 148. Definizione di consegnatari dei beni.....56
art. 149. Gestione dell'inventario relativo al patrimonio immobiliare.....57
art. 150. Gestione degli inventari relativi al patrimonio mobiliare dell'ente 58
art. 151. Gestione dell'inventario unico dei beni dell'ente.....58
art. 152. Beni mobili non inventariabili.....58
art. 153. Obblighi dei consegnatari dei beni 59

CAPO VI COLLEGIO DEI REVISORI E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

TITOLO 1. COLLEGIO DEI REVISORI.....59
art. 154. Nomina del Collegio dei revisori.....59
art. 155. Durata dell'incarico.....60
art. 156. Individuazione dei nominativi dell'organo di revisione da eleggere ..60
art. 157. Cessazione, revoca, decadenza e sostituzione del revisore 60
art. 158. Limiti all'affidamento dell'incarico 61
art. 159. Funzioni del Collegio dei revisori.....61
art. 160. Parere sulle variazioni di bilancio 62
art. 161. Compenso dei revisori 62

CAPO VI DISPOSIZIONE FINALI

art. 162. Entrata in vigore e diffusione.....63

CAPO I – ASPETTI GENERALI

TITOLO 1. FINALITÀ E CONTENUTO

art. 1. Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento è adottato in applicazione dell'art. 152 del decreto legislativo n. 267/2000, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", e successive modifiche ed integrazioni (d'ora in poi TUEL) e dello Statuto del Comune.
2. L'Ente applica i principi contabili stabiliti dal TUEL ed i seguenti principi contabili che costituiscono parte integrante del decreto legislativo n. 118/2011 e seguenti modifiche ed integrazioni (d'ora in poi D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.) garantiscono il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione europea:
   a. Principio della programmazione (d'ora in poi all. n. 4/1);
   b. Principio della contabilità finanziaria (d'ora in poi all. n. 4/2);
   c. Principio della contabilità economico-patrimoniale (d'ora in poi all. n. 4/3);
   d. Principio del bilancio consolidato (d'ora in poi all. n. 4/4).
3. Nel caso dell'entrata in vigore di norme in contrasto con le disposizioni del presente regolamento, per il criterio gerarchico delle fonti del diritto, prevale nel contrasto il contenuto della fonte normativa di grado più elevato.

TITOLO 2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

art. 2. Il Responsabile del Servizio finanziario

1. La gestione dell'attività finanziaria disciplinata dal presente regolamento è affidato al servizio finanziario, o di ragioneria o qualificazione corrispondente, individuato nel regolamento degli uffici e dei servizi dell'ente (d'ora in poi servizio finanziario). *(vedi TUEL – art. 153, comma 1)*
2. A capo del servizio finanziario è posto il Responsabile del servizio finanziario. *(vedi TUEL – art. 153, comma 1)*
3. L'incarico di Responsabile del servizio finanziario è attribuito a tempo determinato dal Sindaco, per una durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco (*vedi TUEL – art. 50, comma 10 e art. 109, comma 1*).
4. Il Vice-responsabile del servizio finanziario, se presente, sostituisce in via generale il Responsabile del servizio finanziario in caso di sua assenza o impedimento; in caso di contemporanea assenza di entrambi i funzionari suindicati, il Responsabile del servizio finanziario è sostituito dal Segretario generale (*vedi TUEL – art. 152, comma 3 e art. 153, comma3)*.
5. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia e nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica. *(vedi TUEL – art. 153, comma 4)*
6. Il Responsabile del servizio finanziario è preposto all'esercizio delle seguenti funzioni:
   a. coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'ente; *(vedi TUEL – art. 153, comma 1)*
   b. verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio di previsione; *(vedi TUEL – art. 153, comma 4)*
   c. verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese; *(vedi TUEL – art. 153, comma 4)*
   d. regolare tenuta della contabilità economico-patrimoniale; *(vedi TUEL – art. 153, comma 4)*
   e. salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica; *(vedi TUEL – art. 153, comma 4)*

f. *tenuta dei rapporti con gli agenti contabili; (vedi TUEL – TITOLO V e TITOLO VI)*

g. *tenuta dei rapporti con il Collegio dei revisori. (vedi TUEL – TITOLO VII)*

7. Di rilievo, nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile del servizio finanziario deve:
   a. esprimere il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione *(vedi TUEL – Art. 49, comma 1)*;
   b. apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni comportanti impegno di spesa *(vedi TUEL – art. 153, comma 5, e art. 183, comma 7)*;

art. 3. Parere di regolarità contabile

1. Il parere di regolarità contabile presuppone un controllo contabile effettuato dal Responsabile del servizio finanziario nella fase preventiva della formazione delle proposte di deliberazione. *(vedi TUEL - art. 147-bis, comma 1)*
2. Il parere di regolarità contabile è un'attestazione rilasciata dal Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile di una proposta di deliberazione, e delle relative proposte di emendamento, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. *(vedi TUEL – art. 49, comma1, e art. 153, comma 5)*
3. Il parere di regolarità contabile è apposto dal Responsabile del servizio finanziario **entro 10 giorni** dal ricevimento delle proposte di deliberazione. *(vedi TUEL - art. 153, comma 5)*
4. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio ma non vincolante: nel caso in cui la Giunta comunale o il Consiglio comunale decidesse di non conformarsi ad un parere contrario, può comunque farlo ma solo dandone adeguata motivazione nel testo della deliberazione. *(vedi TUEL – art. 49, comma 4)*

art. 4. Visto di copertura finanziaria

1. Il visto di copertura finanziaria presuppone un controllo contabile effettuato dal Responsabile del servizio finanziario nella fase preventiva della formazione delle determinazioni dei Responsabili dei settori che comportano un impegno di spesa. *(vedi TUEL - art. 147-bis, comma 1)*
2. I provvedimenti soggetti a copertura finanziaria diventano esecutivi solo con l'apposizione del visto di regolarità contabile che attesta la copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata. *(vedi TUEL - art. 183, comma 7 e art. 153, comma 5)*
3. Il visto di copertura finanziaria è apposto dal Responsabile del servizio finanziario **entro 10 giorni** dal ricevimento delle determinazioni dei responsabili dei settori. *(vedi TUEL - art. 153, comma 5)*

TITOLO 3. COMPETENZE IN MATERIA FINANZIARIA E CONTABILE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI

art. 5. Responsabili dei settori

1. I Responsabili dei settori, o qualificazione corrispondente assegnata dal regolamento degli uffici e dei servizi del Comune, sono i funzionari che hanno ricevuto un incarico dirigenziale attraverso un decreto motivato del Sindaco. *(vedi TUEL - art. 109 e art. 110)*

art. 6. Competenze dei Responsabili dei settori

1. Nei limiti delle funzioni ad essi attribuiti, ai Responsabili dei settori compete:
   a. la trasmissione dell'idonea documentazione, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili, degli accertamenti di competenza, almeno **dieci giorni** prima della scadenza del credito; *(vedi TUEL - art. 179, comma 3)*

b. la trasmissione al Responsabile del servizio finanziario delle determinazioni di competenza che comportino impegni di spesa per l'apposizione del visto di regolarità contabile; *(vedi TUEL - art. 183, comma 7 e 9)*

c. l'accertamento in via preventiva del programma dei pagamenti conseguenti agli impegni di spesa assunti, di modo tale che sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi. La violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi. *(vedi TUEL - art. 183, comma 8)*

d. la liquidazione delle spese di propria competenza e la trasmissione dei relativi documenti al servizio finanziario; *(vedi TUEL - art. 184, comma 2 e 3)*

e. la partecipazione al controllo sugli equilibri finanziari, secondo le rispettive responsabilità, sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario; *(vedi TUEL - art. 147-quinquies, comma 1)*

f. la tenuta degli inventari dei beni in custodia ed il supporto al servizio finanziario per la tenuta dell'inventario generale dei beni dell'ente, nel rispetto della normativa vigente. *(vedi TUEL - art. 230, comma 7)*

2. I Responsabili dei settori, nel caso in cui ritengano necessaria una modifica della dotazioni assegnate per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione, ne propongono la modifica. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dalla Giunta comunale. *(vedi TUEL - art. 177)*

3. Al fine di favorire il conseguimento degli obiettivi assegnati, con proprio provvedimento, il Responsabile del settore Finanziario, si richiesta dei responsabili di settore, può effettuare per ciascuno degli esercizi del bilancio:

   a. le variazioni compensative del Piano Esecutivo di Gestione, fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti, e ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta comunale;

   b. le variazioni di bilancio fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati, in termini di competenza e di cassa, escluse quelle previste dall'art. 3, comma 5, del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. Le variazioni di bilancio riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato sono comunicate trimestralmente alla Giunta comunale;

   c. le variazioni di bilancio riguardanti l'utilizzo della quota vincolata del risultato di amministrazione derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate, in termini di competenza e di cassa, secondo le modalità previste dall'art. 187, comma 3-quinquies;

   d. le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'ente;

   e. le variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni, compresa l'istituzione di tipologie e programmi, riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto di terzi. *(vedi TUEL - art. 175, comma 5-quater e comma 5 quinquies)*

CAPO II – PROGRAMMAZIONE

TITOLO 1. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

art. 7. Programmazione

1. Costituiscono strumenti di programmazione:
   a. il Documento Unico di Programmazione e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione;
   b. il Bilancio di previsione finanziario;
   c. il Piano Esecutivo di Gestione;
   d. il Piano degli indicatori di bilancio;
   e. le variazioni di bilancio da parte del Consiglio comunale;
   f. le variazioni di bilancio e del Piano Esecutivo di Gestione da parte della Giunta comunale;
   g. le variazioni del Piano Esecutivo di Gestione da parte dei Responsabili dei settori. *(vedi all. n. 4/1 - punto 4.2)*
2. I valori monetari contenuti in tutti i documenti di programmazione sono espressi con riferimento ai periodi ai quali si riferiscono, tenendo conto del tasso di inflazione programmato. *(vedi TUEL- art. 173, comma 1)*

art. 8. Allegati al bilancio di previsione finanziario

1. Gli allegati al bilancio di previsione finanziario sono:
   a. il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione;
   b. il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
   c. il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
   d. il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento;
   e. il prospetto delle spese previste per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
   f. il prospetto delle spese previste per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
   g. la nota integrativa;
   h. la relazione del Collegio dei revisori dei conti;
   i. l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato deliberati e relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, dei rendiconti e dei bilanci consolidati delle unioni di comuni e dei soggetti considerate nel gruppo "amministrazione pubblica" di cui al principio applicato del bilancio consolidato allegato al D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i., relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce. Tali documenti contabili sono allegati al bilancio di previsione qualora non integralmente pubblicati nei siti internet indicati nell'elenco;
   j. la deliberazione, da adottare prima dell'approvazione del bilancio, con la quale il Comune ha verificato la quantità e la qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie, che potranno essere ceduti in proprietà o in diritto di superficie, insieme ai prezzi di cessione stabiliti per ciascun tipo di area o di fabbricato;
   k. le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe le aliquote di imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi;
   l. la tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale prevista dalle disposizione vigenti;

m. prospetto obbligatorio contenente le previsioni di competenza triennali per la verifica del saldo di finanza pubblica. *(vedi TUEL - art. 172, comma 1 &i legge 208/2015 - art 1 da comma 707 a 750))*

2. Costituiscono elementi da indicare in bilancio di previsione i seguenti elementi:
   a. indicazione del limite massimo delle spese per incarichi di collaborazione. *(vedi legge n. 244/2077 e s.m.i. - art. 3, comma 55)*
3. Non costituiscono invece allegati al bilancio di previsione, anche se i loro contenuti devono essere coerenti con i documenti programmatori del Comune, i seguenti documenti:
   a. nota degli oneri stimati derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata; *(vedi decreto legge n.112/2008, così come convertito dalla Legge n. 133/2008 e s.m.i. – art. 62)*
   b. piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari; *(vedi decreto legge n.112/2008, così come convertito dalla Legge n. 133/2008 e s.m.i. – art. 58)*
   c. programma biennale degli acquisti di beni e servizi; *(vedi D. Lgs. n. 50/2016 - art. 21)*
   d. programma triennale delle opere pubbliche; *(vedi D. Lgs. n. 50/2016 - art. 21)*
   e. piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento. *(vedi legge n. 244/2007 - art. 2 da comma 594 a comma 599)*

art. 9. Pubblicazione degli strumenti di programmazione

1. Il bilancio di previsione, il Piano Esecutivo di Gestione, le variazioni del bilancio di previsione, il Piano degli indicatori di bilancio, il bilancio di previsione assestato ed Piano Esecutivo di Gestione assestato sono pubblicati nel sito internet del Comune. *(vedi TUEL – art. 174, comma 4 & D. Lgs. n. 118/2011 s.m.i. – art. 18-bis)*

art. 10. Certificazione al bilancio di previsione finanziario

1. Il Comune è tenuto a redigere apposita certificazione sui principali dati del bilancio di previsione e a trasmetterli al Ministero dell'interno. *(vedi TUEL - art. 161, comma 1)*
2. La certificazione è firmata dal Segretario generale, dal Responsabile del servizio finanziario e dai componenti del Collegio dei revisori. *(vedi TUEL - art. 161, comma 2)*
3. Le modalità per la struttura, la redazione, nonché la data di scadenza per la trasmissione delle certificazioni sono stabilite con decreto del Ministero dell'interno, previo parere dell'A.n.c.i. e dell'U.p.i., da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. *(vedi TUEL - art. 161, comma 3)*

art. 11. Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria. *(vedi TUEL - art. 163, comma 1)*

TITOLO 2. DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

art. 12. Documento unico di programmazione

1. Il Documento Unico di Programmazione (d'ora in poi DUP) ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente. *(vedi TUEL – art. 170, comma 2)*
2. Il DUP costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione. *(vedi TUEL – art. 170, comma 5)*
3. Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. *(vedi TUEL – art. 151, comma 2 e art. 170, comma 3)*

4. Il DUP è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL – art. 170, comma 4)*
5. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta comunale presenta al Consiglio comunale il DUP per le conseguenti deliberazioni. *(vedi TUEL – art. 170, comma 1)*
6. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta comunale presenta al Consiglio comunale la nota di aggiornamento del DUP. *(vedi TUEL – art. 170, comma 1)*

art. 13. Verifica della coerenza delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale con il DUP *(TUEL - art. 170, comma 7)*

1. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
2. Non sono ammissibili e procedibili, pertanto, le delibere del Consiglio comunale o della Giunta comunale che siano in contrasto con i contenuti del DUP, con riferimento in particolare ad una delle seguenti situazioni:
   a. finalità dei programmi e dei progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione;
   b. compatibilità con le previsioni delle risorse finanziarie destinate alla spesa;
   c. finanziamento dei programmi e dei progetti;
   d. compatibilità con le risorse umane e strumentali destinate a ciascun programma e progetto.
3. La verifica della coerenza degli atti con il DUP è verificata:
   a. dal Segretario generale in caso di meri atti di indirizzo, che non necessitano di pareri di regolarità tecnica e contabile;
   b. dal Responsabile del settore competente, qualora la delibera incida sull'attività amministrativa del medesimo responsabile;
   c. dal Responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto richieda anche il parere contabile.
4. L'inammissibilità di una proposta di deliberazione si verifica quando il suo contenuto è difforme o in contrasto con gli indirizzi e le finalità dei programmi approvati: l'inammissibilità della delibera sottoposta all'esame dell'organo deliberante è dichiarata, su proposta del Segretario generale, sulla base dei pareri istruttori, dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale.
5. L'improcedibilità di una proposta di deliberazione, rilevata mediante i pareri istruttori, si verifica in caso di insussistenza della copertura finanziaria o di incompatibilità tra le fonti di finanziamento e le finalità di spesa, ovvero tra le risorse disponibili (finanziarie, umane, strumentali) e quelle necessarie per l'attuazione del contenuto della deliberazione.
6. L'improcedibilità non consente che la delibera sia posta in discussione da parte del Consiglio comunale, se non dopo una modifica del DUP che renda procedibile la proposta di delibera.

TITOLO 3. BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO

art. 14. Finalità e struttura del Bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nel DUP ed attraverso il quale la Giunta comunale, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definisce la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel DUP. *(vedi all. n. 4/1 - punto 9.1)*
2. Il bilancio di previsione finanziario è redatto nel pieno rispetto dei principi riportati nell'art. 162 del TUEL e nell'allegato 1 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 162)*

3. Il bilancio di previsione finanziario è almeno triennale. *(vedi TUEL - art. 162, comma 1 e all. n. 4/1 - punto 9.1)*
4. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale. *(vedi TUEL - art. 162, comma 1 e all. n. 4/1 - punto 9.1)*
5. Il Bilancio di previsione finanziario è elaborato in termini di competenza finanziaria e di cassa con riferimento al primo esercizio e in termini di competenza finanziaria per gli esercizi successivi. *(vedi all. n. 4/1 - punto 9.4)*
6. Il Bilancio di previsione finanziario è suddiviso in previsioni di entrata e previsioni di spesa. *(vedi all. n. 4/1 - punto 9.4)*
7. Le previsioni di entrata sono classificate in:
   a. TITOLI DI ENTRATA *(liv. 1 delle entrate del piano dei conti integrato*);
   b. TIPOLOGIE *(liv. 2 delle entrate del piano dei conti integrato). (vedi TUEL - art. 165, comma 2 e all. n. 4/1 - punto 9.4)*
8. Le previsioni di spesa sono classificate in:
   a. MISSIONI *(liv. 1 finalità della spesa)*;
   b. PROGRAMMI *(liv. 2 finalità della spesa)*;
   c. TITOLI DI USCITA *(liv. 1 delle uscite del piano dei conti integrato)*. *(vedi TUEL - art. 165, comma 2 e all. n. 4/1 - punto 9.4)*
9. Il bilancio di previsione finanziario ha carattere autorizzatorio, costituendo limite, per ciascuno degli esercizi considerati:
   a. agli accertamenti e agli incassi riguardanti le accensioni di prestiti;
   b. agli impegni e ai pagamenti di spesa. Non comportano limiti alla gestione le previsioni riguardanti i rimborsi delle anticipazioni di tesoreria e le partite di giro. *(vedi TUEL - art. 164, comma 2 e art. 151, comma 4/a)*
10. Il bilancio di previsione è redatto secondo lo schema previsto dall'allegato n. 9 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. e si conclude con più quadri riepilogativi secondo gli schemi previsti dal medesimo allegato. *(vedi TUEL - art. 165, comma 1 e comma 10)*

art. 15. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 1/6 - Fondo di riserva

1. Nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del Programma "Fondo di riserva", deve essere iscritto un Fondo di riserva non inferiore allo 0,30 per cento e non superiore al 2,00 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. *(vedi TUEL - art. 166, comma 1)*
2. Il limite minimo è innalzato allo 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio nei seguenti casi:
   a. utilizzo in termini di cassa di somme vincolate;
   b. utilizzo di anticipazione di tesoreria. *(vedi TUEL - art. 166, comma 2-ter)*

art. 16. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 2/6 - Fondo di riserva di cassa

1. Nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del Programma "Fondo di riserva", deve essere iscritto un fondo di riserva non inferiore allo 0,20 per cento delle spese finali. *(vedi TUEL - art. 166, comma 2-quater)*

art. 17. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 3/6 - Fondo per crediti di dubbia esigibilità

1. Nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del Programma "Fondo crediti di dubbia esigibilità", deve essere iscritto un fondo crediti di dubbia esigibilità il cui ammontare è determinato in considerazione dell'importo degli stanziamenti di entrata di dubbia esigibilità e difficile esazione. *(vedi TUEL - art. 167, comma 1)*
2. Non sono oggetto di accantonamento:
   a. i crediti da altre amministrazioni pubbliche, in quanto destinate ad essere accertate a seguito dell'assunzione dell'impegno da parte dell'amministrazione erogante;

b. i crediti assistiti da fidejussione;
c. le entrate tributarie che sono accertate per cassa;
d. le entrate di dubbia e difficile esazione riguardanti entrate riscosse da un ente per conto di un altro ente e destinate ad essere versate all'ente beneficiario finale. *(vedi all. n. 4/2 – Esempio n. 5)*

3. L'eventuale quota del risultato di amministrazione "svincolata", sulla base della determinazione dell'ammontare definitivo del Fondo crediti di dubbia esigibilità rispetto alla consistenza dei residui attivi di fine anno, può essere destinata alla copertura dello stanziamento riguardante il Fondo crediti di dubbia esigibilità del bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello cui il rendiconto si riferisce. *(vedi all. n. 4/2 – punto 3.3)*
4. Il fondo è calcolato secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi all. n. 4/2 – Esempio n. 5)*

art. 18. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 4/6 - Fondi per spese potenziali

1. È data facoltà al Comune di stanziare nella missione "Fondi e accantonamenti", all'interno del programma "Altri fondi", ulteriori accantonamenti riguardanti passività potenziali, sui quali non è possibile impegnare e pagare. *(vedi TUEL - art. 167, comma 3)*
2. A fine esercizio, le relative economie di bilancio confluiscono nella quota accantonata del risultato di amministrazione, utilizzabili nel rispetto della normativa vigente. *(vedi TUEL - art. 167, comma 3 e art. 187, comma 3)*
3. Quando si accerta che la spesa potenziale non può più verificarsi, la corrispondente quota del risultato di amministrazione è liberata dal vincolo. *(vedi TUEL - art. 167, comma 3)*

art. 19. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 5/6 – Utilizzo di eventuale avanzo di amministrazione presunto

1. Nel caso in cui il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione evidenzi un avanzo di amministrazione, le quote del risultato presunto derivanti dall'esercizio precedente, costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati, possono essere utilizzate per le finalità cui sono destinate prima dell'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente, attraverso l'iscrizione di tali risorse, come posta a sé stante dell'entrata, nel primo esercizio del bilancio di previsione. *(vedi TUEL – art. 187, comma 3)*

art. 20. Elementi di rilievo del Bilancio di previsione 6/6 – Ripiano di eventuale disavanzo di amministrazione presunto

1. Nel caso in cui il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione evidenzi un disavanzo di amministrazione è applicato al bilancio di previsione dell'esercizio successivo. *(vedi TUEL – art. 188, comma 1-bis)*
2. Il disavanzo di amministrazione presunto può anche essere ripianato negli esercizi successivi considerati nel bilancio di previsione vigente, 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. *(vedi TUEL – art. 188, comma 1-bis e comma 1)*
3. Il piano di rientro è sottoposto al parere del Collegio dei revisori. *(vedi TUEL – art. 188, comma 1-bis e comma 1)*
4. Ai fini del rientro possono essere utilizzate:
   a. le economie di spesa:
   b. tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione;
   c. i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in c/capitale con riferimento a squilibri di parte capitale. *(vedi TUEL – art. 188, comma 1-bis e comma 1)*

5. Ai fini del rientro, in deroga all'art. 1, comma 169, della legge n. 296/2006, contestualmente, l'ente può modificare le tariffe e le aliquote relative ai tributi di propria competenza. La deliberazione, contiene l'analisi delle cause che hanno determinato il disavanzo presunto, 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. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1-bis e comma 1)*
6. Con periodicità almeno semestrale, il Sindaco trasmette al Consiglio comunale una relazione riguardante lo stato di attuazione del piano di rientro, con il parere del Collegio dei revisori. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1-bis e comma 1)*

art. 21. Approvazione dello schema della delibera del Bilancio di Previsione

1. **Entro il 15 novembre** di ogni anno la Giunta comunale presenta lo schema della delibera del Bilancio di previsione finanziario relativa almeno al triennio successivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio, unitamente agli allegati e alla relazione del Collegio dei revisori. *(vedi TUEL – art. 174, comma 1, e all. n. 4/1 - punto 9.3)*
2. Unitamente allo schema di delibera di approvazione del bilancio la Giunta comunale trasmette, a titolo conoscitivo, anche la proposta di articolazione:
   a. delle TIPOLOGIE in CATEGORIE, con separata evidenza delle eventuali quote di entrata non ricorrente; *(vedi TUEL - art. 165, comma 3 e all. n. 4/1 - punto 9.4)*
   b. dei PROGRAMMI in MACROAGGREGATI, con separata evidenza delle eventuali quote di spesa non ricorrente. *(vedi TUEL - art. 165, comma 5 e all. n. 4/1 - punto 9.4)*

art. 22. Presentazione emendamenti *(vedi TUEL - art. 174, comma 2)*

1. Entro cinque giorni precedenti alla seduta fissata per il Consiglio comunale, i consiglieri comunali possono presentare emendamenti sugli schemi di bilancio.
2. A seguito di variazioni sopravvenute del quadro normativo di riferimento, la Giunta comunale può presentare emendamenti allo schema di bilancio e alla nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione in corso di approvazione.
3. Le proposte di emendamento devono rispettare singolarmente, a pena di inammissibilità, i principi generali in materia di bilancio e, qualora comportino modifiche agli stanziamenti di bilancio, necessitano del parere del Responsabile del Servizio finanziario e del Collegio dei revisori.
4. E' possibile presentare emendamenti nella seduta del Consiglio comunale esclusivamente per la correzioni di errori materiali o in relazioni ad integrazioni di natura non rilevante.
5. Dell'avvenuta presentazione degli emendamenti è data comunicazione ai consiglieri comunali mediante la convocazione del Consiglio comunale.

art. 23. Approvazione del Bilancio di Previsione finanziario

1. **Entro il 31 dicembre** di ciascun anno il Consiglio comunale delibera il Bilancio di previsione finanziario. I termini possono essere differiti con decreto del Ministero dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze. *(vedi TUEL - art. 174, comma 3 e art. 151, comma 1)*
2. In occasione dell'approvazione del bilancio di previsione è determinato l'importo del risultato di amministrazione presunto, dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce. *(vedi TUEL – art. 186, comma 1-bis)*

TITOLO 4. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

art. 24. Piano Esecutivo di Gestione

1. Il Piano Esecutivo di Gestione (d'ora in poi PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra Giunta comunale e Responsabili dei settori. Inoltre, costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione. *(vedi all. n. 4/1 - punto 10.1)*

2. Il PEG:
   a. è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
   b. è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
   c. ha natura previsionale e finanziaria;
   d. ha contenuto programmatico e contabile;
   e. può contenere dati di natura extracontabile;
   f. ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei settori e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei settori;
   g. ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
   h. ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse. *(vedi TUEL - art. 169, comma 1 e all. n. 4/1 – punto 10.1)*
3. Nel PEG, le previsioni di entrata sono articolate, secondo il rispettivo oggetto, in:
   a. TITOLI DI ENTRATA *(liv. 1 delle entrate del piano dei conti integrato)*;
   b. TIPOLOGIE *(liv. 2 delle entrate del piano dei conti integrato)*;
   c. CATEGORIE *(liv. 3 delle entrate del piano dei conti integrato)*;
   d. CAPITOLI ED EVENTUALMENTE ARTICOLI. *(vedi TUEL - art. 169, comma 2)*
4. Nel PEG, le previsioni di spesa sono articolate in:
   a. MISSIONI *(liv. 1 finalità della spesa)*;
   b. PROGRAMMI *(liv. 2 finalità della spesa)*;
   c. TITOLI DI USCITA *(liv. 1 delle uscite del piano dei conti integrato)*;
   d. MACROAGGREGATI *(liv. 2 delle uscite del piano dei conti integrato)*;
   e. CAPITOLI ED EVENTUALMENTE IN ARTICOLI. *(vedi TUEL - art. 169, comma 2)*
5. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario. *(vedi TUEL - art. 169, comma 2)*
6. La Giunta comunale delibera il PEG **entro venti giorni** dall'approvazione del bilancio di previsione. *(vedi TUEL - art. 169, comma 1)*
7. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP. *(vedi TUEL - art. 169, comma 3-bis)*
8. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 169, comma 3-bis)*
9. Il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG. *(vedi TUEL - art. 169, comma 3-bis e art. 108, comma 1)*

TITOLO 5. PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

art. 25. Funzione del Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio

1. Il "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" (di seguito denominato Piano) è un documento redatto al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. *(vedi D.Lgs n. 91/2011 e s.m.i. - art. 19, comma 2 & D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. - art. 29, comma 1)*
2. Il Piano illustra il contenuto di ciascun programma di spesa ed espone informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare, con riferimento agli stessi programmi del bilancio per il triennio della programmazione finanziaria, e riporta gli indicatori individuati per quantificare tali obiettivi, nonchè la misurazione annuale degli stessi

indicatori per monitorare i risultati conseguiti. *(vedi D.Lgs n. 91/2011 e s.m.i. - art. 19, comma 2 & D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. - art. 29, comma 2)*

3. Il Piano è coerente con il sistema di obiettivi ed indicatori adottati dal Comune ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009. *(vedi D.Lgs n. 91/2011 e s.m.i. - art. 19, comma 2 & D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. - art. 29, comma 3)*
4. Al fine di assicurare il consolidamento e la confrontabilità degli indicatori di risultato, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare ai sensi dell'art. 17, comma 3, della legge n. 400/1988, è definito il sistema minimo di indicatori che il Comune deve inserire nel proprio Piano. *(vedi D.Lgs n. 91/2011 e s.m.i. - art. 19, comma 2 & D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. - art. 29, comma 4 & decreto Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015)*
5. l'adozione del Piano è obbligatoria a decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione del decreto di cui al comma 4 del presente articolo. *(vedi D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i.art. 18-bis, comma 4)*

art. 26. Modalità di redazione

1. Il "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" è redatto nel rispetto delle disposizioni vigenti del Ministero dell'interno. *(vedi decreto Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015 – all. 1)*

TITOLO 6. VARIAZIONI DI BILANCIO DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

art. 27. Variazioni di bilancio da parte del Consiglio comunale

1. Il bilancio di previsione può subire previsioni di competenza e di cassa nel corso dell'esercizio, sia nella parte relativa alle entrate che nella parte relativa alle spese, per ciascuno degli esercizi del triennio. *(vedi TUEL - art.175, comma 1)*
2. Le variazioni di bilancio sono di competenza del Consiglio comunale, salvo quelle di competenza, espressamente prevista, della Giunta comunale o dei Responsabili dei settori. *(vedi TUEL - art.175, comma 2)*
3. Le variazioni di bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno, fatte salve le seguenti variazioni, che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno:
   a. l'istituzione di tipologie di entrata a destinazione vincolata e il correlato programma di spesa;
   b. l'istituzione di tipologie di entrata senza vincolo di destinazione, con stanziamento pari a zero, a seguito di accertamento e riscossione di entrate non previste in bilancio, secondo le modalità disciplinate dal principio applicato della contabilità finanziaria;
   c. l'utilizzo delle quote del risultato di amministrazione vincolato ed accantonato per le finalità per la quale sono stati previsti;
   d. quelle necessarie alla reimputazione agli esercizi in cui sono esigibili, di obbligazioni riguardanti le entrate vincolate già assunte e, se necessario, delle spese correlate;
   e. le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'ente. *(vedi TUEL - art.175, comma 3)*
4. Mediante apposita deliberazione di variazione di assestamento generale, **entro il 31 luglio** di ciascun anno, il Consiglio comunale attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva e il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio. *(vedi TUEL - art.175, comma 8)*
5. Sono vietati gli spostamenti di dotazioni dai capitoli iscritti nei titoli riguardanti le entrate e le spese per conto di terzi e partite di giro in favore di altre parti del bilancio. Sono vietati gli spostamenti di somme tra residui e competenza. *(vedi TUEL - art.175, comma 7)*
6. La quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente, accertato ai sensi dell'art. 186 del TUEL, può essere utilizzato 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 di cui all'art. 193 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. *(vedi TUEL - art. 186, comma 2)*

art. 28. Verifica della quota di avanzo di amministrazione vincolato previsto nel bilancio di previsione approvato prima del 31 gennaio

1. Se il bilancio di previsione impiega quote vincolate del risultato di amministrazione presunto nel rispetto della normativa vigente, entro il 31 gennaio la Giunta comunale verifica l'importo delle quote vincolate del risultato di amministrazione presunto sulla base di un preconsuntivo relativo alle entrate e alle spese vincolate e approva l'aggiornamento del "prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione". *(vedi TUEL - art. 187, comma 3-quater)*
2. Se la quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è inferiore rispetto all'importo applicato al bilancio di previsione il Comune provvede immediatamente alle necessarie variazioni di bilancio che adeguano l'impiego del risultato di amministrazione vincolato. *(vedi TUEL - art. 187, comma 3-quater)*

art. 29. Utilizzo dell'avanzo di amministrazione nelle variazioni di bilancio

1. La quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente può essere utilizzato 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. *vedi TUEL - art. 187, comma 2)*
2. Resta salva la facoltà di impiegare l'eventuale quota del risultato di amministrazione "svincolata" in occasione dell'approvazione del rendiconto, a seguito della definizione della quota del risultato di amministrazione accantonata per il fondo crediti di dubbia esigibilità, per finanziare lo stanziamento riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello cui il rendiconto si riferisce. *vedi TUEL - art. 187, comma 2)*
3. Salvo i casi di utilizzo per provvedimenti di riequilibrio di bilancio, l'avanzo di amministrazione non vincolato non può essere utilizzato nei seguenti casi:
   a. utilizzo in termini di cassa di somme vincolate;
   b. utilizzo di anticipazione di tesoreria. *(vedi TUEL - art. 187, comma 3-bis)*
4. Prima dell'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente e solo dopo l'approvazione del "prospetto aggiornato del risultato di amministrazione presunto" da parte della Giunta comunale, possono essere utilizzate per le finalità cui sono destinate, come posta a sé stante dell'entrata ed attraverso provvedimenti di variazioni di bilancio, le quote del risultato presunto derivanti dall'esercizio precedente, eventualmente non ancora inserite nel primo esercizio del bilancio di previsione e costituite da:
   a. accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati; *(vedi TUEL - art. 187, comma 3 e comma 3-quinquies)*
   b. accantonamenti effettuati nel corso dell'esercizio precedente, ma in questo caso solo se la verifica di cui all'art. 27 del presente regolamento e l'aggiornamento del

"prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione" sono effettuate con riferimento a tutte le entrate e le spese dell'esercizio precedente e non solo alle entrate e alle spese vincolate. *(TUEL - art. 187, comma 3, comma 3-quinquies e comma 3-sexies)*

5. Le variazioni consistenti nella mera reiscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente, corrispondenti a entrate vincolate, possono essere disposte dal Responsabile del Servizio finanziario. *(TUEL - art. 187, comma 3 e comma 3-quinquies)*
6. Fino a quanto il Fondo crediti di dubbia esigibilità non risulta adeguato non è possibile utilizzare l'avanzo di amministrazione. *(vedi all. n. 4/2 – punto 3.3)*

TITOLO 7. VARIAZIONI DI BILANCIO E DI PEG DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE

art. 30. Variazioni di bilancio da parte della Giunta comunale

1. Le variazioni di bilancio di competenza del Consiglio comunale possono essere adottate dalla Giunta comunale in via d'urgenza opportunatamente motivata, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte del Consiglio comunale **entro sessanta giorni** seguenti e comunque **entro il 31 dicembre** dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. *(vedi TUEL - art.175, comma 4)*
2. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla Giunta comunale, il Consiglio comunale è tenuto ad adottare nei successivi 30 giorni, e comunque sempre **entro il 31 dicembre** dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata. *(vedi TUEL - art.175, comma 5)*
3. La Giunta comunale approva le variazioni del bilancio di previsione non aventi natura discrezionale, che si configurano come meramente applicative delle decisioni del Consiglio comunale, per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio:
   a. variazioni riguardanti l'utilizzo della quota vincolata e accantonata del risultato di amministrazione nel corso dell'esercizio provvisorio consistenti nella mera reiscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate, da effettuarsi però solo a seguito dell'approvazione del "prospetto aggiornato del risultato di amministrazione presunto" da parte della Giunta comunale;
   b. variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate, nel rispetto della finalità della spesa definita nel provvedimento di assegnazione delle risorse, o qualora le variazioni siano necessarie per l'attuazione di interventi previsti da intese istituzionali di programma o da altri strumenti di programmazione negoziata, già deliberati dal Consiglio comunale;
   c. variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi limitatamente alle spese per il personale, conseguenti a provvedimenti di trasferimento del personale all'interno del Comune;
   d. variazioni delle dotazioni di cassa, salvo quelle previste di competenza dei Responsabili dei settori, garantendo che il fondo di cassa alla fine dell'esercizio sia non negativo;
   e. variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato, effettuata **entro i termini di approvazione del rendiconto** in deroga alle normali scadenze. *(vedi TUEL - art.175, comma 5-bis)*

art. 31. Variazioni di PEG da parte della Giunta comunale

1. La Giunta comunale con provvedimento amministrativo approva le variazioni del PEG, salvo quelle di competenza espressamente prevista dei Responsabili dei settori. *(vedi TUEL - art.175, comma 5-bis)*

2. Le variazioni al PEG possono essere adottate **entro il 15 dicembre** di ciascun anno, fatte salve le variazioni delle dotazioni di cassa che, garantendo che il fondo di cassa alla fine dell'esercizio sia non negativo, possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno. *(vedi TUEL - art.175, comma 9)*

TITOLO 8. VARIAZIONI DI PEG DA PARTE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI

art. 32. Variazione di PEG da parte del Responsabile del Settore Finanziario

1. Al fine di favorire il conseguimento degli obiettivi assegnati, il Responsabile del Settore Finanziario, si richiesta dei Responsabili di settore, può effettuare per ciascuno degli esercizi del bilancio:
   a. le variazioni compensative del PEG, fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti, e ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta comunale;
   b. le variazioni di bilancio fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati, in termini di competenza e di cassa, escluse quelle previste dall'art. 3, comma 5, del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. Le variazioni di bilancio riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato sono comunicate trimestralmente alla Giunta comunale;
   c. le variazioni di bilancio riguardanti l'utilizzo della quota vincolata del risultato di amministrazione derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate, in termini di competenza e di cassa, secondo le modalità previste dall'art. 187, comma 3-quinquies, del TUEL;
   d. le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'ente;
   e. le variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni, compresa l'istituzione di tipologie e programmi, riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto di terzi. *(vedi TUEL - art. 175, comma 5-quater e comma 5 quinquies)*
2. Le variazioni consistenti nella mera reiscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente, corrispondenti a entrate vincolate, possono essere disposte dal Responsabile del Servizio finanziario. *(TUEL - art. 187, comma 3 e comma 3-quinquies)*
3. Tutte le variazioni di cui al presente articolo possono essere adottate **entro il 15 dicembre** di ciascun anno, fatte salve le variazioni di cui al comma 1, lettera b), che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno. *(vedi TUEL - art.175, comma 9)*

TITOLO 9. PROSPETTO ESPLICATIVO DEL PRESUNTO RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (allegato al bilancio di previsione)

art. 33. Funzione

1. In occasione dell'approvazione del bilancio di previsione è determinato l'importo del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce. *(vedi TUEL - art.186, comma 1-bis)*
2. Il risultato di amministrazione presunto evidenzia le risultanze presuntive della gestione dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio di previsione e consente di verificare l'esistenza di un eventuale disavanzo e di provvedere alla relativa copertura. *(vedi all. n. 4/1 – punto 9.7)*

art. 34. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto in base alle indicazioni contenute nell'all. n. 4/1 – punto 9.7 e nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 165, comma 10 & all. n. 4/1 – punto 9.7)*

TITOLO 10. PROSPETTO CONCERNENTE LA COMPOSIZIONE, PER MISSIONI E PROGRAMMI, DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (allegato al bilancio di previsione)

art. 35. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto in base alle indicazioni contenute nell'all. n. 4/1 – punto 9.8 e nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 165, comma 10 & all. n. 4/1 – punto 9.8)*

TITOLO 11. PROSPETTO CONCERNENTE LA COMPOSIZIONE DEL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ' (allegato al bilancio di previsione)

art. 36. Funzione

1. Il prospetto ha lo scopo di dimostrare la corretta determinazione dell'accantonamento, dettagliando il calcolo del Fondo crediti di dubbia esigibilità, per ogni esercizio compreso nel bilancio, distinguendo la parte corrente dalla parte in conto capitale. (*vedi all. n. 4/2 – punto 3.3)*

art. 37. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto in base alle indicazioni contenute nell'all. n. 4/1 – punto 9.9 e nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 165, comma 10 & all. n. 4/1 – punto 9.9)*

TITOLO 12. PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO (allegato al bilancio di previsione)

art. 38. Funzione

1. Il ricorso all'indebitamento è possibile solo se sussistono le seguenti condizioni:
   a. avvenuta approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio del penultimo anno precedente quello in cui si intende deliberare il ricorso a forme di indebitamento;
   b. avvenuta deliberazione del bilancio finanziario nel quale sono incluse le relative previsioni;
   c. rispetto dei vincoli di indebitamento. *(vedi TUEL - art. 203, comma 1 e 204, comma 1)*

art. 39. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 165, comma 10)*

TITOLO 13. PROSPETTO DELLE SPESE PREVISTE PER L'UTILIZZO DI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA PARTE DI ORGANISMI COMUNITARI (allegato al bilancio di previsione)

art. 40. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 165, comma 10)*

TITOLO 14. PROSPETTO DELLE SPESE PREVISTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLE REGIONI (allegato al bilancio di previsione)

art. 41. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 165, comma 10)*

TITOLO 15. NOTA INTEGRATIVA (allegato al bilancio di previsione)

art. 42. Funzione

1. La nota integrativa è un documento che deve agevolare la lettura delle previsioni di entrata e di uscita contenute nel bilancio di previsione, attraverso la presentazione delle principali

informazioni e dei criteri di valutazione utilizzati per la redazione del bilancio. *(vedi all. n. 4/1 – punto 9.11)*

art. 43. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto in base alle indicazioni contenute nell'all. n. 4/1 – punto 9.11 e nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 165, comma 10 & all. n. 4/1 – punto 9.11)*

TITOLO 16. RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI (allegato al bilancio di previsione)

art. 44. Funzione

1. Il DUP, lo schema di bilancio di previsione ed i suoi allegati devono essere presentati al Consiglio comunale unitamente alla relazione del Collegio dei revisori dei conti sul bilancio di previsione in approvazione. *(vedi TUEL - art. 174, comma 1)*

TITOLO 17. DELIBERAZIONE CON LA QUALE IL COMUNE HA VERIFICATO LA QUANTITÀ E LA QUALITÀ' DI AREE E FABBRICATI DA DESTINARSI ALLA RESIDENZA, ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TERZIARIE

art. 45. Modalità di redazione

1. La deliberazione deve essere approvata dal Consiglio comunale e deve indicare:
   a. la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie;
   b. Il prezzo di cessione di ciascun tipo di area o di fabbricato. *(vedi TUEL - art. 172, comma 1, lettera b)*

TITOLO 18. DELIBERAZIONI CON LE QUALI SONO DETERMINATI, PER L'ESERCIZIO SUCCESSIVO, LE TARIFFE, LE ALIQUOTE DI IMPOSTA E LE EVENTUALI MAGGIORI DETRAZIONI, LE VARIAZIONI DEI LIMITI DI REDDITO PER I TRIBUTI LOCALI E PER I SERVIZI LOCALI, NONCHÉ PER I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, I TASSI DI COPERTURA IN PERCENTUALE DEL COSTO DI GESTIONE DEI SERVIZI STESSI (allegati al bilancio di previsione)

art. 46. Modalità di redazione

1. Ogni deliberazione deve essere approvata annualmente dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale in base alla normativa vigente. Se previsto dalla vigente normativa, in assenza di atto deliberativo espresso, sono applicabili le aliquote, detrazioni, agevolazioni e tariffe previste per l'anno precedente.

TITOLO 19. TABELLA RELATIVA AI PARAMETRI DI RISCONTRO DELLA SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE PREVISTA DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI (allegato al bilancio di previsione)

art. 47. Funzione

1. Con decreto del Ministro dell'interno di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono fissati i parametri obiettivi, nonché le modalità per la compilazione della tabella. Fino alla fissazione di nuovi parametri si applicano quelli vigenti nell'anno precedente. *(vedi TUEL - art. 242, comma 2)*
2. Se almeno la metà dei parametri obiettivi contenuti nella tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, Il Comune deve essere considerato in condizioni strutturalmente deficitarie. Il rendiconto della gestione da esaminare è quello relativo al penultimo esercizio precedente quello di riferimento. *(vedi TUEL - art. 242, comma 1)*

TITOLO 20. PROSPETTO OBBLIGATORIO CONTENENTE LE PREVISIONI DI COMPETENZA TRIENNALI PER LA VERIFICA DEL SALDO DI FINANZA PUBBLICA (allegato al bilancio di previsione)

art. 48. Funzione

1. Nel rispetto della normativa vigente, il Comune deve conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, con lo scopo di tutelare l'unità economica della Repubblica. *(vedi legge 208/2015 - art 1 da comma 707 a 750)*

TITOLO 21. ESERCIZIO PROVVISORIO

art. 49. Avvio dell'esercizio provvisorio e modalità di gestione

1. L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze. *(TUEL - art. 163, comma 3)*
2. All'avvio dell'esercizio provvisorio il Comune deve trasmettere al tesoriere l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti – per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato. *(TUEL - art. 163, comma 4)*
3. Nel corso dell'esercizio provvisorio il Comune gestisce gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce l'esercizio provvisorio, ed effettua i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato. *(vedi TUEL - art. 163, comma 1)*
4. Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento ed il Comune può impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, i lavori pubblici di somma urgenza o gli altri interventi di somma urgenza. *(TUEL - art. 163, comma 3)*
5. Nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'anticipazione di tesoreria. *(TUEL - art. 163, comma 3)*
6. Nel corso dell'esercizio provvisorio, il Comune può impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 3 del presente articolo, per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese:
   a. tassativamente regolate dalla legge;
   b. non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
   c. a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti. *(TUEL - art. 163, comma 5)*
7. I pagamenti riguardanti spese escluse dal limite dei dodicesimi sono individuati nel mandato attraverso l'indicatore SIOPE. *(TUEL - art. 163, comma 6)*
8. Nel corso dell'esercizio provvisorio sono consentite le variazioni che rilevano solo ai fini della gestioni dei dodicesimi e che hanno ad oggetto:
   a. l'applicazione al bilancio di quote vincolate o accantonate del risultato di amministrazione, in attesa dell'approvazione del consuntivo e solo a seguito dell'approvazione del prospetto aggiornato del risultato di amministrazione presenti da parte della Giunta comunale;
   b. le variazioni del fondo pluriennale vincolato;

c. la reimputazione agli esercizi in cui sono esigibili, di obbligazioni riguardanti entrate vincolate già assunte, e delle spese correlate, nei casi in cui anche la spesa è oggetto di reimputazione, e l'eventuale aggiornamento delle spese già impegnate. *(TUEL - art. 163, comma 7)*

art. 50. Utilizzo dell'avanzo di amministrazione presunto durante l'esercizio provvisorio

1. L'utilizzo della quota vincolata o accantonata del risultato di amministrazione presunto è consentito, sulla base di una relazione documentata del Responsabile di servizio competente, anche in caso di esercizio provvisorio, esclusivamente per garantire la prosecuzione o l'avvio di attività soggette a termini o scadenza, la cui mancata attuazione determinerebbe danno per il Comune. *(TUEL - art. 187, comma 3)*
2. Tale utilizzo può essere effettuato solo dopo l'approvazione del prospetto o del prospetto aggiornato del risultato di amministrazione presunto da parte della Giunta comunale. *(TUEL - art. 187, comma 3 e comma 3-quinquies)*
3. Le variazioni consistenti nella mera reiscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente, corrispondenti a entrate vincolate, possono essere disposte dalla Giunta comunale. *(TUEL - art. 187, comma 3 e comma 3-quinquies)*

TITOLO 22. GESTIONE PROVVISORIA

art. 51. Avvio della gestione provvisoria e modalità di gestione

1. Nel caso in cui il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e non sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio, o nel caso in cui il bilancio non sia stato approvato entro il termine differito da decreto del Ministero dell'Interno, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria. *(vedi TUEL - art. 163, comma 2 e all. n. 4/1 - pu)*
2. All'avvio della gestione provvisoria il Comune deve trasmettere al tesoriere l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti – per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato. *(TUEL - art. 163, comma 4)*
3. Nel corso della gestione provvisoria il Comune gestisce gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria, ed effettua i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato. *(vedi TUEL - art. 163, comma 1)*
4. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente. *(vedi TUEL - art.163, comma 2)*
5. Nel corso della gestione provvisoria il Comune può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente. *(vedi TUEL - art. 163, comma 2)*

CAPO III – GESTIONE DEL BILANCIO

TITOLO 1. GESTIONE DEL BILANCIO

art. 52. Programmazione

1. Costituiscono operazioni di gestione di bilancio:
   a. le entrate;
   b. le spese;
   c. l'utilizzo di entrate vincolate;
   d. la gestione dei fondi;
   e. la gestione degli investimenti;
   f. la gestione dell'indebitamento;
   g. il riconoscimento di eventuali debiti fuori bilancio;
   h. le operazioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio.

TITOLO 2. ENTRATE

art. 53. Fasi dell'entrata

1. Le fasi delle entrate sono:
   a. accertamento;
   b. riscossione;
   c. versamento. *(vedi TUEL - art. 178, comma 1)*

art. 54. Accertamento dell'entrata e relativa imputazione contabile

1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, sono verificati ed attestati dal soggetto a cui è affidata la gestione:
   a. la ragione del credito;
   b. la sussistenza di un idoneo titolo giuridico che supporta il diritto di credito;
   c. il soggetto debitore;
   d. l'ammontare della somma da incassare;
   e. la relativa scadenza nell'anno o negli anni successivi. *(vedi TUEL - art. 179, comma 1, e all. n. 4/2 – punto 3.1)*
2. L'accertamento presuppone idonea documentazione e si perfeziona mediante l'atto gestionale con il quale vengono verificati ed attestati i requisiti anzidetti e con il quale si da atto specificamente della scadenza del credito in relazione a ciascun esercizio finanziario contemplato dal bilancio di previsione. *(vedi all. n. 4/2 – punto 3.1)*
3. Le entrate relative al titolo "Accensione prestiti" sono accertate nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio. *(vedi TUEL - art. 179, comma 1)*
4. L'accertamento delle entrate avviene, distinguendo le entrate ricorrenti da quelle non ricorrenti attraverso la codifica della transazione elementare di cui agli art.i 5 e 6 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., seguendo le seguenti disposizioni:
   a. per le entrate di carattere tributario, a seguito di emissione di ruoli o a seguito di altre forme stabilite per legge;
   b. per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico;
   c. per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa;
   d. per le entrate derivanti da trasferimenti e contributi da altre amministrazioni pubbliche a seguito della comunicazione dei dati identificativi dell'atto amministrativo di impegno dell'amministrazione erogante relativo al contributo o al finanziamento;
   e. per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici, salvo i casi, tassativamente previsti nel principio applicato della contabilità finanziaria, per cui è previsto l'accertamento per cassa. *(vedi TUEL - art. 179, comma 2)*

5. Il Responsabile del settore con il quale viene accertata l'entrata trasmette al Responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui al comma 2 del presente articolo ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili almeno 10 giorni prima della scadenza del credito. *(vedi TUEL - art. 179, comma 3)*
6. L'accertamento dell'entrata è registrato quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione alle scritture contabili riguardanti l'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate il cui diritto di credito non venga a scadenza nello stesso esercizio finanziario ed è vietato l'accertamento attuale di entrate future. *(vedi TUEL - art. 179 3-bis e all. n. 4/2 – punto 3.2)*
7. Le entrate sono registrate nelle scritture contabili anche se non determinano movimenti di cassa effettivi. *(vedi TUEL - art. 179 3-bis)*
8. Con riferimento all'individuazione della scadenza del credito delle diverse tipologie di entrata si rimanda al punto 3 dell'all. n. 4/2. *(vedi all. n. 4/2 – punto 3 .6 e seguenti)*

art. 55. Riscossione

1. La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata, che consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente. *(vedi TUEL - art. 180, comma 1)*
2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al tesoriere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di cui all'art. 210 del TUEL. *(vedi TUEL - art. 180, comma 2)*
3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal Responsabile del servizio finanziario e contiene almeno:
   a. l'indicazione del debitore;
   b. l'ammontare della somma da riscuotere;
   c. la causale;
   d. gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti;
   e. l'indicazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui o competenza;
   f. la codifica di bilancio;
   g. il numero progressivo;
   h. la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge n. 196/2009;
   i. i codici della transazione elementare di cui agli art.i da 5 a 7, del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 180, comma 3)*
4. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, sono imputati contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha incassato le relative entrate, anche se la comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo. *(vedi TUEL - art. 180, comma 4-bis)*
5. Gli incassi derivanti dalle accensioni di prestiti sono disposti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di cassa. *(vedi TUEL - art. 180, comma 4-ter)*
6. E' vietata l'imputazione provvisoria degli incassi in attesa di regolarizzazione alla partite di giro. *(vedi TUEL - art. 180, comma 4-quater)*
7. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere all'ente per l'annullamento e la successiva emissione nell'esercizio successivo in conto residui. *(vedi TUEL - art. 180, comma 4-quinquies)*
8. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore dell'ente, ivi comprese le entrate di cui al comma 4-ter, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendo la regolarizzazione. L'ente procede alla

regolarizzazione dell'incasso entro i successivi sessanta giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere. *(vedi TUEL - art. 180, comma 4)*

art. 56. Versamento

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata e consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente. *(vedi TUEL - art. 181, comma 1)*
2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e da eventuali accordi convenzionali, salvo quelli a cui si applicano gli art.i 22 e seguenti del D. Lgs. n. 112/1999. *(vedi TUEL - art. 181, comma 2)*
3. Gli incaricati interni, designati con provvedimento formale del Responsabile del servizio finanziario, versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente, entro cinque giorni lavorativi. *(vedi TUEL - art. 181, comma 3)*
4. Sia gli incaricati interni che quelli esterni devono tenere un registro documentato di tutti i movimenti di riscossione e versamento a disposizione dell'ente entro dieci giorni, se non diversamente disposto da apposite convenzioni o atti interni. *(vedi all. n. 4/2 – punto 4 .2)*

art. 57. Recupero crediti

1. I Responsabili dei settori devono operare affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe ed esigibili attivando, se necessario, le procedure per il recupero coattivo dei crediti. *(disposizione regolamentare)*

TITOLO 3. SPESE

art. 58. Fasi della spesa

1. Le fasi della spesa sono:
   a. impegno;
   b. liquidazione;
   c. ordinazione;
   d. pagamento. *(vedi TUEL - art. 182, comma 1)*

art. 59. Impegno della spesa

1. L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è:
   a. determinata la somma da pagare;
   b. determinato il soggetto creditore;
   c. indicata la ragione e la relativa scadenza;
   d. costituito il vincolo sullo stanziamento di bilancio. *(vedi TUEL - art. 183, comma 1 e all. n. 4/2 - punto 5.1)*
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, nei casi in cui non si sia provveduto all'impegno nell'esercizio in cui il contratto di finanziamento è stato perfezionato;
   c. per 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. *(vedi TUEL - art. 183, comma 2)*
3. 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 passive sono

esigibili. Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente:

a. 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 connessi con le funzioni fondamentali, fatta salva la costante verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio, anche con riferimento agli esercizi successivi al primo;
b. sugli esercizi non considerati nel bilancio, a meno delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'art. 1677 del codice civile, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento dei prestiti, inclusa la quota capitale."

Le obbligazioni che comportano impegni riguardanti le partite di giro e i rimborsi delle anticipazioni di tesoreria sono assunte esclusivamente in relazione alle esigenze della gestione. *(vedi TUEL - art. 183, comma 6)*

4. Tutte le obbligazioni passive giuridicamente perfezionate, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio finanziario la relativa obbligazione giuridica. Le spese sono registrate anche se non determinano movimenti di cassa effettivi. *(vedi TUEL - art. 183, comma 5)*
5. Con riferimento all'individuazione dell'esercizio di imputazione delle diverse tipologie di spesa si rimanda al punto 5 dell'all. n. 4/2. *(vedi all. n. 4/2 – punto 5 .2 e seguenti)*
6. Le determinazioni sono trasmesse al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. *(vedi TUEL - art. 183, comma 7 e 9)*
7. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria deve essere apposto entro un termine massimo di dieci giorni dal ricevimento della determinazione da parte del servizio finanziario. Nel caso di elementi ostativi, entro lo stesso termine, il Responsabile del servizio finanziario è tenuto ad darne comunicazione al Responsabile del servizio proponente, affinché adotti le misure necessarie ad apportare le dovute correzioni e/o integrazioni. *(vedi TUEL - art. 183, comma 9)*
8. Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi. *(vedi TUEL - art. 183, comma 8)*
9. Gli impegni sono registrati distinguendo le spese ricorrenti da quelle non ricorrenti attraverso la codifica della transazione elementare di cui all'art. 5 e all'art. 6 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i., e successive modificazioni. *(vedi TUEL - art. 183, comma 9-bis)*
10. 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. Le spese di investimento per lavori pubblici prenotate negli esercizi successivi, la cui gara è stata formalmente indetta, concorrono alla determinazione del fondo pluriennale vincolato e non del risultato di amministrazione. In assenza di aggiudicazione definitiva della gara entro l'anno successivo le economie di bilancio confluiscono nell'avanzo di amministrazione vincolato per la riprogrammazione dell'intervento in c/capitale e il fondo pluriennale è ridotto di pari importo. *(vedi TUEL - art. 183, comma 3)*

art. 60. 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. *(vedi TUEL - art. 184, comma 1)*
2. La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione alla determinazione 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 e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite. *(vedi TUEL - art. 184, comma 2)*
3. L'atto di liquidazione, redatto e sottoscritto dal Responsabile del settore proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, compreso il documento di regolarità contributiva (DURC) la cui validità deve essere almeno di ulteriori dieci giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione, è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti. *(vedi TUEL - art. 184, comma 3)*
4. Il servizio finanziario effettua, secondo i princìpi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione. *(vedi TUEL - art. 184, comma 4)*

art. 61. Ordinazione

1. L'ordinazione consiste nella disposizione impartita al tesoriere dell'ente di provvedere al pagamento ad un soggetto specificato. L'atto che contiene l'ordinazione è detto mandato di pagamento e deve contenere tutti gli elementi informativi previsti dalla normativa vigente. *(vedi all. n. 4/2 – punto 6.2 e TUEL – art. 185, comma 2)*
2. I mandati di pagamento sono disposti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro. *(vedi TUEL – art. 185, comma 1)*
3. Il mandato di pagamento è sottoscritto dal Responsabile del servizio finanziario nel rispetto della normativa vigente. *(vedi TUEL – art. 185, comma 2)*
4. Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione e al rispetto dell'autorizzazione di cassa, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere. *(vedi TUEL – art. 185, comma 3)*
5. Nel caso di pagamenti effettuati dal tesoriere ai sensi dell'art. 35, comma 2, del presente regolamento, entro trenta giorni il Comune provvede ad emettere il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo. *(vedi TUEL – art. 185, comma 4)*

art. 62. Pagamento

1. Con il pagamento, che è la fase finale del procedimento di erogazione della spesa, il tesoriere dell'ente dà esecuzione all'ordine contenuto nel mandato di pagamento con le modalità indicate nei mandati stessi e nel rispetto delle norme regolamentari e della convenzione di tesoreria. *(vedi all. n. 4/2 – punto 6.3)*
2. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. *(vedi TUEL – art. 185, comma 4)*

TITOLO 4. UTILIZZO DI ENTRATE VINCOLATE

art. 63. Utilizzo di entrate vincolate

1. Sono definite entrate vincolate quelle entrate che riportino nel rispettivo ordinativo di incasso l'indicazione di un vincolo di destinazione derivante da legge, trasferimenti o prestiti. *(vedi TUEL – art. 195, comma 1 e art. 180 – comma 3, lettera d))*
2. Salvo il caso di stato di dissesto finanziario, sino all'emanazione dell'apposito decreto del Ministero che stabilisce le prescrizioni per la corretta ed equilibrata gestione dell'ente,

dell'interno, il Comune può disporre l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate 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. I movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate, sono oggetto di registrazione contabile secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria. *(vedi TUEL – art. 195 – comma 1)*

3. L'utilizzo di entrate vincolate presuppone l'adozione della deliberazione della Giunta comunale relativa all'anticipazione di tesoreria e viene deliberato in termini generali all'inizio di ciascun esercizio ed è attivato dal Comune con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile. *(vedi TUEL – art. 195 – comma 2)*
4. Il ricorso all'utilizzo delle entrate vincolate 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. La ricostituzione dei vincoli è perfezionata con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile. *(vedi TUEL – art. 195 – comma 3)*
5. Il Comune che ha deliberato alienazioni del patrimonio per la salvaguardia degli equilibri di bilancio possono, nelle more del perfezionamento di tali atti, utilizzare in termini di cassa le entrate vincolate, fatta eccezione per i trasferimenti di enti del settore pubblico allargato e del ricavato dei mutui e dei prestiti, con obbligo di reintegrare le somme vincolate con il ricavato delle alienazioni. *(vedi TUEL – art. 195 – comma 4)*
6. Il limite minimo del Fondo di riserva deve essere innalzato allo 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio nel caso di utilizzo in termini di cassa di somme vincolate. *(vedi TUEL - art. 166, comma 2-ter)*

TITOLO 5. GESTIONE DEI FONDI

art. 64. Utilizzo del Fondo di Riserva

1. I prelevamenti dal Fondo di Riserva sono ammessi nei casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di bilancio, che possono riguardare anche interventi in conto capitale, o nel caso in cui le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti. *(vedi TUEL - art. 166, comma 2)*
2. La metà della quota minima prevista è riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporterebbe danni certi per l'amministrazione. *(vedi TUEL - art. 166, comma 2-bis)*
3. Il prelievo dal Fondo di riserva è effettuato con deliberazione della Giunta comunale da comunicare al Consiglio entro sessanta giorni dall'adozione dell'atto. *(vedi TUEL - art. 166, comma 2 e art. 176, comma 1)*
4. Il prelievo dal Fondo di riserva può essere effettuato fino al 31 dicembre dell'esercizio in corso. *(vedi TUEL - art. 176, comma 1)*

art. 65. Utilizzo del Fondo di Riserva di Cassa

1. Il prelievo del Fondo di riserva di cassa è effettuato con deliberazione della Giunta comunale. *(vedi TUEL - art. 166, comma 2-quater e art. 176, comma 1)*
2. Il prelievo dal Fondo di riserva di cassa può essere effettuato fino al 31 dicembre dell'esercizio in corso. *(vedi TUEL - art. 176, comma 1)*

art. 66. Utilizzo dei fondi per spese potenziali

1. Il prelievo dei Fondi per spese potenziali è effettuato con deliberazione della Giunta comunale. *(vedi TUEL - art. 166, comma 2-quater)*
2. Il prelievo dai Fondi per spese potenziali può essere effettuato fino al 31 dicembre dell'esercizio in corso. *(vedi TUEL - art. 176, comma 1)*

art. 67. Adeguamento del Fondo per crediti di dubbia esigibilità *(vedi all. n. 4/2 – punto 3.3)*

3. La congruità del Fondo crediti di dubbia esigibilità complessivamente accantonato è verificata:
   a. in sede di assestamento del bilancio;
   b. in sede di rendiconto;
   c. durante il controllo della salvaguardia degli equilibri;
   d. a seguito di ogni provvedimento di riaccertamento dei residui attivi.
4. Quando un credito è dichiarato definitivamente e assolutamente inesigibile, lo si elimina dalle scritture finanziarie e, per lo stesso importo del credito che si elimina, si riduce la quota accantonata nel risultato di amministrazione a titolo di Fondo crediti di dubbia esigibilità.
5. Fino a quanto il Fondo crediti di dubbia esigibilità non risulta adeguato non è possibile utilizzare l'avanzo di amministrazione.
6. L'eventuale quota del risultato di amministrazione "svincolata", sulla base della determinazione dell'ammontare definitivo del Fondo crediti di dubbia esigibilità rispetto alla consistenza dei residui attivi di fine anno, può essere destinata alla copertura dello stanziamento riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità del bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello cui il rendiconto si riferisce.

TITOLO 6. GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI

art. 68. Fonti di finanziamento degli investimenti

1. Per l'attivazione degli investimenti il Comune può utilizzare:
   a. entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
   b. avanzo di parte corrente del bilancio costituito 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, nel rispetto della normativa vigente;
   f. altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge. *(vedi TUEL - art. 199, comma 1)*
2. Le entrate di cui al comma 1, lettere a), c), d) ed f) del presente articolo sono destinate esclusivamente al finanziamento di spese di investimento e non possono essere impiegate per la spesa corrente. *(vedi TUEL - art. 199, comma 2)*

art. 69. Copertura contabile degli investimenti

1. Per tutti gli investimenti del Comune, deve essere approvato un progetto o un piano esecutivo dell'investimento che deve:
   a. dar atto della copertura delle maggiori spese derivanti dallo stesso nel bilancio di previsione finanziario;
   b. prevedere gli impegni da assumere e da inserire nei bilanci successivi per le ulteriori o maggiori previsioni di spesa relative ad esercizi futuri, da inserire in apposito elenco. *(vedi TUEL - art. 200, comma 1)*
2. La copertura finanziaria delle spese di investimento imputate agli esercizi successivi è costituita da:
   a. risorse accertate esigibili nell'esercizio in corso di gestione, confluite nel fondo pluriennale vincolato accantonato per gli esercizi successivi;
   b. risorse accertate esigibili negli esercizi successivi, la cui esigibilità è nella piena discrezionalità dell'ente o di altra pubblica amministrazione;

c. utilizzo del risultato di amministrazione nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione, nel rispetto della normativa vigente. Il risultato di amministrazione può confluire nel fondo pluriennale vincolato accantonato per gli esercizi successivi;

d. altre fonti di finanziamento individuate nei principi contabili allegati al D. Lgs. n. 118/2011 e sm.i.. *(vedi TUEL - art. 200, comma 1-bis)*

3. Per l'attività di investimento che comporta impegni di spesa che vengono a scadenza in più esercizi finanziari, deve essere dato specificamente atto, al momento dell'attivazione del primo impegno, di aver predisposto la copertura finanziaria per l'effettuazione della complessiva spesa dell'investimento, anche se la forma di copertura è stata già indicata nell'elenco annuale del piano delle opere pubbliche di cui all'art. 128 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 200, comma 1-ter)*

art. 70. Finanziamento di opere pubbliche

1. Il Comune è autorizzato, nel rispetto dei limiti imposti dall'ordinamento alla possibilità di indebitamento, ad assumere mutui, anche se assistiti da contributi dello Stato o delle regioni, per il finanziamento di opere pubbliche destinate all'esercizio di servizi pubblici, soltanto se i contratti di appalto sono realizzati sulla base di progetti «chiavi in mano» ed a prezzo non modificabile in aumento, con procedura di evidenza pubblica e con esclusione della trattativa privata. *(vedi TUEL - art. 201, comma 1)*
2. Per le nuove opere di cui al comma 1del presente articolo, il cui progetto generale comporti una spesa superiore a cinquecentomila euro, il Comune approva un piano economico-finanziario diretto ad accertare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione, anche in relazione agli introiti previsti ed al fine della determinazione delle tariffe. *(vedi TUEL - art. 200, comma 2)*
3. Le tariffe dei servizi pubblici di cui al comma 1 del presente articolo sono determinati in base ai seguenti criteri:
   a. corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico finanziario;
   b. equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;
   c. entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio. *(vedi TUEL - art. 200, comma 4)*

TITOLO 7. GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO

art. 71. Ricorso all'indebitamento

1. Il Comune può accedere alle seguenti forme di finanziamento:
   a. contrazione di mutui con Cassa e depositi e prestiti o con Istituto per il credito sportivo;
   b. contrazione di mutui con altri enti diversi da Cassa e depositi e prestiti o Istituto per il credito sportivo;
   c. emissione di prestiti obbligazionari;
   d. contrazione di aperture di credito;
   e. contrazione di altre forme di finanziamento. *(vedi TUEL – TITOLO II, CAPO II)*
2. Il ricorso all'indebitamento da parte del Comune è ammesso esclusivamente nelle forme previste dalle leggi vigenti in materia per la realizzazione degli investimenti. I muti possono essere utilizzati altresì per il finanziamento dei debiti fuori bilancio e per altre destinazioni di legge. *(vedi TUEL - art. 202, comma 1)*
3. Il ricorso all'indebitamento è possibile solo se sussistono le seguenti condizioni:
   a. avvenuta approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio del penultimo anno precedente quello in cui si intende deliberare il ricorso a forme di indebitamento; *(vedi TUEL - art. 203, comma 1)*
   b. avvenuta deliberazione del bilancio di previsione finanziario o della sua variazione, unitamente all'adeguamento del DUP, nel quale sono iscritti i relativi stanziamenti, assieme alle previsioni degli esercizi successivi per la copertura degli oneri derivanti

dall'indebitamento e per la copertura delle spese di gestione; *(vedi TUEL - art. 203, comma 1 e comma 2)*

c. rispetto del limite di indebitamento, calcolato come di seguito indicato:

> "l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, e l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Il rispetto del limite è verificato facendo riferimento anche agli interessi riguardanti i finanziamenti contratti e imputati contabilmente agli esercizi successivi. Non concorrono al limite di indebitamento le garanzie prestate per le quali il Comune ha accantonato l'intero importo del debito garantito." *(vedi TUEL - art. 204, comma 1)*

4. Le entrate derivanti da indebitamento hanno destinazione vincolata. *(vedi TUEL - art. 202, comma 2)*
5. Il Comune utilizza il ricavato del mutuo o dell'apertura di credito sulla base dei documenti giustificativi della spesa ovvero sulla base di stati di avanzamento dei lavori. *(vedi TUEL - art. 204, comma 3 e art. 205-bis, comma 2)*
6. Tutte le forme di indebitamento sono soggette al monitoraggio di cui all'art. 41 della legge n. 448/2001, nei termini e nelle modalità previsti dal relativo regolamento di attuazione, di cui al D.M. n. 389/2003 del Ministro dell'economia e delle finanze. *(vedi TUEL - art. 205-bis, comma 4)*

art. 72. Ulteriori vincoli per la contrazione di muti con altri enti diversi da Cassa e depositi e prestiti o Istituto per il credito sportivo e per il ricorso di altre forme di indebitamento

1. I contratti di mutuo con enti diversi dalla Cassa depositi e prestiti e dall'Istituto per il credito sportivo, e ove compatibili, le altre forme di indebitamento 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 ai cinque anni;
   b. la decorrenza dell'ammortamento deve essere fissata al 1° gennaio dell'anno successivo a quello della stipula del contratto. In alternativa, la decorrenza dell'ammortamento può essere posticipata al 1° luglio seguente o al 1° gennaio dell'anno successivo e, per i contratti stipulati nel primo semestre dell'anno, può essere anticipata al 1° luglio dello stesso anno;
   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. Qualora l'ammortamento del mutuo decorra dal primo gennaio del secondo anno successivo a quello in cui è avvenuta la stipula del contratto, gli interessi di preammortamento sono calcolati allo stesso tasso del mutuo dalla data di valuta della somministrazione al 31 dicembre successivo e dovranno essere versati dall'ente mutuatario con la medesima valuta 31 dicembre successivo;
   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 definitivo o esecutivo, secondo le norme vigenti;
   f. deve essere rispettata la misura massima del tasso di interesse applicabile ai mutui, determinato periodicamente dal Ministro dell'economia e delle finanze con proprio decreto. *(vedi TUEL - art. 204, comma 2 e comma 2-bis)*

art. 73. Ulteriori vincoli per l'attivazione di prestiti obbligazionari

1. Il Comune è autorizzato ad attivare prestiti obbligazionari nelle forme consentite dalla legge. *(vedi TUEL - art. 205, comma 1)*

art. 74. Ulteriori vincoli per la contrazione di aperture di credito

1. I contratti di apertura di credito devono, a pena di nullità, essere stipulati in forma pubblica e contenere le seguenti clausole e condizioni:
   a. la banca è tenuta ad effettuare erogazioni, totali o parziali, dell'importo del contratto in base alle richieste di volta in volta inoltrate dal Comune e previo rilascio da parte di quest'ultimo delle relative delegazioni di pagamento al tesoriere.
   b. gli interessi sulle aperture di credito devono riferirsi ai soli importi erogati. L'ammortamento di tali importi deve avere una durata non inferiore a cinque anni con decorrenza dal 1° gennaio o dal 1° luglio successivi alla data dell'erogazione;
   c. le rate di ammortamento devono essere comprensive, sin dal primo anno, della quota capitale e della quota interessi;
   d. unitamente alla prima rata di ammortamento delle somme erogate devono essere corrisposti gli eventuali interessi di preammortamento, gravati degli ulteriori interessi decorrenti dalla data di inizio dell'ammortamento e sino alla scadenza della prima rata;
   e. deve essere indicata la natura delle spese da finanziare e, ove necessario, avuto riguardo alla tipologia dell'investimento, dato atto dell'intervenuta approvazione del progetto o dei progetti definitivi o esecutivi, secondo le norme vigenti;
   f. deve essere rispettata la misura massima di tasso applicabile alle aperture di credito i cui criteri di determinazione sono demandati ad apposito decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro dell'interno. *(vedi TUEL - art. 205-bis, comma 3)*

art. 75. Delegazione di pagamento a garanzia di mutui e prestiti

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 di previsione finanziario. *(vedi TUEL - art. 206, comma 1)*
2. L'atto di delega, non soggetto ad accettazione, è notificato al tesoriere dal Comune e costituisce titolo esecutivo. *(vedi TUEL - art. 206, comma 2)*

art. 76. Rilascio di fidejussione a garanzia di mutui e prestiti

1. Il Comune può rilasciare in forza di una delibera di Consiglio comunale garanzia fideiussoria per l'assunzione di mutui destinati ad investimenti e per altre operazioni di indebitamento da parte di aziende da essi dipendenti, da consorzi cui partecipano nonché dalle comunità montane di cui fanno parte, che possono essere destinatari di contributi agli investimenti finanziati da debito, come definiti dall'art. 3, comma 18, lettere g) ed h), della legge n. 350/2003. *(vedi TUEL - art. 207, comma 1)*
2. A fronte di operazioni di emissione di prestiti obbligazionari effettuate congiuntamente da più enti locali, gli enti capofila possono procedere al rilascio di garanzia fideiussoria riferita all'insieme delle operazioni stesse. Contestualmente gli altri enti emittenti rilasciano garanzia fideiussoria a favore dell'ente capofila in relazione alla quota parte dei prestiti di propria competenza. La garanzia prestata dall'ente capofila concorre alla formazione del limite di indebitamento solo per gli interessi annuali relativi alla quota parte dei prestiti obbligazionari di competenza dell'ente stesso, ma non è possibile impegnare più di un quinto di tale limite. *(vedi TUEL - art. 207, comma 1-bis e comma 4)*
3. La garanzia fideiussoria può essere inoltre rilasciata a favore della società di capitali, costituite per la gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione delle opere necessarie al corretto funzionamento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico. 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. *(vedi TUEL - art. 207, comma 3)*

4. La garanzia fideiussoria può essere rilasciata anche a favore di terzi che possono essere destinatari di contributi agli investimenti finanziati da debito, come definiti dall'art. 3, comma 18, lettere g) ed h) della legge n. 350/2003, per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione o alla ristrutturazione di opere a fini culturali, sociali o sportivi, su terreni di proprietà dell'ente locale, purché siano sussistenti le seguenti condizioni:
   a. il progetto sia stato approvato dal Comune e sia stata stipulata una convenzione con il soggetto mutuatario che regoli la possibilità di utilizzo delle strutture in funzione delle esigenze della collettività locale;
   b. la struttura realizzata sia acquisita al patrimonio del Comune al termine della concessione;
   c. la convenzione regoli i rapporti tra Comune e mutuatario nel caso di rinuncia di questi alla realizzazione o ristrutturazione dell'opera. *(vedi TUEL - art. 207, comma 3)*

TITOLO 8. RICONOSCIMENTO DI EVENTUALI DEBITI FUORI BILANCIO

art. 77. Riconoscimento di debiti fuori bilancio

1. I debiti fuori bilancio sono un'obbligazione verso terzi per il pagamento di una determinata somma di denaro che grava sull'ente, non essendo imputabile, ai fini della responsabilità, a comportamenti attivi od omissivi di amministratori e funzionari, e che non può essere regolarizzata nell'esercizio in cui l'obbligazione stessa nasce, in quanto assunta in violazione delle norme gius-contabili che regolano i procedimenti di spesa del Comune. *(vedi Circolare 20 settembre 1993 n. 21 del Ministero dell'Interno, punto 11.1)*
2. I requisiti di carattere generale che il debito deve avere per essere riconosciuto sono:
   a. certezza, cioè che esista effettivamente una obbligazione a dare, non presunta ma inevitabile per l'ente;
   b. liquidità, nel senso che sia individuato il soggetto creditore, il debito sia definito nel suo ammontare, l'importo sia determinato o determinabile mediante una semplice operazione di calcolo aritmetico;
   c. esigibilità, cioè che il pagamento non sia dilazionato da termine o subordinato a condizione. *(vedi Circolare 20 settembre 1993 n. 21 del Ministero dell'Interno, punto 11.2)*
3. Entro il 31 luglio ed entro il 31 dicembre di ogni anno, se necessario, con apposita deliberazione il Consiglio comunale riconosce la legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da:
   a. sentenze esecutive;
   b. copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni, nei limiti degli obblighi derivanti da statuto, convenzione o atti costitutivi, purché sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio ed il disavanzo derivi da fatti di gestione;
   c. ricapitalizzazione, 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. acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza. *(vedi TUEL – art. 194, comma 1)*
4. Contestualmente al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio, il Comune adotta i provvedimenti per il loro ripiano. *(vedi TUEL – art. 193, comma 2/a)*
5. Per il ripiano dei debiti fuori bilancio per l'anno in corso e per i due successivi, il Comune può utilizzare le seguenti risorse:
   a. le economie di spesa; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3)*

b. tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3)*

c. i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in c/capitale con riferimento a squilibri di parte capitale; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3)*

d. la quota libera del risultato di amministrazione, ove non si possa provvedere con le modalità sopra indicate; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3)*

e. le maggiori entrate derivanti da una modifica delle tariffe e delle aliquote relative ai tributi di propria competenza entro la data di cui al comma 2, effettuata in deroga all'art. 1, comma 169, della legge n. 296/2006; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3)*

f. la contrazione di mutuo passivo, esclusivamente a copertura delle quote relative a spese di investimento. Nella deliberazione consiliare deve essere dettagliatamente motivata l'impossibilità di utilizzare altre risorse. *(vedi TUEL – art. 194, comma 3)*

6. Per il pagamento l'ente può provvedere anche mediante un piano di rateizzazione, della durata di tre anni finanziari compreso quello in corso, convenuto con i creditori. *(vedi TUEL – art. 194, comma 2 e art. 193, comma 3)*

7. La mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio resi necessari anche per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio è equiparata, ad ogni effetto, alla mancata approvazione del bilancio di previsione. *(vedi TUEL – art. 193, comma 4)*

8. Qualora il Comune non possa far validamente fronte a debiti fuori bilancio, con le modalità previste dalla normativa vigente, versa in stato di dissesto finanziario. *(vedi TUEL – art. 193, commi 1 e 2)*

9. Nel caso di cui al comma 8 del presente articolo, trattandosi di squilibri strutturali del bilancio in grado di provocare il dissesto finanziario, il Comune può ricorrere, con delibera del Consiglio comunale alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale prevista dalla normativa vigente. *(vedi TUEL – art. 243-bis)*

TITOLO 9. OPERAZIONI DI SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

art. 78. Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Il Comune garantisce 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 vigenti, con particolare riferimento agli equilibri di competenza e di cassa. *(vedi TUEL – art. 193, comma 1 e art. 162, comma 6)*

2. Durante l'esercizio, ove si rilevi, anche con il supporto dei Responsabili dei settori, che la gestione delle entrate o delle spese correnti porti alla costituzione di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, Il Responsabile del Servizio finanziario deve segnalare obbligatoriamente tali fatti e le relative valutazioni al Sindaco, al Consiglio comunale nella persona del suo presidente, al Segretario ed al Collegio dei revisori, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La segnalazione è effettuata **entro sette giorni** dalla conoscenza dei fatti da parte del Responsabile finanziario. Il Consiglio comunale provvede al riequilibrio **entro trenta gi**orni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta comunale. *(vedi TUEL – art. 153, comma 6)*

3. **Entro il 31 luglio** di ciascun anno, il Consiglio comunale provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, ad adottare, contestualmente, le operazioni di riequilibrio. *(vedi TUEL – art. 193, comma 2)*

4. Le operazioni di riequilibrio consistono in:

   a. misure necessarie a ripristinare il pareggio, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;

   b. provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio;

c. iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui. *(vedi TUEL – art. 193, comma 2)*

5. Per garantire il permanere degli equilibri di bilancio, per l'anno in corso e per i due successivi, il Comune può utilizzare le seguenti risorse:
   a. le economie di spesa; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3)*
   b. tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3)*
   c. i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in c/capitale con riferimento a squilibri di parte capitale; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3)*
   d. la quota libera del risultato di amministrazione dell'esercizio precedente; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3 e art. 187, comma 2)*
   e. le maggiori entrate derivanti da una modifica delle tariffe e delle aliquote relative ai tributi di propria competenza entro la data di cui al comma 2, effettuata in deroga all'art. 1, comma 169, della legge n. 296/2006; *(vedi TUEL – art. 193, comma 3)*
   f. la contrazione di mutuo passivo, esclusivamente a copertura delle quote relative a spese di investimento. *(vedi TUEL – art. 194, comma 3)*
6. 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. *(vedi TUEL – art. 193, comma 3 e art. 194, comma 2)*
6. 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 del caso. *(vedi TUEL – art. 193, comma 4 e art. 141, comma 1 e comma 2)*
7. 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.
8. A seguito del mutamento della persona del Sindaco, il Comune provvede a verifica straordinaria di cassa. 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 il Collegio dei revisori.
9. Se si manifesta una situazione di squilibrio in una scadenza diversa da quella di cui sopra, l'ente provvede tempestivamente ad adottare le misure per rispristinare gli equilibri complessivi di bilancio.

CAPO IV – RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DELLA GESTIONE

TITOLO 1. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE

art. 79. Attività propedeutiche alla redazione del rendiconto della gestione

1. Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere, l'economo ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione al Comune, il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto. *(vedi TUEL - art. 93, comma 1 e art. 233, comma 1)*
2. Prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi, il Responsabile del servizio finanziario procede al riaccertamento degli stessi mentre i Responsabili dei settori comunicano al Responsabile del servizio finanziario le ragioni dell'eventuale mantenimento per una corretta imputazione in bilancio (*vedi TUEL - art. 228, comma 3 & D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. – art. 3, comma 4*)

art. 80. Rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, il quale comprende:
   a. il conto del bilancio;
   b. il conto economico;
   c. lo stato patrimoniale. *(vedi TUEL - art. 227, comma 1 ed art. 232, comma 1)*
2. Il Comune garantisce la rilevazione dei fatti gestionali sotto il profilo economico-patrimoniale nel rispetto del principio contabile generale n. 17 della competenza economica e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui agli allegati n. 1 e 4.3 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL – art. 227, comma 1 ed art. 232, comma 1)*
3. Al rendiconto della gestione sono allegati i seguenti documenti:
   a. il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
   b. il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
   c. il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
   d. il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
   e. il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
   f. la tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
   g. la tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
   h. il prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione;
   i. il prospetto delle spese sostenute per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali;
   j. il prospetto delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni;
   k. il prospetto dei dati SIOPE;
   l. l'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
   m. l'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione;
   n. la relazione sulla gestione della Giunta comunale;
   o. la relazione del Collegio dei revisori dei conti;la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale;
   p. il piano degli indicatori e dei risultati di bilancio;
   q. l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato deliberati e relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, dei rendiconti e dei bilanci consolidati delle unioni di comuni di cui il comune fa parte e dei soggetti considerati nel gruppo "amministrazione pubblica" di cui al principio applicato del bilancio consolidato allegato al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce. Tali documenti contabili sono allegati al rendiconto della gestione qualora non integralmente pubblicati nei siti internet indicati nell'elenco. *(vedi TUEL - art. 227, comma 5 e D. Lgs n. 118/201 - art. 11 comma 4)*
4. Non costituisce invece allegato al rendiconto di gestione la relazione al piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento anche se il suo contenuto è propedeutico alla stesura della relazione sulla gestione della Giunta comunale. *(vedi legge n. 244/2007 - art. 2, comma 597)*

5. In caso di mancata approvazione del rendiconto di gestione entro il termine del 30 aprile dell'anno successivo, si applica la procedura prevista dall'art. 141, comma 2, del TUEL. *(vedi TUEL - art. 227, comma 2-bis)*

art. 81. Modalità di formazione del rendiconto

1. Lo schema del rendiconto della gestione deve essere approvato dalla Giunta comunale e presentato al Collegio dei revisori, garantendo un periodo di almeno 20 giorni per l'esame dello schema e della proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto di gestione e per la stesura dell'apposita relazione. *(vedi TUEL – art. 227, comma 2 e art. 239, comma 1, lettera d))*
2. Lo schema di rendiconto di gestione, corredato dai suoi allegati e della relazione del Collegio dei revisori, e la relativa proposta di approvazione sono posti a disposizione del Consiglio comunale, mediante avviso ai capigruppo consiliari, garantendo un periodo di esame di almeno 20 giorni, prima dell'approvazione da deliberare entro il 30 aprile. *(vedi TUEL – art. 227, comma 2)*
3. In caso di mancata approvazione del rendiconto di gestione entro il termine del 30 aprile dell'anno successivo, si applica la procedura prevista dall'art. 141, comma 2, del TUEL. *(vedi TUEL - art. 227, comma 2-bis)*
4. Contestualmente al rendiconto, il Comune approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati degli eventuali organismi strumentali secondo le modalità previste dall'art. 11, commi 8 e 9, del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 227, comma 2-ter)*

art. 82. Pubblicazione del rendiconto della gestione

1. La versione integrale del rendiconto della gestione, comprensivo anche della gestione in capitoli, di una versione semplificata per il cittadino sono pubblicati nel sito internet del Comune, nell'apposita sezione. *(vedi TUEL - art. 227, comma 6-bis)*

art. 83. Trasmissione del rendiconto alla corte dei conti – sezione enti locali

1. Il Comune invia telematicamente alle Sezioni enti locali il rendiconto completo di allegati, le informazioni relative al rispetto del patto di stabilità interno, nonché i certificati del conto preventivo e consuntivo. Tempi, modalità e protocollo di comunicazione per la trasmissione telematica dei dati sono stabiliti con decreto di natura non regolamentare del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentite la Conferenza Stato, città e autonomie locali e la Corte dei conti. *(vedi TUEL - art. 227, comma 6)*

art. 84. Invio dei conti giudiziali alla Corte dei conti

1. Il Comune trasmette il conto del tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto. *(vedi TUEL - art. 226, comma 1)*
2. Il Comune trasmette il Conto dell'economo e degli agenti contabili alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto. *(vedi TUEL - art. 233, comma 1)*

art. 85. Certificazione al rendiconto della gestione

1. Il Comune è tenuto a redigere apposita certificazione sui principali dati del rendiconto della gestione e a trasmetterli al Ministero dell'interno. *(vedi TUEL - art. 161, comma 1)*
2. La certificazione è firmata dal Segretario generale, dal Responsabile del servizio finanziario e dai componenti del Collegio dei revisori. *(vedi TUEL - art. 161, comma 2)*
3. Le modalità per la struttura, la redazione, nonché la data di scadenza per la trasmissione delle certificazioni sono stabilite con decreto del Ministero dell'interno, previo parere dell'A.N.C.I. e dell'U.P.I., da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. *(vedi TUEL - art. 161, comma 3)*

TITOLO 2. CONTO DEL BILANCIO

art. 86. Funzione del conto del bilancio

1. Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione. *(vedi TUEL – art. 228, comma 1)*
2. Per ciascuna tipologia di entrata e per ciascun programma di spesa, il conto del bilancio comprende, distintamente per residui e competenza:
   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, di quella ancora da pagare e di quella impegnata con imputazione agli esercizi successivi rappresentata dal fondo pluriennale vincolato. *(vedi TUEL – art. 228, comma 2)*
3. Il conto del bilancio si conclude con la dimostrazione del risultato della gestione di competenza e della gestione di cassa e del risultato di amministrazione alla fine dell'esercizio. *(vedi TUEL – art. 228, comma 3)*

art. 87. Modalità di redazione

1. Il conto di bilancio è redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL – art. 228, comma 8)*

TITOLO 3. CONTO ECONOMICO

art. 88. Funzione del conto economico

1. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica dell'esercizio considerato, rilevati dalla contabilità economico-patrimoniale, nel rispetto del principio contabile generale n. 17 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 1 e n. 10 al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. e rileva il risultato economico dell'esercizio. *(vedi TUEL – art. 227, comma 1 ed art. 229, comma 1)*

art. 89. Modalità di redazione

1. Il conto economico è redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL – art. 229, comma 2)*

TITOLO 4. STATO PATRIMONIALE

art. 90. Funzione dello Stato patrimoniale

1. Lo stato patrimoniale rappresenta i risultati della gestione patrimoniale e la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio ed è predisposto nel rispetto del principio contabile generale n. 17 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 1 e n. 4/3 al D. Lgs. n. 118/2011, e s.m.i.. *(vedi TUEL – art. 227 ed art. 230, comma 1)*
2. Il patrimonio del Comune è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'ente. Attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale. *(vedi TUEL – art. 230, comma 2)*
3. Il Comune include nello stato patrimoniale i beni del demanio, con specifica distinzione, ferme restando le caratteristiche proprie, in relazione alle disposizioni del codice civile. *(vedi TUEL – art. 230, comma 3)*
4. Il Comune valuta i beni del demanio e del patrimonio, comprensivi delle relative manutenzioni straordinarie, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL – art. 230, comma 4)*
5. Lo stato patrimoniale comprende anche i crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione. Al rendiconto della gestione è allegato l'elenco di tali crediti distintamente rispetto a quello dei residui attivi. *(vedi TUEL – art. 230, comma 5)*

art. 91. Modalità di redazione

1. Lo stato patrimoniale è redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 4/3 al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL – art. 230, comma 9)*

TITOLO 5. PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE (allegato al rendiconto di gestione)

art. 92. Risultato contabile di amministrazione

1. l 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 determinato in spesa del conto del bilancio. *(vedi TUEL - art. 186, comma 1)*
2. Il risultato contabile di amministrazione è distinto in:
   a. FONDI LIBERI;
   b. FONDI VINCOLATI, costituiti da entrate accertate e dalle corrispondenti economie di bilancio, al netto di eventuali quote che hanno dato luogo ad accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione:
      - nei casi in cui la legge o i principi contabili generali e applicati individuano un vincolo di specifica destinazione dell'entrata alla spesa;
      - derivanti da mutui e finanziamenti contratti per il finanziamento di investimenti determinati;
      - derivanti da trasferimenti erogati a favore dell'ente per una specifica destinazione determinata;
      - derivanti da entrate accertate straordinarie, non aventi natura ricorrente, cui l'amministrazione ha formalmente attribuito una specifica destinazione;
      - derivanti da entrate straordinarie non aventi natura ricorrente, nel solo caso in cui il Comune non abbia rinviato la copertura dell'eventuale disavanzo di amministrazione negli esercizi successivi, provvedendo nel corso dell'esercizio alla copertura di tutti gli eventuali debiti fuori bilancio.
   c. FONDI DESTINATI AGLI INVESTIMENTI, costituiti dalle entrate in c/capitale senza vincoli di specifica destinazione non spese ed utilizzabili con provvedimento di variazione di bilancio solo a seguito dell'approvazione del rendiconto. L'indicazione della destinazione nel risultato di amministrazione per le entrate in conto capitale che hanno dato luogo ad accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione è sospeso, per l'importo dell'accantonamento, sino all'effettiva riscossione delle stesse. I trasferimenti in conto capitale non sono destinati al finanziamento degli investimenti;
   d. FONDI ACCANTONATI, che comprendono gli accantonamenti per passività potenziali e il fondo crediti di dubbia esigibilità. *(vedi TUEL - art. 187)*
3. Il risultato contabile di amministrazione è definito:
   a. AVANZO DI AMMINISTRAZIONE, nel caso in cui sia sufficiente a comprendere le quote vincolate, destinate e accantonate;
   b. DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE, nel caso in cui non sia sufficiente a comprendere le quote vincolate, destinate e accantonate.

art. 93. Avanzo di amministrazione

1. Resta salva la facoltà di impiegare l'eventuale quota del risultato di amministrazione "svincolata" in occasione dell'approvazione del rendiconto, a seguito della definizione della quota del risultato di amministrazione accantonata per il fondo crediti di dubbia esigibilità, per finanziare lo stanziamento riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo a quello cui il rendiconto si riferisce. *(vedi TUEL - art. 186, comma 2)*

art. 94. Disavanzo di amministrazione

1. 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. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1)*

2. Il disavanzo di amministrazione può anche essere ripianato negli esercizi successivi considerati nel bilancio di previsione vigente, 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. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1)*
3. Il piano di rientro è sottoposto al parere del collegio dei revisori. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1)*
4. Ai fini del rientro possono essere utilizzate:
   a. le economie di spesa:
   b. tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione;
   c. i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in c/capitale con riferimento a squilibri di parte capitale. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1)*
5. Ai fini del rientro, in deroga all'art. 1, comma 169, della legge n. 296/2006, contestualmente, l'ente può modificare le tariffe e le aliquote relative ai tributi di propria competenza. La deliberazione, contiene 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. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1)*
6. Con periodicità almeno semestrale, il Sindaco trasmette al Consiglio comunale una relazione riguardante lo stato di attuazione del piano di rientro, con il parere del Collegio dei revisori. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1)*
7. L'eventuale ulteriore disavanzo formatosi nel corso del periodo considerato nel piano di rientro deve essere coperto non oltre la scadenza del piano di rientro in corso. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1)*
8. Se il Comune presentino, nell'ultimo rendiconto deliberato, un disavanzo di amministrazione ovvero debiti fuori bilancio ancorchè da riconoscere, nelle more della variazione di bilancio che dispone la copertura del disavanzo e del riconoscimento e finanziamento del debito fuori bilancio, è fatto divieto 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. *(vedi TUEL - art. 188, comma 1-quater)*

art. 95. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 6. PROSPETTO CONCERNENTE LA COMPOSIZIONE, PER MISSIONI E PROGRAMMI, DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (allegato al rendiconto di gestione)

art. 96. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 7. PROSPETTO CONCERNENTE LA COMPOSIZIONE DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (allegato al rendiconto di gestione)

art. 97. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 8. PROSPETTO DEGLI ACCERTAMENTI PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE (allegato al rendiconto di gestione)

art. 98. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 9. PROSPETTO DEGLI IMPEGNI PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI (allegato al rendiconto di gestione)

art. 99. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 10. TABELLA DIMOSTRATIVA DEGLI ACCERTAMENTI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO IN CORSO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI AGLI ESERCIZI SUCCESSIVI (allegato al rendiconto di gestione)

art. 100. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 11. TABELLA DIMOSTRATIVA DEGLI IMPEGNI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO IN CORSO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI AGLI ESERCIZI SUCCESSIVI (allegato al rendiconto di gestione)

art. 101. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 12. PROSPETTO RAPPRESENTATIVO DEI COSTI SOSTENUTI PER MISSIONE (allegato al rendiconto di gestione)

art. 102. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 13. PROSPETTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER L'UTILIZZO DI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA PARTE DI ORGANISMI COMUNITARI E INTERNAZIONALI (allegato al rendiconto di gestione)

art. 103. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 14. PROSPETTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLE REGIONI (allegato al rendiconto di gestione)

art. 104. Modalità di redazione

1. Il prospetto è redatto nel rispetto del relativo schema riportato nell'allegato n. 10 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 228, comma 8)*

TITOLO 15. PROSPETTO DEI DATI SIOPE (allegato al rendiconto di gestione)

art. 105. Modalità di redazione

1. Il prospetto dei dati SIOPE e delle disponibilità liquide è redatto in base alle modalità di attuazione previste da apposito Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. *(vedi art. 77-quater, comma 11, del decreto legge n. 112/2008 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133/2008)*

TITOLO 16. ELENCO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI PROVENIENTI DAGLI ESERCIZI ANTERIORI A QUELLO DI COMPETENZA, DISTINTAMENTE PER ESERCIZIO DI PROVENIENZA E PER CAPITOLO (allegato al rendiconto di gestione)

art. 106. Funzione

1. I mandati di pagamento in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare dei residui risultanti in bilancio per ciascun programma. *(vedi TUEL - art. 216, comma 3)*
2. Contestualmente all'approvazione del rendiconto la Giunta comunale adegua, ove necessario, i residui, le previsioni di cassa e quelle riguardanti il fondo pluriennale vincolato alle risultanze del rendiconto. *(vedi TUEL - art. 2227, comma 6-quater)*

art. 107. Residui attivi

1. Costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio. *(vedi TUEL - art. 189, comma 1)*
2. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca il Comune creditore della correlativa entrata, esigibile nell'esercizio, secondo i principi applicati della contabilità finanziaria. *(vedi TUEL - art. 189, comma 2)*
3. Alla chiusura dell'esercizio le somme rese disponibili dalla Cassa depositi e prestiti a titolo di finanziamento e non ancora prelevate dal Comune costituiscono residui attivi a valere dell'entrata classificata come prelievi da depositi bancari, nell'ambito del titolo "Entrate da riduzione di attività finanziarie", tipologia "Altre entrate per riduzione di attività finanziarie". *(vedi TUEL - art. 189, comma 3)*
4. Le somme iscritte tra le entrate di competenza e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori entrate rispetto alle previsioni e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione. *(vedi TUEL - art. 189, comma 4)*

art. 108. Residui passivi

1. Costituiscono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio. *(vedi TUEL - art. 190, comma 1)*
2. È vietata la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate. *(vedi TUEL - art. 190, comma 2)*
3. Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e, a tale titolo, concorrono a determinare i risultati finali della gestione. *(vedi TUEL - art. 190, comma 3)*

TITOLO 17. ELENCO DEI CREDITI INESIGIBILI, STRALCIATI DAL CONTO DEL BILANCIO, SINO AL COMPIMENTO DEI TERMINI DI PRESCRIZIONE (allegato al rendiconto di gestione)

art. 109. Funzione

1. I crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione devono essere ricompresi nello stato patrimoniale. L'elenco di tali crediti deve essere distinto rispetto a quello dei residui attivi. *(vedi TUEL - art. 230, comma 5)*

TITOLO 18. RELAZIONE SULLA GESTIONE DELLA GIUNTA COMUNALE (allegato al rendiconto di gestione)

art. 110. Funzione

1. La relazione sulla gestione è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, che contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili, ed è predisposto secondo le modalità previste dall'art. 11, comma 6, del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 231, comma 1)*

TITOLO 19. RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI (allegato al rendiconto di gestione)

art. 111. Funzione

1. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio comunale tenendo motivatamente conto della relazione del Collegio dei revisori dei conti. *(vedi TUEL - art. 227, comma 2)*

TITOLO 20. TABELLA DEI PARAMETRI DI RISCONTRO DELLA SITUAZIONE DI DEFICITARIETÀ STRUTTURALE (allegato al rendiconto di gestione)

art. 112. Funzione e modalità di gestione

1. Con decreto del Ministro dell'interno di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono fissati i parametri obiettivi, nonché le modalità per la compilazione della tabella. Fino alla fissazione di nuovi parametri si applicano quelli vigenti nell'anno precedente. *(vedi TUEL - art. 242, comma 2)*
2. Se almeno la metà dei parametri obiettivi contenuti nella tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, Il Comune deve essere considerato in condizioni strutturalmente deficitarie. Il rendiconto della gestione da esaminare è quello relativo al penultimo esercizio precedente quello di riferimento. *(vedi TUEL - art. 242, comma 1)*

TITOLO 21. PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI DI BILANCIO (allegato al rendiconto di gestione)

art. 113. Funzione

1. Il "Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio" deve dare riscontro al piano approvato in sede di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento. *(vedi D.Lgs n. 91/2011 e s.m.i. - art. 29, comma 2 & D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. - art. 19 & decreto Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015)*

art. 114. Modalità di redazione

2. Il "Piano degli indicatori e dei risultati di bilancio" è redatto nel rispetto delle disposizioni vigenti del Ministero dell'interno. *(vedi decreto Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015 – all. 2)*

TITOLO 22. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO

art. 115. Bilancio consolidato di gruppo

1. Il bilancio consolidato deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dal Comune attraverso il suo "gruppo amministrazione pubblica". *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 1)*
2. Il bilancio consolidato è costituito dai seguenti documenti:
   a. il conto economico consolidato; *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 1)*
   b. lo stato patrimoniale consolidato. *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 1)*
3. Sono allegati del bilancio consolidato:
   a. la relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa; *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 5)*
   b. i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle società controllate e partecipate; *(vedi TUEL – art. 151, comma 8 e art. 227, comma 2-ter)*
   c. la relazione del Collegio dei revisori. *(vedi TUEL – art. 239,comma 2, lettera d-bis)*

art. 116. Definizione di "gruppo amministrazione pubblica" *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 2)*

1. La definizione del "gruppo amministrazione pubblica" fa riferimento ad una nozione di controllo di "diritto", di "fatto" e "contrattuale", anche nei casi in cui non è presente un legame di partecipazione, diretta o indiretta, al capitale delle controllate ed a una nozione di partecipazione.
2. Costituiscono componenti del "gruppo amministrazione pubblica" i seguenti soggetti:
   a. gli organismi strumentali;
   b. gli enti strumentali controllati;
   c. gli enti strumentali partecipati;
   d. le società controllate;
   e. le società partecipate.

art. 117. Approvazione degli elenchi per l'individuazione del "gruppo amministrazione pubblica" e dei suoi componenti da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 3.1 e 3.2)*

1. Al fine di consentire la predisposizione del bilancio consolidato, all'inizio dell'esercizio il Comune predispone due distinti elenchi che devono essere approvati dalla Giunta comunale e concernenti:
   a. gli enti, le aziende e le società che compongono il "gruppo amministrazione pubblica";
   b. gli enti, le aziende e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato e la motivazione di esclusione di quelli non inseriti.
2. Un ente, un'azienda e una società componente del gruppo può essere non inserita nel secondo elenco per:
   a. irrilevanza, ossia se i loro bilanci presentano contemporaneamente, per il "totale dell'attivo", per il "patrimonio netto" e per il "totale dei ricavi caratteristici, una incidenza inferiore al 10 per cento rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria del Comune:
   b. impossibilità di reperire le informazioni necessarie al consolidamento in tempi ragionevoli e senza spese proporzionate, a causa di eventi di natura straordinaria come terremoti, alluvioni e altre calamità naturali.
3. Ai fini dell'inclusione nel "gruppo amministrazione pubblica" non rileva la forma giuridica nè la differente natura dell'attività svolta dall'ente strumentale o dalla società.
4. Il "gruppo amministrazione pubblica" può comprendere anche gruppi intermedi di amministrazioni pubbliche o di imprese. In tal caso il bilancio consolidato è predisposto aggregando anche i bilanci consolidati dei gruppi intermedi.
5. Nel caso in cui, alla fine dell'esercizio di riferimento del consolidato, l'elenco degli componenti compresi nel bilancio consolidato risulti variato, entrambi gli elenchi devono essere riadeguati dalla Giunta comunale.
6. La versione definitiva dei due elenchi è inserita nella nota integrativa al bilancio consolidato.

art. 118. Comunicazioni ai componenti del "gruppo amministrazione pubblica" da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 3.2)*

1. Prima dell'avvio dell'obbligo di redazione del bilancio consolidato il Comune:
   a. comunica ai componenti del "gruppo amministrazione pubblica", da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato, che saranno considerate nel bilancio consolidato del Comune del prossimo esercizio;
   b. trasmette a ciascuno componente del "gruppo amministrazione pubblica", da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato, l'elenco di tutti i componenti del "gruppo amministrazione pubblica", da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato;

c. impartisce le direttive necessarie per rendere possibile la predisposizione del bilancio consolidato.

2. Nel caso in cui, alla fine dell'esercizio di riferimento del consolidato, l'elenco degli componenti compresi nel bilancio consolidato risulti variato rispetto alla versione elaborata all'avvio dell'esercizio, il nuovo elenco, approvato dalla Giunta comunale, deve essere nuovamente trasmesso ai componenti del "gruppo amministrazione pubblica".

art. 119. Tempi di trasmissione dei bilanci da parte dei componenti del "gruppo amministrazione pubblica" da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato *(vedi TUEL – art. 233-bis, comma 1 & all. n. 4/4 – punto 3.2)*

1. I bilanci di esercizio e la documentazione integrativa dei componenti del "gruppo amministrazione pubblica" da considerare ai fini della predisposizione del bilancio consolidato devono essere trasmessi al Comune in base alle direttive impartite dal Comune stesso o, in assenza, entro il limite massimo di 10 giorni dall'approvazione dei bilanci e, in ogni caso, entro il 20 agosto dell'anno successivo a quello di riferimento.
2. I bilanci consolidati delle sub-holding devono essere trasmessi al Comune in base a alle direttive impartite dal Comune stesso o in assenza entro il limite massimo del 20 agosto dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Se alle scadenze previste i bilanci dei componenti del gruppo non sono ancora stati approvati, è trasmesso il pre-consuntivo o il bilancio predisposto ai fini dell'approvazione.

art. 120. Modalità di formazione del bilancio consolidato

1. Il bilancio consolidato di gruppo è redatto secondo lo schema previsto dall'allegato n. 11 del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i. ed in base alle prescrizioni contenute nell'allegato 4/4 de del D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i.. *(vedi TUEL - art. 233-bis, comma 1 e comma 2)*
2. Lo schema del bilancio consolidato, la relativa nota integrativa ed i bilanci dei componenti del "gruppo amministrazione pubblica" sono presentati al Collegio dei revisori, garantendo un periodo di almeno 20 giorni per l'esame della documentazione e la redazione dell'apposita relazione. *(vedi TUEL – art. 239, comma 1, lettera d))*
3. Il bilancio consolidato, corredato dai suoi allegati, e la relativa proposta di approvazione sono posti a disposizione del Consiglio comunale in tempi utili per l'approvazione **entro il 30 settembre**. *(vedi TUEL – art. 151, comma 8 & all. n. 4/4 – punto 1)*

art. 121. Pubblicazione del bilancio consolidato

1. La versione integrale del bilancio consolidato, comprensivo della gestione in capitoli, di una versione semplificata per il cittadino, è pubblicato nel sito internet del Comune istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione. *(vedi TUEL - art. 227, comma 6-bis)*

CAPO V – AGENTI CONTABILI

TITOLO 1. AGENTI CONTABILI

art. 122. Definizione di agenti contabili

1. Al fine del presente regolamento si distinguono i seguenti agenti contabili:
   a. tesoriere;
   b. economo;
   c. riscuotitori diretti;
   d. consegnatari dei beni. *(vedi TUEL - art. 93, comma 2)*

TITOLO 2. TESORIERE E SERVIZIO DI TESORERIA

art. 123. Definizione di tesoriere

1. E' definito tesoriere l'agente contabile che gestisce il servizio di tesoreria. *(vedi TUEL - art. 93, comma 2)*

art. 124. 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 del Comune o da norme pattizie. *(vedi TUEL - art. 209, comma 1)*
2. Il tesoriere esegue le operazioni di tesoreria nel rispetto della legge n. 720/1984 e successive modificazioni. *(vedi TUEL - art. 209, comma 2)*
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale ed è gestito dal tesoriere. *(vedi TUEL - art. 209, comma 3)*
4. Il tesoriere è un agente contabile dell'ente. *(vedi TUEL - art. 223, comma 1)*

art. 125. Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria, con i compiti definiti dall'ordinamento, è affidato ai soggetti previsti dalla legge, così come indicati all'art. 208 del TUEL, a seguito di gara ad evidenza pubblica. *(vedi TUEL - art. 208, comma 1 e art. 210, comma 1)*
2. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto. *(vedi TUEL - art. 210, comma 1)*
3. I rapporti tra il comune ed il tesoriere sono regolati da apposita convenzione o da apposito contratto, le cui linee guida devono essere deliberate prima della gara dal Consiglio comunale. *(vedi TUEL - art. 210, comma 2)*

art. 126. Obblighi del tesoriere verso l'ente

1. Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. *(vedi TUEL - art. 211, comma 1)*
2. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente. *(vedi TUEL - art. 211, comma 2)*
3. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore del Comune, ivi comprese le entrate da accensione di prestiti, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di cassa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione al Comune, richiedendo la regolarizzazione. Il Comune procede alla regolarizzazione dell'incasso **entro i successivi sessanta giorni** e, comunque, **entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere**. *(vedi TUEL - art. 180, comma 4 e 4-ter)*
4. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. **Entro trenta giorni** il Comune emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo. *(vedi TUEL - art. 185, comma 4)*
5. L'estinzione dei mandati da parte del tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ente, con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'ente locale ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. *(vedi TUEL - art. 217, comma 1)*
6. A 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 di previsione. L'atto di delega, non soggetto ad accettazione, è notificato al tesoriere da parte del Comune e costituisce titolo esecutivo. *(vedi TUEL - art. 206, comma 1 e comma 2 e art. 220, comma 1)*

7. Nella convenzione o nel contratto è possibile prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del decreto-legge n. 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 2/2009. *(vedi TUEL - art. 210, comma 2-bis)*
8. Su richiesta del Comune il tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale. *(vedi TUEL - art. 218, comma 2)*

art. 127. Obblighi del Comune verso il tesoriere

1. All'avvio dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria il Comune trasmette al tesoriere l'elenco dei residui presunti alla data del primo gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti – per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato. *(vedi TUEL - art. 163, comma 4)*
2. Il Comune deve trasmettere al tesoriere:
   a. il bilancio di previsione approvato;
   b. tutte le delibere di variazione esecutive e riguardanti l'esercizio in corso di gestione, assieme al prospetto di cui all'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
   c. tutte le delibere di prelevamento di quote del fondo di riserva esecutive ed effettuate entro la chiusura dell'esercizio finanziario.
   d. le variazioni dei residui a seguito del loro riaccertamento;
   e. le variazioni del fondo pluriennale vincolato effettuate nel corso dell'esercizio finanziario. *(vedi TUEL – art. 216, comma 1 ed art. 175, comma 9-bis)*

art. 128. Contabilità del servizio di tesoreria

1. Il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi con vincoli di destinazione delle somme. I prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento che contengono l'indicazione del "rispetto dei vincoli di destinazione". E' consentito l'utilizzo di risorse vincolate secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 195 del TUEL. *(vedi TUEL - art. 209, comma 3 bis, art. 180, comma 3, lettera d) ed art. 185, comma 2, lettera i))*
2. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario. *(vedi TUEL - art. 214, comma 1)*
3. I pagamenti possono avere luogo nei limiti degli stanziamenti di cassa. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra il relativo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. *(vedi TUEL - art. 216, comma 1)*
4. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere se privo della codifica, compresa la codifica SIOPE, di cui all'art. 14 della legge n. 196/2009. *(vedi TUEL - art. 216, comma 2)*
5. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare dei residui risultanti in bilancio per ciascun programma. *(vedi TUEL - art. 216, comma 3)*
6. Per ogni somma pagata, il tesoriere annota gli estremi di quietanza direttamente sui mandati di pagamento da consegnare all'ente, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. *(vedi TUEL - art. 218, comma 1)*
7. Il tesoriere non gestisce i codici della transazione elementare di cui agli art.i 5 e 7 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., inseriti nei campi liberi sia dell'ordinativo d'incasso che del mandato di pagamento del Comune. *(vedi TUEL - art. 215, comma 1-bis ed art. 216, comma 2)*
8. Il tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
   a. aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;

b. conservazione dei verbali delle verifiche ordinarie e straordinarie di cassa;

c. conservazione per almeno cinque anni delle rilevazioni di cassa previste dalla legge. *(vedi TUEL - art. 225, comma 1)*

9. Il servizio di tesoreria può essere gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del tesoriere. *(vedi TUEL - art. 213, comma 1)*

art. 129. Depositi cauzionali *(vedi TUEL - art. 225, comma 2 e comma3)*

1. I prelievi e le restituzione dei depositi cauzionali, contrattuali e d'asta sono disposti con provvedimento del Responsabile del Servizio che ha richiesto la costituzione del deposito.
2. La restituzione dei depositi cauzionali alle ditte non aggiudicatarie viene disposta immediatamente sulla base del verbale di aggiudicazione definitiva.
3. La restituzione alla ditta seconda classificata viene disposta solo dopo l'esecuzione delle verifiche dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo classificato.
4. Il deposito cauzionale è gestito in maniera autonoma dal Tesoriere, al di fuori della contabilità dell'Ente.
5. Ai Responsabili dei settori compete la gestione, la verifica del rispetto delle garanzie, la copertura finanziaria, nonchè ogni altro obbligo contrattuale compresa la scadenza delle cauzioni e delle fidejussioni prestate in garanzia a favore dell'ente.

art. 130. Anticipazione di tesoreria

1. Il tesoriere, su richiesta del Comune corredata dalla deliberazione della Giunta comunale, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio, salvo diverse disposizioni normative. *(vedi TUEL - art. 213, comma 1 e art. 213, comma 2-bis)*
2. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione o dal contratto di tesoreria. *(vedi TUEL - art. 213, comma 2)*
3. Il ricorso all'utilizzo delle entrate vincolate, per cassa, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, fino alla ricostituzione della consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento di spese correnti, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione. *(vedi TUEL - art. 195, comma 3)*
4. Il limite minimo del Fondo Riserva deve essere innalzato allo 0,45 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio nel caso di utilizzo di anticipazione di tesoreria. *(vedi TUEL - art. 166, comma 2-ter)*

art. 131. Conto del tesoriere

1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere rende al Comune il conto della propria gestione di cassa. *(vedi TUEL – art. 226, comma 1 e art. 93, comma 2)*
2. Il conto del tesoriere è redatto su modello di cui all'allegato n 17 al D. Lgs. n. 118 e s.m.i.. Il tesoriere allega al conto la seguente documentazione:
   a. gli allegati di svolgimento per ogni singola tipologia di entrata, per ogni singolo programma di spesa;
   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 informatici contenenti gli estremi delle medesime;
   d. eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti. *(vedi TUEL - art. 226, comma 2)*

TITOLO 3. ECONOMO COMUNALE E SERVIZIO DI ECONOMATO

art. 132. Definizione di economo comunale

1. Per il presente regolamento, è definito economo comunale l'agente contabile che gestisce il servizio di economato.

art. 133. Oggetto del servizio di economato

1. Ai fini del presente regolamento, il servizio di economato si occupa delle seguenti operazioni:
   a. gestione di cassa delle spese economali; (*vedi TUEL - art. 153, comma 7 e all. n. 4/2 – punto 6.4*)
   b. gestione di cassa delle entrate dirette previste dal presente regolamento;
   c. custodia di valori.
2. Il servizio economato è disciplinato dall'ente in base all'allegato n. 4/2 – punto 6.4. (*vedi all. n. 4/2 – punto 6.4*)

art. 134. Definizione di spese economali e modalità di gestione

1. Sono spese economali le spese di ufficio di non rilevante ammontare, aventi carattere eccezionale e tali da compromettere il regolare espletamento dei servizi se non sostenute in tempi rapidi.
2. Le spese di ufficio di non rilevante ammontare riguardano:
   a. le anticipazioni di legge agli amministratori e dipendenti inviati in missione fuori dal comune e relativi conguagli al rientro delle missioni stesse;
   b. le minute spese per il funzionamento degli uffici e dei servizi di importo unitario non superiore ad euro 300,00=. Sono ammessi pagamenti di importi superiori solo nel caso un cui non sia ammessa altra forma di pagamento. Sono vietati pagamenti di importo frazionato artatamente per eludere il limite di cui sopra.
3. Le minute spese per il funzionamento degli uffici e dei servizi di cui al comma 2, lett. b, del presente articolo possono riguardare esclusivamente:
   a. acquisto di materiale di consumo per stampanti, fax, riparazioni di beni mobili, attrezzature e macchine;
   b. acquisto di cancelleria, stampe, rilegatura di libri, sviluppo di foto;
   c. acquisto di materiale per lavori di manutenzione di modesta entità;
   d. acquisto di biglietti di mezzi di trasporto, di giornali, libri, riviste, gazzette, pubblicazioni periodiche;
   e. spese per pubblicazioni di avvisi e inserzioni di vario genere;
   f. di valori bollati, spese postali, telegrafiche, per imposte e tasse, … *(vedi all. n. 4/2 – punto 6.4 e determinazione n. 10/2010 dell'AVCP, punto 2.3)*
4. I pagamenti delle spese economali si effettuano in via ordinaria mediante accreditamento sui conti correnti bancari o postali dei creditori ovvero con le modalità offerte dai servizi elettronici di pagamento interbancari prescelti dal beneficiario. *(vedi D. Lgs. n. 201/2011, convertito in legge n. 214/2011 - art. 12, comma 2, lettera b))*
5. Nel caso di operazioni in contanti, o non tracciabili, i pagamenti sono effettuati dietro rilascio di apposita ricevuta emessa dal servizio economale e sottoscritto sia dall'economo che dal creditore.
6. Ciascuna ricevuta deve indicare l'oggetto e la motivazione della spesa, il creditore, la somma dovuta, la data di pagamento e deve altresì essere corredato dai documenti giustificativi.

art. 135. Individuazione delle entrate dirette gestite dall'economo e modalità di gestione

1. Le entrate dirette gestite dall'economo sono le entrate derivanti da:

a. rimborso di costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura relativi alle richieste di accesso ai documenti amministrativi;
b. introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento presso la Tesoreria.

2. Le somme incassate sono registrate in un apposito registro e versate nel c/c di Tesoreria comunale entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento delle riscossioni.
3. Il rendiconto delle somme incassate e versate deve essere corredato dai seguenti documenti:
   a. la distinta o altra prova documentale della riscossione, atta a risalire all'oggetto e alla motivazione dell'entrata, al debitore, all'importo del pagamento e alla data di versamento;
   b. la distinta di versamento presso la tesoreria.

art. 136. Custodia di valori e modalità di gestione

1. Per valori si intendono in via esemplificativa, i buoni pasto, i buoni carburante e i valori bollati.
2. Il rendiconto dei valori custoditi deve essere corredato dai seguenti documenti:
   a. documento di acquisto dei valori in grado di far risalire alla quantità e all'importo dei valori acquistati dal Comune;
   b. documento di discarico, atto a risalire alla motivazione della richiesta del discarico, la data di discarico, la quantità dei valori scaricati ed il soggetto richiedente i valori, il quale dovrà firmare l'apposito documento.
3. La richiesta dei valori può essere effettuata solo chi ne ha titolo legittimamente.

art. 137. Affidamento del servizio di economato

1. L'incarico del servizio di economato è affidato con apposito provvedimento dal Responsabile del Servizio finanziario ai sensi della vigente normativa. *(vedi TUEL - art. 233, comma 2-a e all. n. 4/2 – punto 6.4)*
2. I fondi anticipati all'economo per l'espletamento delle proprie attività devono essere restituiti, per la parte non spesa, entro la fine dell'esercizio al fine di consentire la corretta contabilizzazione delle spese effettuate. *(vedi all. n. 4/2 – punto 6.4)*
3. L'economo è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti. *(vedi vedi TUEL - art. 233, comma 1 & all. n. 4/2 – punto 6.4)*

art. 138. Fondo economale

1. All'inizio di ogni esercizio il Responsabile del servizio finanziario assegna con propria determinazione l'anticipazione alla cassa economale nella misura pari ad euro 5.000,00, per il pagamento delle spese economali.
2. Tale fondo stanziato a bilancio è periodicamente rendicontato e reintegrato in caso di necessità.
3. Con determinazione sono assegnati fondi ed assunti gli impegni di spesa sui singoli capitoli del PEG nella misura prevista e ritenuta idonea sulla base delle spese effettuate per gli stessi scopi negli esercizi precedenti.
4. L'anticipazione di cui al comma 1 del presente articolo può essere effettuata anche per pagamenti di importo superiore ad euro 300,00 quando ricorrano circostanze eccezionali e straordinarie per le quali non sia possibile far fronte tramite il tesoriere. In tali casi dovrà risultare sui documenti apposita autorizzazione del Responsabile del servizio finanziario.
5. E' possibile l'attivazione di un conto corrente presso la tesoreria del Comune intestato all'economo su cui addebitare esclusivamente le spese derivanti dall'attivazione di una carta di credito di uso esclusivo del Sindaco per spese dello stesso sostenute in occasione di missioni debitamente documentate.

6. Il limite massimo di utilizzo della carta di credito è di euro 1.000,00. *(vedi art. 12 del D. Lgs. n. 201/2011, convertito in legge n. 214/2011)*

art. 139. Obblighi, vigilanza e responsabilità

1. L'economo dirige il servizio di economato e risponde del suo regolare ed efficiente andamento, nonché dell'osservanza delle norme regolamentari e delle leggi che regolano le competenze attribuite.
2. L'economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che non abbia ottenuto regolare discarico, nonché della regolarità dei pagamenti effettuati.
3. Salvo le responsabilità penali nelle quali possa incorrere, l'economo è soggetto alle responsabilità previste come dipendente dell'ente e come agente contabile.

art. 140. Rendicontazione delle spese

1. L'economo è tenuto a rendere il conto della propria gestione entro trenta giorni dal termine dell'esercizio finanziario o dalla cessazione dell'incarico, allegando:
   a. il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;
   b. la rendicontazione e la documentazione giustificativa della gestione delle spese economali;
   c. la rendicontazione e la documentazione giustificativa della gestione delle entrate dirette di competenza;
   d. la rendicontazione dei valori custoditi distinta per tipologia di valore (buoni pasto, buoni carburante …);
   e. i verbali degli eventuali passaggi di gestione;
   f. gli eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti. *(vedi TUEL - art. 233, comma 1 e 2)*
2. Con cadenza trimestrale e quando ritenuto opportuno dall'amministrazione del Comune, l'economo supporta il collegio dei revisori nella verifica della sua gestione. *(vedi TUEL - art. 223, comma 1 e 2)*

TITOLO 4. RISCUOTITORI DIRETTI E SERVIZI IN GESTIONE

art. 141. Definizione dei riscuotitori diretti

1. Sono definiti riscuotitori diretti gli agenti contabili che riscuotono direttamente alcune tipologie di entrata specificatamente individuate dal presente regolamento.

art. 142. Oggetto dei servizi dei riscuotitori diretti

1. I servizi svolti dai riscuotitori diretti riguardano la riscossione dirette delle seguenti tipologie di entrate:
   a. ogni diritto o corrispettivo dovuto per atti di ufficio (diritti di segreteria, …);
   b. introiti diversi per rilascio copie di atti e provvedimenti;
   c. introiti occasionali, non previsti, per i quali non sia possibile il versamento direttamente presso la tesoreria comunale;
   d. proventi derivanti dalla vendita di oggetti smarriti, dichiarati fuori uso o di materiali di scari di magazzino.

art. 143. Affidamento del servizio

1. Il servizio di riscossione diretto può essere affidato solo in forza di un apposito provvedimento amministrativo.
2. I riscuotitori diretti sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti. *(vedi vedi TUEL - art. 233, comma 1 & all. n. 4/2 – punto 6.4)*

art. 144. Gestione delle riscossioni dirette

1. Le somme incassate sono registrate in un apposito registro e versate nel c/c di Tesoreria comunale entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento delle riscossioni.
2. Il rendiconto delle somme incassate e versate deve essere corredato dai seguenti documenti:
   a. la distinta o altra prova documentale della riscossione, atta a risalire all'oggetto e alla motivazione dell'entrata, al debitore, all'importo del pagamento e alla data di versamento;
   b. la distinta di versamento presso la tesoreria.

art. 145. Obblighi, vigilanza e responsabilità

1. Il riscuotitore speciale risponde del suo regolare ed efficiente andamento, nonché dell'osservanza delle norme regolamentari e delle leggi che regolano le competenze attribuite.
2. Il riscuotitore speciale è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che non abbia ottenuto regolare discarico, nonché della regolarità dei pagamenti effettuati.
3. Salvo le responsabilità penali nelle quali possa incorrere, il riscuotitore speciale è soggetto alle responsabilità previste come dipendente dell'ente e come agente contabile.

art. 146. Rendicontazione delle spese

1. Ciascun riscuotitore speciale è tenuto a rendere il conto della propria gestione **entro trenta giorni** dal termine dell'esercizio finanziario o dalla cessazione dell'incarico, allegando:
   a. il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;
   b. la rendicontazione e la documentazione giustificativa della gestione delle entrate diretta di competenza;
   c. i verbali degli eventuali passaggi di gestione;
   d. gli eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti. *(vedi TUEL - art. 233, comma 1 e 2)*
2. Con cadenza trimestrale e quando ritenuto opportuno dall'amministrazione del Comune, l'economo supporta il collegio dei revisori nella verifica della sua gestione. *(vedi TUEL - art. 223, comma 1 e 2)*

TITOLO 5. CONSEGNATARI DEI BENI

art. 147. Inventario *(vedi TUEL – art. 230, comma 7)*

1. Il comune provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari.
2. La tenuta delle scritture inventariali è di competenza dei consegnatari dei beni.
3. Ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, la revisione degli inventari è effettuata dai consegnatari dei beni, ed eventualmente dai loro delegati, per i beni a loro affidati, su richiesta del Responsabile del servizio finanziario.

art. 148. Definizione di consegnatari dei beni

1. All'interno dell'ente sono definiti consegnatari dei beni:
   a. il Responsabile del settore cui fa capo il servizio patrimonio, per la gestione dei beni immobili;
   b. tutti i Responsabili dei settori, per la gestione dei beni mobili, limitatamente ai beni presi in carico.
2. Il Responsabile del servizio finanziario ha il ruolo di coordinamento per la gestione dell'inventario dei beni immobili e dei beni mobili.
3. Ogni consegnatario ha l'obbligo della conoscenza e vigilanza sui tutti i beni a lui consegnato e risponde della custodia dei beni presi in carico.

4. Ogni consegnatario opera con la collaborazione dei dipendenti della propria struttura operativa, anche per le attività di vigilanza.
5. Il consegnatario tiene una propria contabilità dei beni avuti in custodia, desunta dalle scritture inventariali del programma di gestione centralizzata dell'inventario.
6. Quando avviene una sostituzione nella persona del consegnatario, il consegnatario uscente procede alla consegna dei beni e dei relativi inventari al consegnatario subentrante mediante verbale di consegna, che deve essere trasmesso in originale al servizio finanziario.
7. Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il consegnatario di beni rendono conto della propria gestione al Comune il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto. *(vedi TUEL – art. 233, comma 1)*
8. Il consegnatario allega al conto, per quanto di propria competenza:
   a. il provvedimento di legittimazione del consegnatario;
   b. la lista per tipologia di beni;
   c. copia degli inventari di competenza (elenco dei beni immobili ed elenco per consegnatario dei beni mobili);
   d. la documentazione giustificativa della gestione (giornale del consegnatario, elenco delle variazioni immobiliari);
   e. i verbali di passaggio della gestione;
   f. le verifiche e i discarichi amministrativi e per annullamento, variazioni o simili (carico, scarico e trasferimenti);
   g. eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti. *(vedi TUEL – art. 233, comma 2)*
9. In caso di mancanza ingiustificata di beni mobili presi in carico, il consegnatario è responsabile del bene in natura o del suo valore di mercato.

art. 149. Gestione dell'inventario relativo al patrimonio immobiliare

1. L'inventario del patrimonio immobiliare è gestito dal servizio patrimonio con il supporto del servizio finanziario.
2. Al servizio patrimonio sono affidate le seguenti competenze:
   a. tenere una contabilità dei beni immobili di proprietà dell'ente, da cui risultino tutte le variazioni del patrimonio immobiliare;
   b. trasmettere al servizio finanziario tutte le variazioni relative al patrimonio immobiliare ed i dati relativi alla predisposizione del conto patrimoniale come di seguito elencato:
      - copia informatica delle delibere di approvazione dei progetti esecutivi delle opere pubbliche;
      - copia informatica dei progetti e delle concessioni edilizie relative alle opere e manutenzioni straordinarie sugli immobili comunali, realizzate direttamente o da terzi;
      - estremi delle pratiche di collaudo relative ai lavori intrapresi e comunicazione di fine lavori;
      - copia delle pratiche catastali (nuovi accatastamenti, variazioni, frazionamenti e T.M.);
      - fotografie digitali a fine lavori;
      - atti di compravendita, donazione, testamentari, espropri, convenzioni e qualsiasi atto/contratto modificante il patrimonio immobiliare.
   c. trasmettere al servizio finanziario gli atti finali relativi a convenzioni e contratti istruiti direttamente (lottizzazioni, convenzioni, concessioni edilizie, ecc.) che comportano variazioni al patrimonio immobiliare.
   d. collaborare con il servizio finanziario per il coordinamento degli interventi sopra descritti alla contabilità economico–finanziaria dell'ente ed alle scritture inventariali.

art. 150. Gestione degli inventari relativi al patrimonio mobiliare dell'ente

1. L'inventario del patrimonio mobiliare è tenuto da ciascun consegnatario dei beni limitatamente ai beni mobili in custodia, con il coordinamento del servizio finanziario per la tenuta dell'inventario unico dei beni mobili.
2. Ad ogni Responsabile di servizio sono affidate le seguenti competenze:
   a. tenere una contabilità dei beni mobili in custodia, da cui risultino le movimentazioni dei mobili di proprietà;
   b. per ogni bene caricato, comunicare al servizio finanziario la determina di impegno di spesa ed il numero di mandato di pagamento e trasmettere la relativa copia della fattura in formato ".pdf" o analogo formato informatico;
   c. redigere un provvedimento amministrativo per lo scarico dei beni mobili in custodia, in cui venga indicato con precisione il "n. di inventario dell'etichetta" quando presente o la tipologia di bene da eliminare quando di modico valore e quindi privo di etichetta;
   d. per i beni scaricati, comunicare al servizio finanziario, **entro dieci giorni** dal relativo provvedimento, lo scarico effettuato con l'indicazione del relativo provvedimento.

art. 151. Gestione dell'inventario unico dei beni dell'ente

1. Al servizio finanziario sono affidate le seguenti competenze:
   a. aggiornare l'inventario unico dei beni mobili e immobili dell'ente in base alle comunicazioni effettuate da tutti servizi dell'ente. Il servizio finanziario non è responsabile per omesse comunicazioni da parte degli altri servizi;
   b. supportare gli altri servizi nella gestione dei loro inventari;
   c. preparare le risultanze nel conto del patrimonio con quadratura con i pagamenti effettuati sul titolo II relative all'esercizio finanziario di consuntivo, tenuto conto delle variazioni extra contabili.

art. 152. Beni mobili non inventariabili

1. Tutti i beni non durevoli, i beni di modesto valore ed i beni di facile consumo indicati di seguito:
   a. ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE (materassi per lettino, cuscini, coperte, lenzuoli, vestiario in genere, giocattoli, cancelleria, libri, quaderni, cartine geografiche, appendiabiti a muro tipo scolastico);
   b. MOBILI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO (lampada da tavolo, lampada a stelo, carrelli portacarte stampante, taglierina a mano grande, taglierina a mano piccola, poggiapiedi, cancelleria, cestini per carta, portapenne, porta documenti in plastica, cassettiere in plastica da tavolo, timbri e tamponi, puntatrici, buca fogli, raccoglitori ad anelli tipo arca, cartelli segnaletici);
   c. MOBILI ED OGGETTI DA ARREDO (porta ombrelli, ombrelli, mensole, zerbini, tappetini tipo zerbino, poster con e senza cornice, specchi tondi tipo da bagno, termometri semplici da muro, orologi semplici da muro, torcia elettrica non ricaricabile, grucce, cassetta metallica porta monete, cavalletti semplice in legno, tende per finestra e doccia, zanzariere, cuscini, coperte, lenzuola, materassi);
   d. MACCHINE D'UFFICIO (euroconvertitore tascabile, piccole calcolatrici tascabili, toner e altri consumabili, calcolatrice elettronica);
   e. MACCHINE PER COMUNICARE (carica batterie in genere, custodia per telefono portatile, batterie di scorta, auricolare per cellulare, contascatti);
   f. APPARECCHIATURE AUDIOVISIVE (custodia per piccole attrezzature, telecomando, cavetteria in genere);
   g. ATTREZZATURE PER OFFICINE E CANTIERI (cuffie antirumore, elmetti proteggi capo, cinture di sicurezza, vestiario per antinfortunistica, contenitori per minuteria, martelli, cacciaviti e altri piccoli utensili);
   h. ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE TECNICHE (badile, zappa, vanga, forca, vasi e altri contenitori in plastica, pompa per bicicletta, cric manuale, tabella con

insegna, corde, funi, catene, ruote per carrello su cuscinetti, minuteria idraulica in genere);

i. ATTREZZATURA SANITARIA (piantane porta flebo, stampelle, maschere ossigeno, treppiedi per disabili, alzawater, garze, cerotti e altri medicamenti);

j. ATTREZZATURA CUCINA, PULIZIA, IGIENE (battilarda, tagliere, mattarello, piatti, bicchieri, posate, pentole, coperchi, padelle, altre stoviglie, piccoli contenitori per alimenti, apriscatole, altri piccoli utensili manuali, scopa, mocio e scopettone, battitappeto manuale, carrello porta sacchi immondizia, bidoni per spazzatura, prodotti per la pulizia, biancheria in generale, stendi panni, cestone porta biancheria, dispenser per sapone liquido, dispenser per carta igienica);

k. ARMI ED EQUIPAG-GIAMENTI (vestiario in generale);

l. ATTREZZATURE SPORTIVE (materassino ginnico individuale, tappetini, piccoli pesi, funi, pedane per doccia, cerchi e birilli);

m. STRUMENTI MUSICALI (custodia per piccoli strumenti);

n. ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI (data switch, modem esterni, lettori smart card, mouse, tastiera, casse acustiche per PC, proteggi schermo, tappetino per mouse, CD-R, floppy disk, contenitore per CD-R, contenitore per floppy disk, contenitore per cartuccia stampante);

o. AUTOMEZZI E MOTOMEZZI (catene per neve, gomme termiche, pneumatici, lampeggianti, casco per motociclista, tappetini e fodere per tappezzeria). *(vedi TUEL - art. 230, comma 8)*

2. Rientrano nella suddetta categoria altresì i beni per i quali non sia applicabile il concetto di "universalità di beni", ossia di tutti quei beni durevoli della stessa specie e natura caratterizzati da un contenuto valore unitario e da un vasto e frequente utilizzo nel Comune come, a titolo di esempio, le sedie ed i banchi delle scuole. *(vedi TUEL - art. 230, comma 8)*

art. 153. Obblighi dei consegnatari dei beni

1. I consegnatari dei beni sono tenuti a rendere il conto della propria gestione entro trenta giorni dal termine dell'esercizio finanziario o dalla cessazione dell'incarico, allegando:
   a. il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;
   b. la lista per tipologie di beni;
   c. la 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. gli eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti. *(vedi TUEL - art. 233, comma 1 e 2)*
2. Con cadenza trimestrale e quando ritenuto opportuno dall'amministrazione del Comune, gli agenti contabili supportano il collegio dei revisori nella verifica della loro gestione. *(vedi TUEL - art. 223, comma 1 e 2)*

CAPO VI – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

TITOLO 1. COLLEGIO DEI REVISORI

art. 154. Nomina del Collegio dei revisori

1. Con apposita delibera di nomina, il Consiglio comunale elegge un Collegio dei revisori composto da tre membri. *(vedi TUEL - art. 234, commi 1 e 4)*
2. Il Collegio dei revisori deve essere composto da:
   a. un componente iscritto al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
   b. un componente iscritto nell'albo dei dottori commercialisti;

c. un componente iscritto nell'albo dei ragionieri. *(vedi TUEL - art. 234, commi 3)*

3. Il Comune comunica alla Tesoreria i nominativi dei membri dell'Organo di revisione cui è affidato l'incarico, entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina. *(vedi TUEL - art. 234, commi 5)*
4. L'affidamento dell'incarico di revisione è subordinato alla dichiarazione, resa nelle forme di cui alla legge n. 15/1968 e s.m.i., con la quale il revisore attesta il rispetto dei seguenti limiti: "ciascun revisore non può assumere complessivamente più di otto incarichi, tra i quali non più di quattro incarichi in comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, non più di tre in comuni con popolazione compresa tra i 5.000 ed i 99.999 abitanti e non più di uno in comune con popolazione pari o superiore a 100.000 abitanti". *(vedi TUEL - art. 235, comma 1)*

art. 155. Durata dell'incarico

1. Il collegio dei revisori dura in carica **tre anni** a decorrere dalla data di esecutività o di immediata eseguibilità della delibera, e sono rieleggibili per una sola volta. *(vedi TUEL - art. 235, comma 1 e art. 134, comma 3 e 4)*

art. 156. Individuazione dei nominativi dell'organo di revisione da eleggere

1. Nelle unioni di comuni che esercitano in forma associata tutte le funzioni fondamentali dei comuni che ne fanno parte, la revisione economico-finanziaria è svolta da un collegio di revisori composto da tre membri, che svolge le medesime funzioni anche per i comuni che fanno parte dell'unione. *(vedi TUEL - art. 234, comma 3-bis)*
2. In tutti gli altri casi, i nominativi dei revisori sono individuati in base all'art. 16, comma 25, del decreto legge n. 138/2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 148/2011 e al regolamento attuativo di cui al Decreto del Ministero dell'Interno n. 23/2012.

art. 157. Cessazione, revoca, decadenza e sostituzione del revisore

1. Il revisore cessa dall'incarico per:
   a. scadenza del mandato;
   b. dimissioni volontarie;
   c. impossibilità di svolgere il proprio mandato per un periodo di tempo continuativo superiore a 90 giorni. *(vedi TUEL - art. 235, comma 3)*
1. 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 10 aprile**. *(vedi TUEL - art. 235, comma 2, art. 227, comma 2 e art. 239, comma 1, lettera d))*
1. Il revisore decade dall'ufficio se:
   a. interdetto, inabilitato, fallito, o condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi *(vedi TUEL - art. 236, comma 1);*
   b. coniuge, parente e affine entro il quarto grado dei componenti della Giunta comunale *(vedi TUEL - art. 236, comma 1);*
   c. amministratore, coniuge, parente e affine entro il quarto grado degli amministratori delle società controllate dal Comune *(vedi TUEL - art. 236, comma 1);*
   d. legato al Comune o alle società da questa controllate da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza *(vedi TUEL - art. 236, comma 1);*
   e. componente della Giunta comunale, Segretario generale e dipendente del Comune e dipendente della regione, della provincia, della città metropolitana, della comunità montana e dell'Unione dei comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza *(vedi TUEL - art. 236, comma 2);*

2. Ove nel Collegio dei revisori 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. *(vedi TUEL - art. 235, comma 1)*

3. La revoca dell'incarico è disposta con deliberazione del Consiglio comunale da notificare all'interessato entro dieci giorni dall'adozione. *(disposizione regolamentare)*

art. 158. Limiti all'affidamento dell'incarico

1. I componenti del Collegio dei revisori non possono assumere incarichi o consulenze presso il Comune o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso. *(vedi TUEL - art. 236, comma 3)*

art. 159. Funzioni del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori svolge le seguenti attività:
   a. attività di collaborazione con il Consiglio comunale secondo le disposizioni dello statuto e del presente regolamento;
   b. pareri in materia di:
      - strumenti di programmazione economico-finanziaria;
      - proposta di bilancio di previsione, verifica degli equilibri e tutte le variazioni di bilancio, escluse quelle attribuite alla competenza della giunta, del responsabile finanziario e dei dirigenti, a meno che il parere dei revisori non sia espressamente previsto dalle norme o dai principi contabili, fermo restando la necessità dell'Organo di revisione di verificare, in sede di esame del rendiconto della gestione, dandone conto nella propria relazione, l'esistenza dei presupposti che hanno dato luogo alle variazioni di bilancio approvate nel corso dell'esercizio, comprese quelle approvate nel corso dell'esercizio provvisorio;
      - modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
      - proposte di ricorso all'indebitamento;
      - proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
      - proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
      - proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;
      - piano di rientro da un disavanzo di amministrazione;
   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 di approvazione del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il 10 aprile. La relazione dedica un'apposita sezione all'eventuale rendiconto consolidato e 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. relazione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del bilancio consolidato e sullo schema di bilancio consolidato, entro il 5 settembre.
   f. referto al Consiglio comunale su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
   g. verifiche di cassa ordinarie e straordinarie. *(vedi TUEL - art. 239, comma 1)*

2. Tutti i pareri di cui alla lettera b) del precedente comma devono essere accompagnati da un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di

bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del Responsabile del servizio finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono altresì suggerite al Consiglio comunale le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori e il Consiglio comunale è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione. *(vedi TUEL - art. 239, comma 1-bis)*

3. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea del Consiglio comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee del Consiglio comunale e, se previsto dallo statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee al Collegio dei revisori sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre al Consiglio dei revisori sono trasmessi:
    a. i rilievi e le decisioni assunti a tutela della sana gestione finanziaria dell'ente da parte della Corte dei conti;
    b. le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa da parte del Responsabile del servizio finanziario. *(vedi TUEL - art. 239, comma 2)*
4. Il Collegio dei revisori è dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti. *(vedi TUEL - art. 239, comma 3)*
5. Il Collegio dei revisori può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri. I relativi compensi rimangono a carico del Collegio dei revisori. *(vedi TUEL - art. 239, comma 4)*
6. I singoli componenti del Collegio dei revisori hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali. *(vedi TUEL - art. 239, comma 5)*

art. 160. Parere sulle variazioni di bilancio

1. La proposta di variazione e di assestamento di bilancio è trasmessa al Consiglio comunale almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adozione o la ratifica da del Consiglio. Entro tre giorni dal ricevimento il Collegio dei revisori esprime il parere.
2. Nel caso di variazioni di urgenza ad opera di Giunta comunale, l'organo di revisione deve esprimere il suo motivato parere esclusivamente sulle deliberazioni di ratifica di variazione del Consiglio comunale e non già su quelle di Giunta comunale. *(vedi Risoluzione del Ministero dell'Interno n. 6741 del 18/09/1995)*

art. 161. Compenso dei revisori

1. Il Comune stabilisce il compenso spettante a ciascun revisore con la stessa delibera di nomina. *(vedi TUEL - art. 241, comma 7)*
2. Con decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro del tesoro del bilancio e della programmazione economica vengono fissati i limiti massimi del compenso base spettante ai revisori, da aggiornarsi triennalmente. Il compenso base è determinato in relazione alla classe demografica ed alle spese di funzionamento e di investimento del Comune. *(vedi TUEL - art. 241, comma 1)*
3. Il compenso può essere aumentato dal Comune fino al limite massimo del 20 per cento in relazione alle ulteriori funzioni assegnate dal presente regolamento. *(vedi TUEL - art. 241, comma 2)*
4. Il compenso può essere aumentato dal Comune quando i revisori esercitano le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni del Comune sino al 10 per cento per ogni istituzione e per un massimo complessivo non superiore al 30 per cento. *(vedi TUEL - art. 241, comma 3)*

5. Quando la funzione di revisione economico-finanziaria è esercitata dal Collegio dei revisori il compenso determinato è aumentato per il Presidente del collegio del 50 per cento. *(vedi TUEL - art. 241, comma 4)*

CAPO VII – NORME FINALI

art. 162. Entrata in vigore e diffusione

1. Il presente regolamento entra in vigore il 01.06.2016.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate e disapplicate tutte le norme regolamentari, contenute in altri atti, in contrasto o incompatibili con la disciplina dettata dal presente regolamento.