REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

COMUNE DI RHÊMES-SAINT-GEORGES

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 42 del 31.11.2016,

modificato con deliberazioni del Consiglio:

n.39 del 20.11.2017 (artt. 7 e 9),

n. 35 del 28.6.2021 (art. 10),

n. 16 del 20.6.2024 (art. 13)

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO 3
ART. 2 CONOSCENZA DEI RISULTATI DELLE GESTIONI DI FUNZIONI O SERVIZI 3
ART. 3 COMPETENZE DEI SOGGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE 3
ART. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO 4
ART. 5 DISCIPLINA DEI PARERI DI REGOLARITÀ CONTABILE 4
ART. 6 SEGNALAZIONE OBBLIGATORIA DEI FATTI E DELLE VALUTAZIONI 5
ART. 7 IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 6
ART. 8 INAMMISSIBILITÀ E IMPROCEDIBILITÀ DELLE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI 6
ART. 9 PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 6
ART. 10 UTILIZZAZIONE FONDO DI RISERVA 7
ART. 11 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE O DOCUMENTO EQUIVALENTE 8
ART. 12 RICHIESTA DI MODIFICA DELLA DOTAZIONE ASSEGNATA 8
ART. 13 VARIAZIONI DI BILANCIO E AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE O AL DOCUMENTO EQUIVALENTE 8
ART. 14 SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI 9
ART. 15 ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE - COMUNICAZIONI 10
ART. 16 EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO 10
ART. 17 INCARICATI INTERNI DELLA RISCOSSIONE - VERSAMENTO DELLE SOMME RISCOSSE 11
ART. 18 MONITORAGGIO SULLA GESTIONE DELLE ENTRATE 11
ART. 19 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ 11
ART. 20 ASSUNZIONE DEGLI ATTI DI IMPEGNO 12
ART. 21 REGISTRO DELLE FATTURE 12
ART. 22 LIQUIDAZIONE DELLE SPESE 13
ART. 23 PAGAMENTO DELLE SPESE - MODALITÀ DI PAGAMENTO 13
ART. 24 RENDICONTO DELLA GESTIONE - PROCEDURA 13
ART. 25 FUNZIONI DELL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 14
ART. 26 TERMINI PER L'ESPRESSIONE DEI PARERI DA PARTE DELL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 16
ART. 27 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 16
ART. 28 CONTROLLO DI GESTIONE - RINVIO 17
ART. 29 OPERAZIONI DI RISCOSSIONE 17
ART. 30 VERIFICHE ORDINARIE DI CASSA 18
ART. 30BIS VERIFICHE STRAORDINARIE DI CASSA 18
ART. 31 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI, D'ASTA E CAUZIONALI 18
ART. 32 ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO - RINVIO 18
ART. 33 ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO 19

Art. 1
Oggetto del regolamento

Art. 152, comma 1, TUEL

1. Con **il regolamento di contabilità** ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal presente testo unico e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

1. Il presente regolamento applica i principi contabili stabiliti dalla parte II del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" e dal capo VII della legge regionale 11 dicembre 2015, n. 19 "*Legge finanziaria per gli anni 2016/2018"*.

Art. 2
Conoscenza dei risultati delle gestioni di funzioni o servizi

Art. 152, comma 2, TUEL

2. Il **regolamento di contabilità** assicura, di norma, la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi.

1. La conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative a enti o organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi è assicurata con le modalità previste nel principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al d.lgs. 118/2011.

Art. 3
Competenze dei soggetti dell'Amministrazione

Art. 152, comma 3, TUEL

3. **Il regolamento di contabilità** stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del presente testo unico e delle altre leggi vigenti.

1. Ai fini dell'individuazione delle competenze specifiche dei soggetti dell'Amministrazione preposti alla programmazione, adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, si rinvia alle norme di cui alla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 "*Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta"*, alla parte II del d.lgs. 267/2000, al d.lgs. 118/2011, al capo VII della l.r. 19/2015, allo statuto e al presente regolamento.

Art. 4
Organizzazione del servizio finanziario

Art. 153, comma 3, TUEL

3. Il responsabile del servizio finanziario di cui all'articolo 151, comma 4, si identifica con il responsabile del servizio o con i soggetti preposti alle eventuali articolazioni previste dal **regolamento di contabilità**.

1. Le risorse umane assegnate al servizio finanziario sono definite e disciplinate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'ente.

2. Il responsabile del servizio finanziario si identifica con il responsabile del servizio o, in caso di sua assenza o impedimento, con la figura del segretario dell'ente.

Art. 5
Disciplina dei pareri di regolarità contabile

Art. 153, comma 5, TUEL

5. **Il regolamento di contabilità** disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di 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 secondo quanto previsto dal **regolamento di contabilità**.

1. Competono al responsabile del servizio finanziario:

   A) L'attestazione di copertura finanziaria.

      Il responsabile del servizio finanziario appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria previa verifica della disponibilità di stanziamento nel capitolo interessato e accertamento della corrispondente eventuale entrata vincolata. Tale visto deve essere apposto su tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa ed è condizione per la loro esecutività.

B) Il parere/visto di regolarità contabile.

Il responsabile del servizio finanziario esprime un parere/visto di regolarità contabile:

B1. su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, e su ogni determinazione che comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

I controlli effettuati per il rilascio del parere sono i seguenti:

a. osservanza delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile di cui alla parte II del d.lgs. 267/2000, al d.lgs. 118/2011 e ai principi contabili generali e applicati, nonché al capo VII della l. r. 19/2015;
b. osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento;
c. corretto riferimento della spesa, o dell'entrata, alle voci del bilancio e ai capitoli del piano esecutivo di gestione o di documento equivalente;
d. corretta imputazione a bilancio;
e. idoneità della documentazione a corredo anche sotto il profilo fiscale.

Qualora il responsabile del servizio finanziario verifichi che il provvedimento non ha rilevanza contabile, lo attesta in luogo di esprimere il parere/visto.

B2. sullo schema di bilancio e sugli emendamenti proposti, per attestare la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da inserirsi nel bilancio;

B3. sulla proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto, per attestare la correttezza delle risultanze contabili e la sussistenza delle ragioni del mantenimento dei residui.

Il parere/visto, se negativo, deve essere motivato.

Art. 6
Segnalazione obbligatoria dei fatti e delle valutazioni

Art. 153, comma 6, TUEL

6. **Il regolamento di contabilità** disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al Consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzi il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il Consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta.

1. Il responsabile del servizio finanziario è tenuto a segnalare, per iscritto, tempestivamente, le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio o gli equilibri del saldo tra entrate finali e spese finali ai

fini del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Art. 7
Il documento unico di programmazione

1. La Giunta comunale predispone il documento unico di programmazione (DUP) con il supporto dei responsabili dei servizi e lo approva **ai sensi dell'art.170, comma 1, primo periodo del d.lgs. 267/2000 (TUEL)**

2. Il DUP è presentato al Consiglio comunale mediante deposito dei documenti nella segreteria dell'ente e contestuale comunicazione a tutti i componenti dell'organo rappresentativo.

3. I consiglieri comunali hanno la facoltà di presentare emendamenti al DUP, in forma scritta, fino a **30 giorni successivi alla comunicazione.**

Art. 8
Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali

Art. 170, comma 7, TUEL

7. Nel **regolamento di contabilità** sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.

1. Le deliberazioni devono, già dalla fase propositiva, essere coerenti con le previsioni del documento unico di programmazione (DUP).

2. Le proposte di deliberazioni non coerenti con il DUP sono dichiarate inammissibili o improcedibili. L'inammissibilità è rilevata nei confronti di una proposta di deliberazione già esaminata e discussa, ma non approvata. L'improcedibilità è rilevata nei confronti di una proposta di deliberazione non ancora esaminata e discussa.

3. Le pregiudiziali di inammissibilità e improcedibilità nei confronti delle proposte di deliberazione possono essere rilevate dal Sindaco, dai singoli assessori, dal segretario comunale, dai responsabili dei servizi competenti e dal responsabile del servizio finanziario, in sede di espressione dei pareri previsti dalla legge.

Art. 9

Predisposizione del bilancio di previsione

Art. 174, comma 2, TUEL

Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo

*presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati entro il 15 novembre di ogni anno secondo quanto stabilito dal **regolamento di contabilità.***

*Il **regolamento di contabilità** dell'ente prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare e dalla Giunta emendamenti agli schemi di bilancio. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento sopravvenute, l'organo esecutivo presenta all'organo consiliare emendamenti allo schema di bilancio e alla nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione in corso di approvazione.*

***Il Dm 25 luglio 2023,** di riforma del principio contabile applicato della programmazione (allegato 4/1 al Dlgs 118/2011) prevede al punto 9.3.3 il processo di bilancio degli enti locali di piccole dimensioni ossia quelli con meno di 50 dipendenti.*

1 Entro il 30 settembre di ogni anno il responsabile del servizio finanziario predispone e trasmette alla Giunta e al segretario comunale lo schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (bilancio tecnico). Entro il 15 ottobre, sulla base della documentazione trasmessa, l'organo esecutivo definisce le previsioni di entrata e di spesa del bilancio di previsione. Entro il 20 ottobre il responsabile del servizio finanziario verifica le previsioni di bilancio ai sensi dell'articolo 153, comma 4, del TUEL e le iscrive nel bilancio, determina il risultato di amministrazione presunto, predispone la versione finale del bilancio di previsione e degli allegati e trasmette alla Giunta la documentazione necessaria (escluso il parere dell'Organo di revisione) per l'approvazione del bilancio di previsione. In attuazione dell'articolo 174 del TUEL, entro il 15 novembre la Giunta approva lo schema di bilancio di previsione al Consiglio completo di allegati, successivamente provvede ai sensi dei commi 2 e 3.

~~Qualora la legge non stabilisca un termine, la Giunta comunale predispone e approva lo schema di bilancio e l'eventuale nota di aggiornamento al DUP, in tempo utile a garantire il deposito di cui al comma 4 e la possibilità di presentare gli emendamenti di cui al comma 5 del presente articolo.~~

2 Lo schema di bilancio e l'eventuale nota di aggiornamento al DUP, approvati dalla Giunta, sono trasmessi entro 3 giorni all'organo di revisione il quale esprime il proprio parere entro i successivi 5 giorni.

3 Lo schema di bilancio e i suoi allegati, anche prima del pervenimento del parere dell'organo di revisione, sono depositati nella segreteria dell'ente a disposizione dei consiglieri da un minimo di 15 giorni a un massimo di 45 giorni prima della data prevista per l'approvazione. Del deposito e della data prevista per la seduta consiliare viene data contestuale comunicazione a tutti i componenti del Consiglio e all'organo di revisione.

4 I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare, fino a dieci giorni prima della seduta consiliare, emendamenti allo schema di bilancio predisposto dalla Giunta comunale.

5 Gli emendamenti proposti sono redatti in forma scritta e non possono determinare squilibri di bilancio.

6 Gli emendamenti presentati sono sottoposti al parere del responsabile del servizio finanziario e dell'organo di revisione e vengono depositati agli atti del Consiglio.";

Art. 10
Fondo di riserva

Art. 166, comma 2, TUEL

2. Il fondo è utilizzato, con deliberazioni dell'organo esecutivo da comunicare all'organo consiliare nei tempi stabiliti dal **regolamento di contabilità**, nei casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.

1. **Il fondo di riserva può essere utilizzato per:**

   a) integrare gli stanziamenti di spesa corrente qualora si rivelino insufficienti;

   b) nuove spese correnti impreviste o straordinarie;

   c) nuove spese di investimento impreviste;

   d) nuove spese di investimento non imprevedibili ma non programmate entro il limite di importo di €.2.000,00.

2. **I prelievi dal fondo di riserva possono essere effettuati, anche sul secondo e sul terzo esercizio del bilancio triennale in corso, esclusivamente in relazione a necessità sopravvenute, rientranti nei casi di cui al comma precedente, che si prolunghino oltre l'esercizio di competenza.**

3. **Le deliberazioni della Giunta comunale relative all'utilizzo del fondo di riserva sono comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro adozione.**

Art. 11
Piano esecutivo di gestione o documento equivalente[1]

1. Ai sensi dell'articolo 169, comma 3, del d.lgs. 267/2000, la Giunta comunale, successivamente all'approvazione del bilancio, da parte del Consiglio, e delle sue variazioni, adotta una deliberazione di assegnazione delle quote ai responsabili di spesa.

Art. 12
Richiesta di modifica della dotazione assegnata

Art. 177, comma 1, TUEL

1. Il responsabile del servizio, nel caso in cui ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione, propone la modifica con modalità definite dal **regolamento di contabilità**.

1. Se, a seguito di idonea valutazione, il dirigente ovvero il responsabile del servizio ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata, la propone con motivata richiesta alla Giunta comunale.

[1] Indicare se l'ente adotta il piano esecutivo di gestione oppure, in alternativa, un altro documento equivalente, specificando anche nel titolo dell'articolo tale scelta.

2. La Giunta comunale adotta i conseguenti provvedimenti.

3. Le deliberazioni che comportano modificazioni alle previsioni contenute nel documento unico di programmazione sono rispettivamente precedute e accompagnate da una ridefinizione di tale strumento programmatico.

Art. 13
Variazioni di bilancio e al piano esecutivo di gestione o al documento equivalente

Art. 175, comma 5ter, TUEL

5ter. Con il **regolamento di contabilità** si disciplinano le modalità di comunicazione al Consiglio delle variazioni di bilancio di cui al comma 5-bis.

1. Le variazioni di bilancio deliberate dalla Giunta comunale sono comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta convocata successivamente alla loro adozione.

2. **Ai sensi dell'art. 175, comma 5quater del TUEL, il Responsabile della spesa può effettuare le variazioni di bilancio di cui alle lettere a) e b) dello stesso comma, anche tra dotazioni assegnate a diversi responsabili di spesa, previo consenso dei responsabili interessati.**

3. **Il responsabile del servizio finanziario può effettuare variazioni di bilancio ai sensi dell'art. 175, comma 5quater, lettere a), b), c), d), e) ed e-bis), anche tra dotazioni assegnate a diversi responsabili di spesa, previo consenso dei responsabili interessati.**

4. **Se l'ente non approva il PEG, per le variazioni di cui alla lettera a) del comma 5 , comma 5quater dell'art. 175 del TUEL si fa riferimento all'assegnazione delle quote di bilancio ai responsabili di spesa."**

Art. 14
Salvaguardia degli equilibri

Art. 193, comma 2, TUEL

2. Con periodicità stabilita dal **regolamento di contabilità** dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo ad adottare, contestualmente:

   a) le 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) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 194;
   c) le 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.

   La deliberazione è allegata, al rendiconto dell'esercizio relativo.

Art. 194, comma 1, TUEL

1. Con deliberazione consiliare di cui all'articolo 193, comma 2, o con diversa periodicità stabilita dai **regolamenti di contabilità**, gli enti locali riconoscono 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 di cui all'articolo 114 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 di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza.

1. Il Consiglio comunale ogni qual volta risulti necessario e comunque, almeno una volta entro il 31 luglio di ogni anno, provvede a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio e, in caso di accertamento negativo, ad adottare, contestualmente, le misure previste dall'articolo 193, comma 2, del d.lgs. 267/2000.

2. Per i debiti oggetto di sentenza, passata in giudicato o immediatamente esecutiva, il riconoscimento del debito avviene ogni qual volta risulti necessario.

Art. 15
Accertamento delle entrate - Comunicazioni

Art. 179, comma 3, TUEL

1. Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata trasmette al responsabile del servizio finanziario l'idonea documentazione di cui al comma 2, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili, secondo i tempi ed i modi previsti **dal regolamento di contabilità** dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dal presente decreto e dal principio generale della competenza finanziaria e dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui agli allegati n. 1 e n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

1. Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata, da individuarsi nel responsabile del servizio al quale la medesima entrata è assegnata nel piano esecutivo di gestione o nel documento equivalente, trasmette al responsabile del servizio finanziario, entro 5 giorni dall'acquisizione, ogni utile documentazione ai fini dell'annotazione dell'accertamento nelle scritture contabili.

2. Quando il responsabile del procedimento è anche responsabile del servizio finanziario non è richiesta alcuna comunicazione.

3. Le annotazioni degli accertamenti nelle scritture contabili devono avere luogo entro il decimo giorno successivo non festivo.

Art. 16
Emissione degli ordinativi di incasso

Art. 180, comma 3, TUEL

3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato **dal regolamento di contabilità** 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) l'esercizio finanziario e la data di emissione;

hbis) la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;
hter) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

1. L'ordinativo di incasso è emesso dal servizio finanziario ed è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o dal suo sostituto.

Art. 17[2]
Incaricati interni della riscossione - Versamento delle somme riscosse

Art. 181, comma 3, TUEL

3. Gli incaricati interni, designati con provvedimento formale dell'amministrazione, versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente con cadenza stabilita dal **regolamento di contabilità**, non superiori ai quindici giorni lavorativi.

1. L'economo e gli altri agenti contabili, designati con provvedimento del segretario dell'ente, effettuano il versamento delle somme riscosse alla tesoreria dell'ente entro 15 giorni dalla data di riscossione.
2. Se le dette scadenze ricadono in giorno festivo o di chiusura dell'ufficio del tesoriere, il versamento è fatto entro il 1° giorno non festivo o di apertura successivo.
3. L'economo e gli altri agenti contabili emettono quietanza delle somme riscosse a seconda della natura dell'entrata, mediante bollettari o ricevute a madre e figlia.
4. L'incaricato al servizio di cassa annota giornalmente le riscossioni effettuate in un apposito registro.

Art. 18
Monitoraggio sulla gestione delle entrate

1. Ciascun responsabile del servizio deve vigilare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni e sotto la propria personale responsabilità, che le entrate afferenti i servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate integralmente in modo puntuale, e ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al responsabile del servizio finanziario situazioni di mancato o minore accertamento di entrate che determinino squilibrio di gestione.

Art. 19
Fondo crediti di dubbia esigibilità

1. Ai fini delle verifiche della corretta quantificazione e della congruità del fondo crediti di dubbia esigibilità complessivamente accantonato sia nel bilancio sia nell'avanzo d'amministrazione, i responsabili dei servizi trasmettono al responsabile del servizio finanziario le informazioni aggiornate in merito al grado di

[2] Le disposizioni di questo articolo devono essere coordinate con il regolamento di economato dell'ente.

riscossione delle entrate afferenti ai servizi di loro competenza, segnalando le situazioni di dubbia e difficile esigibilità.

Art. 20
Assunzione degli atti di impegno

Art. 183, comma 9, TUEL

9. Il **regolamento di contabilità** disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno nel rispetto dei principi contabili generali e del principio applicato della contabilità finanziaria di cui agli allegati n. 1 e n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. A tali atti, da definire "determinazioni" e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui ai commi 7 e 8.

1. I dirigenti e i responsabili dei servizi assumono determinazioni di impegno di spesa.
2. Gli atti di impegno sono trasmessi, a cura dei singoli dirigenti e dei responsabili dei servizi, al responsabile del servizio finanziario di norma entro tre giorni dall'adozione.
3. Il responsabile del servizio finanziario, di norma entro i successivi tre giorni, rilascia il parere/visto di regolarità contabile e appone il visto attestante la copertura finanziaria. Nel caso di riscontrata irregolarità contabile e/o di mancanza di copertura finanziaria, restituisce, motivando, entro lo stesso termine, la determinazione.

Art. 21
Registro delle fatture

Art. 191, comma 5, TUEL

5. Il **regolamento di contabilità** dell'ente disciplina le modalità attraverso le quali le fatture o i documenti contabili equivalenti che attestano l'avvenuta cessione di beni, lo stato di avanzamento di lavori, la prestazione di servizi nei confronti dell'ente sono protocollate ed, entro 10 giorni, annotate nel registro delle fatture ricevute secondo le modalità previste dall'art. 42 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. Per il protocollo di tali documenti è istituito un registro unico nel rispetto della disciplina in materia di documentazione amministrativa di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed è esclusa la possibilità di ricorrere a protocolli di settore o di reparto.

1. Il protocollo dell'ente provvede immediatamente alla trasmissione informatica delle fatture di spesa al responsabile del servizio.

2. Nel registro unico delle fatture sono annotate, entro 10 giorni dal ricevimento, le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali.

Art. 22
Liquidazione delle spese

1. La liquidazione è disposta dal responsabile del servizio con determinazione di liquidazione:

2. La liquidazione può essere disposta a fronte dell'avvenuta esecuzione e/o fornitura anche parziale, se contrattualmente previsto.

Art. 23
Pagamento delle spese - Modalità di pagamento

Art. 185, comma 2, TUEL

2. Il mandato di pagamento è sottoscritto dal dipendente dell'ente individuato dal **regolamento di contabilità** nel rispetto delle leggi vigenti e contiene almeno i seguenti elementi …omissis…

1. Il mandato di pagamento è emesso dal servizio finanziario ed è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o dal suo sostituto.

2. E' ammesso il pagamento attraverso il servizio di cassa economale quando previsto dal regolamento di disciplina del servizio di economato dell'ente.

Art. 24
Rendiconto della gestione - Procedura

Art. 227, comma 2, TUEL

2. Il rendiconto della gestione è deliberato entro il 30 aprile dell'anno successivo dall'organo consiliare, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal **regolamento di contabilità**.

Art. 67, comma 1, r.r. 1/1999

1. L’organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

   …omissis…

   d) relazione sulla proposta di deliberazione del rendiconto e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto **dal regolamento di contabilità**. La relazione attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione; contiene, inoltre, rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

   …omissis…

1. La Giunta comunale, in tempo utile a garantire il deposito di cui al comma 3 del presente articolo, approva lo schema di rendiconto, unitamente alla relazione sulla gestione.

2. La proposta di deliberazione consiliare, lo schema di rendiconto e la relazione sulla gestione sono trasmessi immediatamente all’organo di revisione, il quale predispone e trasmette la propria relazione entro i successivi 5 giorni.

3. La proposta di deliberazione, lo schema di rendiconto, la relazione sulla gestione, la relazione dell’organo di revisione sono depositati nella segreteria dell’ente a disposizione dei consiglieri almeno 20 giorni prima della data prevista per l’approvazione. Del deposito viene dato avviso notificato a tutti i componenti dell’organo rappresentativo e all’organo di revisione.

Art. 25
Funzioni dell’organo di revisione economico-finanziaria

Art. 67, commi 1, 2 e 3, r.r. 1/1999

1. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

   a) attività di collaborazione con l’ente locale secondo le disposizioni del **regolamento di contabilità**;
   b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione, sui suoi allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità. I pareri sono obbligatori e, se negativi, adeguatamente motivati. L'organo rappresentativo dell'ente locale deve adottare i provvedimenti conseguenti o motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure eventualmente proposte dall'organo di revisione;
   c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria e sulla economicità 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 e alla tenuta della contabilità. L'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche di campionamento;
   d) relazione sulla proposta di deliberazione del rendiconto e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal

regolamento di contabilità. La relazione attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione; contiene, inoltre, rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo rappresentativo dell'ente locale su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
f) verifiche di cassa di cui all'articolo 58;
g) partecipazione al Servizio, di cui all'articolo 33, se prevista nel **regolamento di contabilità** dell'ente.

2. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al comma 1, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare alle assemblee dell'organo rappresentativo e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle assemblee dell'organo rappresentativo dell'ente, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:

   a) abrogata;
   b) da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine agli impegni di spesa.

3. Il **regolamento di contabilità** dell'ente locale può prevedere l'affidamento all'organo di revisione di ulteriori funzioni.

1. Nell’ambito dell’attività di collaborazione, l’organo di revisione supporta le funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio comunale, le funzioni esecutive della Giunta e gestionali dei dirigenti/responsabili mediante proposte e pareri, sia spontanei che espressamente richiesti, relativamente a:

   a) programmi di opere pubbliche, loro variazioni, piani economico-finanziari per gli investimenti;
   b) alienazioni, acquisti, permute di beni immobili;
   c) debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi di legge;
   d) partecipazioni a società di capitali;
   e) costituzione di istituzioni, aziende speciali, ecc.;
   f) assunzione diretta, convenzionamento, esternalizzazione di attività e servizi;
   g) ottimizzazione della gestione;
   h) partecipazione al processo di controllo di gestione;
   i) strumenti di programmazione economico-finanziaria;
   j) proposte di ricorso all’indebitamento;
   k) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
   l) proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali.

Art. 26
Termini per l'espressione dei pareri da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria

Art. 67, comma 1, r.r. 1/1999

1. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

   a) …omissis…

   b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione, sui suoi allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità. I pareri sono obbligatori e, se negativi, adeguatamente motivati. L'organo rappresentativo dell'ente locale deve adottare i provvedimenti conseguenti o motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure eventualmente proposte dall'organo di revisione;

   c) …omissis…

   d) relazione sulla proposta di deliberazione del rendiconto e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal **regolamento di contabilità**. La relazione attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione; contiene, inoltre, rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

   …omissis…

1. Il parere obbligatorio sul bilancio e sui suoi allegati è reso entro i termini previsti dall'art. 9.
2. Il parere preventivo sulle variazioni di bilancio deve essere espresso entro il giorno precedente la data fissata per la deliberazione.
3. La relazione obbligatoria sul rendiconto deve essere presentata entro i termini indicati dall'art. 24.
4. I pareri richiesti ai sensi dell'art. 25 sono espressi nei termini contenuti nella richiesta stessa.

Art. 27
Composizione e funzionamento dell'organo di revisione economico-finanziaria

Art. 64, commi 1, 2 e 3, r.r. 1/1999

1. L'organo di revisione economico-finanziaria è eletto dall'organo rappresentativo dell'ente locale ed è scelto tra gli iscritti:

   a) nel registro dei revisori contabili;
   b) nell'albo dei dottori commercialisti;
   c) nell'albo dei ragionieri.

2. La durata dell'organo di revisione corrisponde a quella

dell'organo che lo ha eletto.

3. **Il regolamento di contabilità** dell'ente locale stabilisce:

   a) la composizione dell'organo, optando tra un singolo revisore o tre componenti un organo collegiale;
   b) le modalità di funzionamento.

1. L'organo di revisione è composto da un singolo revisore avente i requisiti indicati all'art. 64, comma 1, del r.r. n. 1/1999.

2. L'organo di revisione redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

3. Nell'espletamento delle sue funzioni l'organo di revisione si avvale della collaborazione del servizio finanziario dell'ente.

Art. 28
Controllo di gestione - Rinvio

Art. 30, commi 3 e 4, l.r. 19/2015

3. Le caratteristiche del controllo di gestione sono determinate nel **regolamento di contabilità** degli enti locali, nel rispetto dei criteri approvati con deliberazione della Giunta regionale, previo parere del Consiglio permanente degli enti locali, allo scopo di garantire l'omogeneità delle informazioni di base elaborate, a fini conoscitivi, a livello regionale.

4. Le informazioni annualmente elaborate dal controllo di gestione degli enti locali, con le modalità stabilite nei **regolamenti di contabilità** degli enti, sono utilizzate per la relazione annuale redatta dall'organo esecutivo ai sensi dell'articolo 151, comma 6, del d.lgs. 267/2000.

1. La completa regolamentazione e l'attuazione delle disposizioni dell'art. 30 della l.r. 19/2015, connesse al controllo di gestione, sono rinviate in attesa dell'adozione della deliberazione della Giunta regionale di cui al comma 3 del medesimo articolo.

Art. 29
Operazioni di riscossione

Art. 215, comma 1, TUEL

1. **Il regolamento di contabilità** dell'ente stabilisce le procedure per la fornitura dei modelli e per la registrazione delle entrate; disciplina, altresì le modalità per la comunicazione delle

operazioni di riscossione eseguite, nonché la relativa prova documentale.

1. La fornitura dei modelli connessi alle operazioni di riscossione sono a carico del tesoriere.
2. Le operazioni di riscossione eseguite devono essere messe a disposizione del servizio finanziario con modalità informatiche.
3. La prova documentale delle riscossioni deve essere messa a disposizione del servizio finanziario che può controllarla o richiederne copia in qualsiasi momento.

Art. 30
Verifiche ordinarie di cassa

Art. 223, comma 2, TUEL

2. **Il regolamento di contabilità** può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell'amministrazione dell'ente.

1. Il responsabile del servizio finanziario può eseguire, in qualsiasi momento, verifiche **ordinarie** di cassa.

30bis
Verifiche straordinarie di cassa.

1. **Alla verifica straordinaria di cassa partecipano il Sindaco uscente e il Sindaco subentrante.**
2. **La verifica straordinaria di cassa deve essere effettuata entro 40 giorni dall'elezione del nuovo Sindaco e deve far riferimento ai dati di cassa risultanti alla data dell'elezione dello stesso.**
3. **Di ogni operazione di verifica straordinaria di cassa deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti, conservato agli atti dell'ente, che dia evidenza del saldo di cassa risultante sia dalla contabilità dell'ente che da quella del Tesoriere, con le opportune riconciliazioni.**

Art. 31
Depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali

Art. 221, comma 3, TUEL

3. **Il regolamento di contabilità** dell'ente locale definisce le procedure per i prelievi e per le restituzioni.

1. I prelievi e le restituzioni dei depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali sono disposti con visto del responsabile del servizio finanziario.

2. Ai prelievi e alle restituzioni dei depositi si provvede con regolari mandati di pagamento.

Art. 32
Istituzione del servizio di economato - Rinvio

Art. 153, comma 7, TUEL

7. **Lo stesso regolamento** prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

1. È istituito il servizio di economato anche per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.
2. Il servizio di economato è disciplinato da apposito regolamento, fatto salvo quanto disposto dall'art. 17.
3. Il regolamento di cui al precedente comma 2 disciplina anche la nomina del «responsabile del servizio di economato» nonché quella degli altri agenti contabili e dei consegnatari dei beni.

Art. 33
Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento è applicabile ai documenti di programmazione e previsione e alla gestione aventi decorrenza dal 1° gennaio 2017.