

COMUNE DI ELINI

Provincia di Nuoro

REGOLAMENTO di contabilità comunale e ordinamento finanziario

APPROVATO

con delibera del Consiglio Comunale
n° 59 del 19 settembre 1995

ANNULLATO PARZIALMENTE

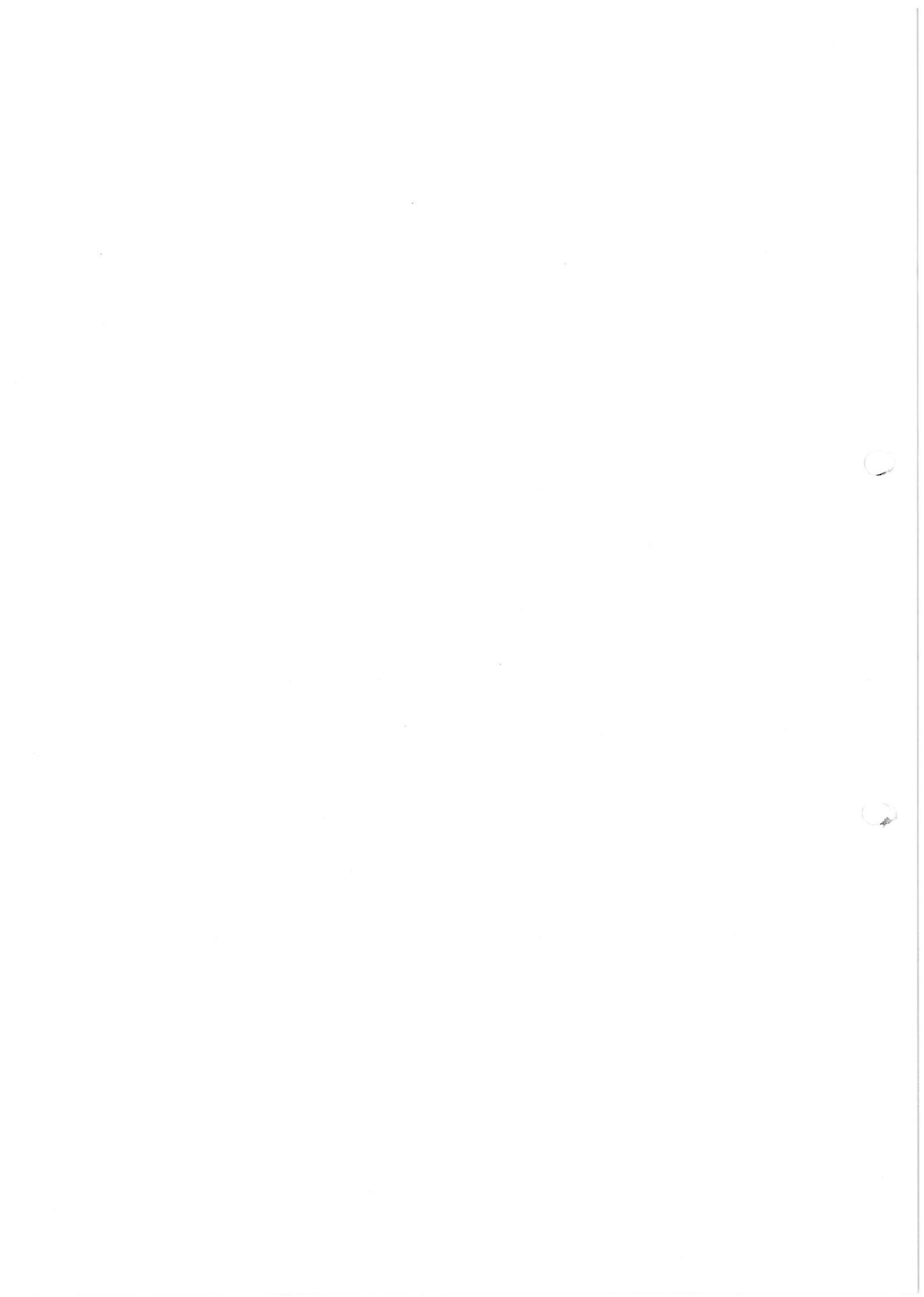
(relativamente all'art. 12)
dal CO.RE.CO. nella seduta del
2 novembre 1995, col n. 1345/03/95 di prot.

Il sottoscritto Segretario comunale attesta che il presente Regolamento è stato pubblicato, unitamente al provvedimento del CO.RE.CO., all'Albo Pretorio dal 13 novembre 1995 al 28 novembre 1995 per la durata di 15 giorni consecutivi e che lo stesso è entrato in vigore il giorno 29 novembre 1995.

Elini, li 29 novembre 1995



IL SEGRETARIO COMUNALE
Doa Dott. Alberto



INDICE SOMMARIO

FINALITA' E CONTENUTO

Art.	denominazione	pag.
1	Contenuti del regolamento di contabilità	1

Parte prima ASPETTI ORGANIZZATIVI Capo I Servizio finanziario

2	Struttura del Servizio finanziario	1
3	Competenze in materia di bilanci e rendiconto	2
4	Adempimenti contabili	2
5	Rilevazione economiche e controlli	3
6	Responsabile del Servizio finanziario	3
7	Responsabilità diretta e personale	4

Capo II REVISORE DEI CONTI

8	Revisore dei conti	5
9	Elezione - Accettazione della carica	5
10	Insediamiento	5
11	Durata dell'incarico	6
12	Funzionamento - Segretario	6
13	Attività del Revisore	6
14	Sostituzione e rinnovi	6
15	Stato giuridico del Revisore	6
16	Funzioni di controllo e vigilanza	7
17	Collaborazione con il Consiglio	7
18	Controllo di gestione	8
19	Cessazione dalla carica	8
20	*****	9
21	*****	9

Parte seconda
STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE
COMUNALE

Capo I

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE

Art.	denominazione	pag.
22	Modalità di previsione	9
23	Struttura del bilancio annuale di previsione	9
24	Classificazione delle entrate	9
25	Esposizione delle entrate in bilancio	10
26	Classificazione delle spese	10
27	Suddivisione delle spese per programmi	10
28	Assegnazione di risorse	11
29	Esposizione delle spese in bilancio	11
30	Quadri generali riassuntivi	11
31	Servizi per conto di terzi	11
32	Gestione d'impresa	12
33	Istituzioni	12
34	Unità elementare di bilancio	12
35	Contenuto dell'unità elementare	12
36	Funzioni delegate dalla Regione e dallo Stato	13
37	Limiti alle previsioni di bilancio	13
38	Avanzo o disavanzo di amministrazione	13
39	Debiti fuori bilancio	13
40	Spese di rappresentanza	14
41	Principio di integrità	14
42	Pareggio finanziario	14
43	Situazione economica	14
44	Pubblicità del bilancio	15
45	Universalità del bilancio	15
46	Unità del bilancio	15
47	Veridicità del bilancio	15
48	Fondo di riserva	15
49	Movimentazione del fondo di riserva	16
50	Fondo residui perenti	16
51	Allegati al bilancio di previsione	16
52	Relazione illustrativa della Giunta comunale	17
53	Piano esecutivo di gestione e individuazione dei Responsabili di servizio abilitati a sottoscrivere gli atti di impegno	18
54	Variazioni delle previsioni di bilancio	18
55	Verifica delle previsioni di bilancio a seguito dell'approvazione del rendiconto	19
56	Prelevamenti dal fondo di riserva	19
57	Utilizzo fondo residui perenti in conto capitale	19
58	Assegnazione di maggiori somme ai servizi per conto di terzi	19
59	Trasporto di somme	20

Art.	denominazione	pag.
60	Variazioni al piano esecutivo di gestione	20
61	Variazioni alle assegnazioni di risorse	20
62	Nuove entrate	21
63	Finanziamento di nuove e maggiori spese	21
64	Riequilibrio della gestione	21
65	Assestamento generale	22
66	Delibere d'urgenza della Giunta	22

Capo II RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

67	Finalità della relazione previsionale e programmatica	22
68	Definizione degli obiettivi e degli indirizzi	23
69	Struttura della relazione previzionale e programmatica	23

Capo III BILANCIO PLURIENNALE

70	Sintesi della programmazione	24
71	Previsione delle entrate e delle spese	24
72	Quadro riassuntivo e prospetto	24
73	Limite alle spese	25
74	Elaborazione del bilancio pluriennale	25
75	Criterio di indicazione dei valori	25
76	Relazione del Revisore dei conti	25
77	Presentazione dello strumento di programmazione	26
78	Approvazione degli strumenti di programmazione	26

Capo IV ESERCIZIO PROVVISORIO

79	Autorizzazione all'esercizio provvisorio	27
80	Gestione provvisoria	27

Parte terza NORME E PROCEDURE DI GESTIONE Capo I ESERCIZIO FINANZIARIO

81	Esercizio finanziario	28
----	-----------------------	----

Art.	denominazione	pag.
82	Materie del bilancio	28
83	Materie del conto del patrimonio	28

Capo II DELLE ENTRATE DEL COMUNE

84	Risorse del Comune - Entrate a specifica destinazione	29
85	Fasi delle entrate	29
86	Accertamento	29
87	Disciplina dell'accertamento	30
88	Riscossione	31
89	Versamento	31
90	Incaricati della riscossione	31
91	Riscossione mediante applicazione di marche segnatasse	32
92	Dotazione iniziale di marche segnatasse	32
93	Versamento di riscosse	32
94	Riscossioni dirette senza l'applicazione di marche segnatasse	32
95	Disciplina dei versamenti	33
96	Riscuotitori speciali - Tenuta libro di cassa	33
97	Versamenti anticipati di importi riscossi dai riscuotitori speciali	33
98	Registro dei bollettari	33
99	Bollettari per le riscossioni dirette	34
100	Gestioni di particolare rilevanza	34
101	Riscossione tramite conto corrente postale	34
102	Gestione dei conti correnti postali	34
103	Responsabilità dei riscuotitori speciali	35
104	Vigilanza	35
105	Ordinativi d'incasso	35
106	Trasmissione al Tesoriere	36
107	Imputazione al bilancio	36
108	Operazioni di fine esercizio	36
109	Residui attivi	36
110	Cura dei crediti arretrati	37
111	Annullamento di crediti	37
112	Minori entrate	37

Capo III DELLE SPESE DEL COMUNE

113	Spese del Comune	37
114	Fasi della spesa	38
115	Impegno della spesa	38
116	Limitazione all'assunzione di impegni di spesa	38

Art.	denominazione	pag.
117	Procedura per l'assunzione degli impegni di spesa. Prenotazione	38
118	Atto di impegno	39
119	Impegno contrattuale	39
120	Impegno a seguito di legge o sentenza	40
121	Impegno di spese fisse	40
122	Impegno in corrispondenza di entrata	40
123	Regolamenti di economato, dei lavori in economia e piani esecutivi di gestione - Determinazioni	41
124	Impegni a carico di esercizi futuri	41
125	Spese finanziate con avanzo di amministrazione	42
126	Spese finanziate con mutuo	42
127	Spese finanziate con entrate vincolate	42
128	Spese in conto capitale da impegnare in conto residui	42
129	Impegno d'ufficio	42
130	Proposte non procedibili	43
131	Ordine scritto del Sindaco	43
132	Nullità di spesa priva di copertura	43
133	Divieto di assunzione di spesa priva di impegno	43
134	Lavori di somma urgenza	44
135	Liquidazione	44
136	Elementi della liquidazione - Limitazione	44
137	Procedure di liquidazione	45
138	Riduzione di impegno di spesa	45
139	Ordinazione di pagamento	46
140	Ordinazione di spese finanziate con avanzo di amministrazione	46
141	Contenuto e forma del mandato di pagamento	46
142	Documentazione dei mandati di pagamento	46
143	Trasmissione al Tesoriere	47
144	Scritturazione dei mandati di pagamento	47
145	Fogli aggiuntivi	48
147	Modalità di estinzione dei mandati di pagamento	48
149	Anticipazione fondo economale	49
150	Pagamento di spese sul fondo anticipato	50
151	Rendiconto delle spese sul fondo economato	50
152	Altri delegati di spesa	51
153	Anticipazione di spese per lavori in economia	51
154	Operazioni di fine esercizio	51
155	Residui passivi	52
156	Minori spese	52

Capo IV DEL PATRIMONIO E DEL DEMANIO DEL COMUNE

Art.	denominazione	pag.
157	Gestione e conservazione	52
158	Classificazione dei beni - Loro consistenza	53
159	Valutazione dei beni	53

Capo V DEGLI INVESTIMENTI E LORO FINANZIAMENTO

160	Presupposto per gli investimenti	53
161	Fonti di finanziamento primarie	53
162	Finanziamento delle spese indotte	54
163	Piano economico-finanziari	54
164	Quadro economico dei progetti	55
165	Perizie suppletive	55
166	Deliberazioni di mutui - Condizioni	55
167	Ulteriori condizioni per la contrazione di mutui	56
168	Interessi di pre-ammortamento	56
169	Limitazione all'indebitamento	56
170	Modificazione degli investimenti previsti in bilancio	57
171	Equiparazione di operazioni finanziarie	57

Capo VI DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

172	Disciplina del Servizio di economato	57
173	Competenza	57
174	Competenza esclusiva - Deroghe	59
175	Economo comunale	59
176	Compenso speciale	59
177	Riscossioni	59
178	Pagamenti	59
179	Limite dei pagamenti	59
180	Limite di impegno di spesa	60
181	Cose rinvenute - Procedure	60
182	Rimborso spese	60
183	Vendita di cose rinvenute e devoluzione del ricavato	60
184	Scritture	61

Capo VII DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Art.	denominazione	pag.
185	Affidamento del servizio	61
186	Incompatibilità	61
187	Funzione del Tesoriere	62
188	Competenza globale	63
189	Capitolato d'oneri	63
190	Rapporti con il Comune	64
191	Verifiche di cassa	64
192	Obblighi del Comune verso il Tesoriere	64
193	Obblighi del Tesoriere - Responsabilità	65
194	Situazioni periodiche di cassa	66
195	Rilascio di quietanza	66
196	Esecuzione forzata	66

Parte Quarta SCRITTURE CONTABILI

197	Metodologie e criteri	67
-----	-----------------------	----

Capo I CONTABILITA' FINANZIARIA

198	Finalità delle scritture	67
199	Rilevazioni cronologiche e sistematiche	68
200	Rilevazione delle entrate accertate	68
201	Rilevazione delle riscossioni	68
202	Rilevazione delle spese	69
203	Vincoli sulla spesa	69
204	Ulteriori scritture finanziarie	69

Capo II CONTABILITA' PATRIMONIALE

205	Finalità	70
206	Inventario	70
207	Modelli dell'inventario	70
208	Beni immobili patrimoniali	71
209	Inventario dei beni immobili di demanio pubblico	71
210	Inventario dei beni immobili patrimoniali indisponibili	72
211	Inventario dei beni immobili patrimoniali disponibili	72
212	Inventario dei beni mobili non disponibili o di uso pubblico	72

Art.	denominazione	pag.
213	Inventario dei beni mobili patrimoniali	72
214	Inventario dei crediti	73
215	Inventario dei debiti, oneri ed altre passività	73
216	Debiti vari	73
217	Inventario dei titoli e degli atti relativi al patrimonio	73
218	Prospetto riassuntivo degli inventari	73
219	Inventario delle cose di terzi avute in deposito	74
220	Consegnatario dei beni immobili	74
221	Variazioni negli immobili	74
222	Beni mobili e di consumo	74
223	Consegna dei beni mobili	75
224	Contenuto e riepilogo degli inventari dei beni mobili	75
225	Targhette di contrassegno - Carico e scarico	76
226	Aumento e diminuzione del valore dei beni mobili	76
227	Scritture contabili riguardanti i beni mobili	76
228	Beni di consumo	77
229	Alienazione e distruzione degli oggetti inservibili	77
230	Responsabilità dei consegnatari	77
231	Passaggio di beni da una categoria ad un'altra	78
232	Patrimonio complessivo del Comune	78

Capo III

CONTABILITA' ECONOMICA

233	Scopi della contabilità economica	79
234	Definizione	79
235	Metodologia	79
236	Centri di ricavo	79
237	Imputazione ai centri di ricavo	79
238	Altri elementi di ricavo	80
239	Revisione e riconversione degli accertamenti	80
240	Centri di costo	80
241	Configurazione dei costi	80
242	Contabilità di magazzino	80
243	Imputazione ai centri di costo	81
244	Ammortamenti tecnici	81
245	Iscrizione in inventario dei beni ammortizzabili	81
246	Fondi rischi su crediti	81
247	Altri elementi di costo	82
248	Costi comuni	82
249	Revisione e riconversione degli impegni	82
250	Chiusura della contabilità economica	82
251	Utilizzazione della rilevazione dei costi	82

Parte Quinta
RILEVAZIONE PERIODICHE, PARERI,
VERIFICHE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art.	denominazione	pag.
252	Definizione	84
253	Configurazione del processo	84
254	Organizzazione	85
255	Rilevazione periodiche	85
256	Relazioni di settore	85
257	Equilibrio della gestione finanziaria	86
258	Verifiche e ispezioni	86
259	Altri controlli	87
260	Controllo economico di gestione	87
261	Referto annuale del controllo di gestione	87
262	Controllo budgetario	88
263	Applicazione	88
264	Modalità	88
265	Indici di funzionalità	88
266	Indici finanziari	89
267	Indici patrimoniali	89
268	Indici economici	90
269	Tempi di applicazione	90

Parte Sesta
ADEMPIMENTI FISCALI

270	Comune soggetto passivo d'imposta	91
271	Indicazioni di bilancio	91
272	Sottoscrizioni e responsabilità	91

Parte Settima
RENDIMENTO DEI CONTI

273	Risultati della gestione	92
-----	--------------------------	----

Capo I
CONTO DEL BILANCIO

274	Chiusura delle operazioni di cassa	92
275	Parificazione dei conti di cassa	93
276	Conto di cassa finale	93

Art.	denominazione	pag.
277	Verbale di chiusura	93
278	Struttura del conto del bilancio	94
279	Compilazione del conto del bilancio	94
280	Obblighi del Tesoriere	95
281	Risultato contabile di amministrazione	95
282	Avanzo o disavanzo di amministrazione	95

Capo II CONTO DEL PATRIMONIO

283	Dimostrazione della consistenza patrimoniale	95
284	Schede del conto del patrimonio	96
285	Conto patrimoniale consolidato	96
286	Beni non inventariabili	96
287	Conto economico	96
288	Struttura del conto economico	97
289	Risultato generale delle attività e passività	97
290	Struttura del riassunto generale	97
291	Riassunto e dimostrazione	97

Capo III DEGLI AGENTI CONTABILI

292	Definizione	98
293	Vigilanza	98
294	Agenti contabili principali e secondari	98
295	Inizio e termine della gestione	98
296	Ricognizione dei valori e dei beni	99
297	Cauzioni	99
298	Conti amministrativi	99
299	Conti giudiziali	100
300	Modelli dei conti giudiziali	100
301	Resa del conto	100
302	Ritardo nella presentazione del conto	101
303	Materia del conto	101
304	Revisione dei conti	101
305	Invio alla Corte dei conti	102
306	Responsabilità	102

Capo IV ATTI PROCEDURALI

307	Resa del conto da parte del Tesoriere	102
308	Adempimenti del Comune	102

Art.	denominazione	pag.
309	Contenuto della relazione della Giunta	103
310	Relazioni di settore	103
311	Approvazione da parte della Giunta	103
312	Trasmissione al Revisore dei conti ed ai Consiglieri	104
313	Approvazione da parte del Consiglio comunale	104
314	Pubblicazione	104
315	Trasmissione alla Corte dei conti	105
316	Responsabilità	105

NORME TRANSITORIE E FINALI

317	Entrata in vigore	106
318	Rinvio ad altre norme	106
319	Riaccertamento dei residui attivi e passivi - Competenza	106

FINALITA' E CONTENUTO

Articolo 1

Contenuti del regolamento di contabilità

1. Il regolamento di contabilità disciplina:
 - a) gli aspetti organizzativi del Servizio finanziario e di funzionalità del Revisore dei conti;
 - b) gli strumenti della programmazione comunale;
 - c) le procedure delle entrate e delle spese, nonché dell'amministrazione del patrimonio;
 - d) le scritture contabili;
 - e) il controllo di gestione;
 - f) gli adempimenti fiscali;
 - g) il rendiconto dei conti
2. Il regolamento di contabilità si ispira ai principi della normativa contabile derivante dal nuovo ordinamento finanziario e contabile degli enti locali approvato con decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, ai principi della normativa contabile dello Stato come indicato al successivo articolo 318, ai principi di cui all'art. 60, comma 1, dello Statuto in ordine alla separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa e contabile spettanti al segretario comunale ed ai funzionari apicali, responsabili di settore.
3. Le norme del regolamento di contabilità sono subordinate alla legge ed allo Statuto.

Parte prima

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Capo I

Servizio finanziario

Articolo 2

Struttura e funzioni del Servizio finanziario

1. Nell'ambito dei principi generali fissati dallo statuto, la struttura comunale raggruppa, con il criterio della omogeneità per materia, in una unica unità organizzativa, tutti i servizi rientranti nell'area finanziaria.
2. Detti servizi comprendono le funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria del Comune, la gestione dei tributi attivi e passivi, l'economato, i rapporti con le aziende e gli altri organismi a partecipazione comunale, il controllo di gestione.
3. A capo dei Servizi sopra enunciati è posto il Responsabile del Servizio finanziario che si identifica, in base alla pianta organica vigente, nel responsabile del I° Settore di attività dell'Ente così come delineato dall'art. 60, comma 3, dello Statuto. Il medesimo assume altresì tutte le altre funzioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti gli pongono a carico, anche usando locuzioni analoghe alla sua qualifica (ragioniere, responsabile di ragioneria, contabile o altre qualifiche corrispondenti).

ARTICOLO 3

Competenze in materia di bilanci e rendiconti

1. Al Servizio di cui al precedente art. 2 compete:
 - la predisposizione, in collaborazione con il Segretario comunale e sulla base delle proposte dei competenti servizi e dei dati in proprio possesso, dei progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, da presentare alla Giunta;
 - la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi e da iscrivere in bilancio;
 - la predisposizione, in collaborazione con il Segretario comunale, della relazione preliminare illustrativa degli elementi finanziari contenuti nei documenti suddetti;
 - l'esame dei bilanci degli enti, organismi ed aziende a partecipazione comunale;
 - la formulazione delle proposte di modificazione, a richiesta dei competenti servizi, delle previsioni di bilancio tanto della spesa così come dell'entrata;
 - la preparazione, unitamente al Segretario comunale, del rendiconto da sottoporre alla Giunta, munito della connessa relazione illustrativa.

ARTICOLO 4

Adempimenti contabili

1. Il Servizio finanziario tiene, nelle forme prescritte dal presente regolamento e dalle altre norme vigenti in materia, le scritture e tutti i registri necessari a rilevare gli effetti degli atti amministrativi in relazione tanto alle entrate ed alle spesa quanto al patrimonio ed alle sue variazioni.
2. In particolare il medesimo Servizio provvede:
 - a) alla prenotazione degli impegni di spesa in via di formazione ed alla registrazione degli impegni perfezionati;
 - b) alla registrazione degli accertamenti di entrata;
 - c) all'emissione ed alla contabilizzazione degli ordinativi di pagamento e di introito;
 - d) alla compilazione dei conti riassuntivi delle entrate e delle spese dipendenti dalla gestione del bilancio secondo la classificazione di questo;
 - e) a preparare i conti riassuntivi del patrimonio ponendone in evidenza le variazioni che avvengono nella consistenza di esso sia per effetto della gestione del bilancio, sia per qualunque altra causa;

j) a tenere una aggiornata rilevazione del trattamento economico del personale dipendente e delle relative situazioni previdenziali, assistenziali ed assicurative;

g) alla verifica periodica, con frequenza almeno trimestrale, dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, con le modalità indicate al successivo art. 255, comma 1.

ARTICOLO 5

Rilevazioni economiche e controlli

1. Il Servizio finanziario provvede alla predisposizione, alla tenuta ed all'aggiornamento di un sistema di rilevazione dei costi di gestione dei vari servizi e delle varie unità amministrative in cui è divisa l'organizzazione del Comune.

2. Al medesimo Servizio compete il controllo di gestione e dell'avanzamento progetti.

3. Gli adempimenti di cui al presente articolo devono essere effettuati entro i termini previsti all'art. 115 del D.L.vo n. 77/95.

ARTICOLO 6

Responsabile del Servizio finanziario

1. Oltre a quanto indicato al precedente art. 3, il Responsabile del Servizio finanziario:

a) esprime parere in ordine alla regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione e di determinazione;

b) attesta la copertura finanziaria su ogni proposta di assunzione di impegni di spesa;

c) vista gli impegni di spesa;

d) firma i mandati di pagamento e gli ordinativi d'incasso;

e) è responsabile della tenuta della contabilità del Comune nelle forme e nei termini voluti dalla legge e dal regolamento;

f) vigila sull'esatto accertamento delle entrate e sulla gestione del bilancio e del patrimonio;

g) segnala obbligatoriamente al Sindaco, o suo delegato, al Segretario comunale ed all'Organo di revisione, fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni al Comune. Trasmette ai soggetti suddetti i risultati della verifica di cui al precedente art. 4, comma 2, lett. g), nonché comunica per iscritto ai medesimi l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio. Le gravi irregolarità di gestione attengono in specie all'esecuzione di impegni nulli od irregolari, al mancato rispetto di quanto stabilito dai successivi artt. 78, 257, comma 3, 307 e 313, nonché alla mancata ratifica delle deliberazioni di cui all'art. 66.

2. Si applica quanto stabilito ai successivi artt. 191, 223 e 258.

3. In caso di mancanza del Responsabile del Servizio finanziario le sue funzioni sono assunte ad ogni effetto dal Segretario comunale. In modo analogo si procede in caso di assenza o impedimento del medesimo, salvo il caso in cui il regolamento di organizzazione non preveda una figura sostitutiva.

ARTICOLO 7

Responsabilità diretta e personale

1. Il Responsabile del Servizio finanziario, unitamente al Segretario comunale, assume diretta e personale responsabilità per la veridicità e l'esattezza dei dati e delle notizie contenuti nei certificati, nelle documentazioni e nelle registrazioni.

2. In particolare tale norma trova applicazione nei riguardi dei certificati da inviare ai ministeri ed agli altri uffici statali, nonché dei dati del bilancio annuale e pluriennale, degli impegni di spese e del rendiconto.

3. I funzionari di cui al comma 1 sono personalmente responsabili della presentazione del rendiconto sull'utilizzo di tutti i contributi straordinari assegnati al Comune da altri enti pubblici. Il rendiconto va presentato, a pena di decadenza dal diritto all'assegnazione dei contributi stessi, entro 60 giorni dal termine dell'esercizio finanziario relativo. Si applicano le altre modalità previste dall'art. 112 del D.L.vo n. 77/95.

CAPO II REVISORI DEI CONTI

ARTICOLO 8

Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti svolge funzioni di controllo interno e di revisione economico-finanziaria.

2. Nello svolgimento delle proprie funzioni il Revisore può avvalersi delle collaborazioni di cui all'art. 105, comma 4, del D.L.vo n. 77/95.

3. Il medesimo impronta la propria attività al criterio inderogabile della indipendenza funzionale.

Articolo 9

Elezione — Accettazione della carica

1. Con la deliberazione di elezione, il Consiglio comunale fissa il compenso ed i rimborsi spese spettanti al Revisore entro i limiti di legge.

2. La deliberazione di cui al precedente primo comma deve essere notificata all'interessato nei modi di legge, entro 10 giorni dalla sua esecutività.

3. Il Revisore eletto deve far pervenire la sua accettazione alla carica nei successivi 10 giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Sindaco provvede alla diffida assegnando ulteriori 5 giorni per l'accettazione, decorsi i quali senza seguito il Revisore viene considerato decaduto.

4. Si applicano le norme di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 102 del D.L.vo n. 77/95, oltre a quelle previste dallo Statuto, nonché la limitazione numerica di cui all'art. 104 del D.L.vo medesimo.

5. Il nominativo del Revisore eletto deve essere comunicato, a cura del Segretario comunale, al Ministero dell'interno ed al CNEL entro 20 giorni dalla avvenuta esecutività della deliberazione di elezione.

Articolo 10

Insedimento

1. Avvenuta l'accettazione della carica, il Sindaco provvede a convocare per iscritto il Revisore per la seduta di insediamento.

2. La seduta di insediamento deve tenersi alla presenza del Sindaco, o suo delegato, del Segretario comunale e del Responsabile del Servizio finanziario.

3. Nella stessa seduta il Revisore deve essere edotto delle norme statutarie e regolamentari che lo riguardano, nonché della decorrenza della no-

mina. Deve essere, inoltre, seppure sommariamente, informato della situazione contabile, finanziaria, patrimoniale ed economica dell'Ente.

4. In particolare il Revisore deve essere informato dei rendiconti predisposti e degli atti di gestione assunti precedentemente alla sua elezione e che devono ancora essere controllati o revisionati.

5. Dell'insediamento deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti gli intervenuti e dal Segretario di cui al successivo articolo.

Articolo 11

Durata dell'incarico

1. Il Revisore dura in carica tre anni decorrenti dalla esecutività della deliberazione di elezione.

2. La deliberazione di elezione può essere dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 47. comma 3, della legge n. 142/90.

Articolo 12

Funzionamento-Segretario

1. Il Revisore, qualora ne ravvisi l'opportunità, può essere supportato da un Segretario che ne raccoglie ordinatamente le scritture e la documentazione, stende i verbali delle sedute e li sottoscrive unitamente al Revisore.

2. Il Segretario è scelto, dallo stesso Revisore, tra il personale di ruolo avente almeno la V q.f.-

(Articolo annullato dal CO.RE.CO. con provvedimento n. 1345/03/95 adottato nella seduta del 2 novembre 1995)

Articolo 13

Attività del Revisore

1. In relazione al disposto di cui all'art. 105, comma 2, del decreto legislativo n. 77/1995, il Revisore può assistere alle sedute del Consiglio comunale.

2. Il Revisore firma gli atti fiscali del Comune, quando ciò è richiesto dalla legge.

3. Le sedute del Revisore non sono pubbliche. Alle stesse possono assistervi, in accordo con il medesimo il Sindaco o suo delegato, il Segretario comunale ed il Responsabile del Servizio finanziario. Di volta in volta, possono essere sentiti dal Revisore altri amministratori o dipendenti comunali.

4. Le sedute si tengono di regola presso la sede comunale. In particolari circostanze, debitamente motivate, il Revisore può tenere sedute in altra sede.

5. Il Revisore deve effettuare almeno una seduta ogni bimestre.

6. Per ogni seduta deve essere steso verbale nei modi indicati negli articoli precedenti.

Articolo 14

Sostituzioni e rinnovi

1. In tutti i casi di sostituzione previsti dallo statuto, il nuovo nominato scade alla data di scadenza del Revisore originariamente eletto.

2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Si applicano le norme relative alla proroga di cui al D.L. n. 293/94 convertito nella legge n. 144/94.

Articolo 15

Stato giuridico del Revisore

1. Il Revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, è pubblico ufficiale.

2. Esso è tenuto al segreto d'ufficio e risponde delle sue affermazioni espresse sia in forma scritta che verbale.

3. Adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario; ha diritto di accesso agli atti secondo quanto stabilito dallo Statuto.

4. Il Revisore dei conti è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti ai sensi dei commi 1 e 4 dell'art. 58 della legge n. 142 del 1990.

5. Il Revisore dei conti non può assumere, nel periodo di vigenza della carica, incarichi professionali retribuiti presso l'Ente di appartenenza.

Articolo 16

Funzione di controllo e vigilanza

1. La funzione di controllo e di vigilanza del Revisore si esplica attraverso la verifica della legittimità, della legalità e della regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili.

2. La verifica della convenienza economico-finanziaria dei medesimi atti viene esplicitata nell'ambito delle funzioni di collaborazione con il Consiglio comunale.

3. La funzione di cui al comma 1 deve, in particolare, avere riguardo:

a) alla consistenza dei residui attivi e passivi, al ritmo di smaltimento degli stessi;

b) alle procedure di erogazione delle spese e di acquisizione delle entrate;

c) alle indicazioni ed ai limiti posti dal bilancio;

d) alle procedure contrattuali;

e) alle scritture finanziarie, patrimoniali, fiscali ed economiche;

f) alle norme di amministrazione del patrimonio;

g) alla consistenza di cassa ed alle verifiche previste dall'art. 64 del D.L.vo n. 77/95;

h) alla gestione del Tesoriere e degli altri agenti contabili;

i) all'assunzione di mutui ed alle altre forme di indebitamento;

l) ai rapporti retributivi, assistenziali, assicurativi e previdenziali del personale, alle assunzioni del medesimo;

m) al sistema di assicurazione dei beni e contro i rischi derivanti dall'attività del Comune;

n) alle indennità ed ai rimborsi spese agli amministratori;

o) alle spese di rappresentanza.

4. Nelle funzioni di controllo e verifica sono ammesse tecniche motivate di campionamento.

Articolo 17

Collaborazione con il Consiglio

1. Nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto il Revisore collabora con il Consiglio nei modi indicati nei commi successivi.

2. Estende, almeno 10 giorni prima della seduta consiliare fissata per la discussione del bilancio preventivo e di quello pluriennale, una relazione illustrativa dei documenti stessi.

3. Il revisore esprime preventivo parere:

a) sulle variazioni di bilancio;

b) sul riequilibrio della gestione;

c) sulle convenzioni con enti pubblici;

d) sulle concessioni a terzi di pubblici servizi, costituzione

di istituzioni, partecipazione in società di capitali ed ai consorzi;

4. Nella relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto il Revisore deve:

a) attestare la corrispondenza dei dati di cassa del Tesoriere con quelli indicati nel conto;

b) attestare la corrispondenza dei residui attivi e passivi indicati nel conto con i documenti amministrativi e contabili a disposizione dell'Ente;

c) dare atto della esattezza del risultato di amministrazione e della completezza delle scritture contabili;

d) dare atto della congruità delle valutazioni patrimoniali;

e) verificare il rispetto dei vincoli di legge nel recupero tariffario dei costi dei servizi;

f) fornire una valutazione complessiva degli aspetti finanziari, patrimoniali ed economici della gestione;

g) formulare rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, avuto anche riguardo agli aspetti organizzativi del Comune ed ai sistemi di gestione dei servizi.

5. La relazione di cui al comma precedente deve essere predisposta entro 20 giorni dalla notificata disponibilità presso gli uffici comunali del rendiconto e dei suoi allegati.

6. Al fine di favorire il pieno svolgimento della sua funzione, il Segretario comunale trasmette al Revisore gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio comunale.

7. La collaborazione del Revisore con il Consiglio si esplica per il tramite del Sindaco, o suo delegato.

8. Il Revisore provvede alle segnalazioni di cui all'art. 105 del D.L.vo n. 77/95.

Articolo 18

Controllo di gestione

1. Il revisore partecipa al controllo di gestione finanziaria mediante la periodica rilevazione dell'andamento degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa, nonché delle riscossioni e dei pagamenti.

2. Il controllo di gestione di livello economico viene effettuato dal Revisore con la verifica dei risultati in termini di efficienza ed efficacia dei servizi istituzionali, avvalendosi delle scritture economiche.

3. Per le attività di impresa si fa ricorso alla tecnica del controllo budgetario.

4. I risultati delle attività di cui ai precedenti commi sono portati tempestivamente a conoscenza del Consiglio comunale.

Articolo 19

Cessazione dalla carica

1. Il Revisore cessa dalla carica in tutti i casi previsti dall'art. 101 del D.L.vo n. 77/95, oltre a quelli previsti dallo Statuto.

Articolo 20

Articolo 21

Parte Seconda

STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNALE

CAPO I

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE

ARTICOLO 22

Modalità di previsione

1. Il bilancio di previsione annuale è formulato in termini di competenza per l'anno successivo.
2. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
3. Dopo il termine di cui al comma precedente non possono più effettuarsi accertamenti di entrate ed impegni di spese, così come riscossioni e pagamenti, in conto dell'esercizio scaduto.

ARTICOLO 23

Struttura del bilancio annuale di previsione

1. Il bilancio annuale è formato:
 - a) dallo stato di previsione delle entrate;
 - b) dallo stato di previsione delle spese;
 - c) dai quadri generali riassuntivi;
 - d) dagli allegati di cui al successivo art. 51;
 - e) dalla relazione illustrativa della Giunta comunale di cui al successivo art. 52;
 - f) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei conti.

ARTICOLO 24

Classificazione delle entrate

1. Le entrate sono ripartite nei seguenti titoli:

Titolo I - Entrate tributarie

Titolo II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione

Titolo III - Entrate extratributarie

Titolo IV - Entrate derivanti da alienazione, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti

Titolo V - Entrate derivanti da accensione di prestiti

Titolo VI - Entrate per servizi per conto di terzi.

2. Nell'ambito di ciascun titolo le entrate si ripartiscono in categorie secondo la loro natura ed in risorse secondo il rispettivo oggetto.

ARTICOLO 25

Esposizione delle entrate in bilancio

1. Nel bilancio annuale di previsione le entrate vengono esposte secondo i modelli previsti dall'art. 114 del D.L.vo n. 77/95.

2. Vanno in ogni caso indicati gli elementi di cui all'art. 7, comma 10, del D.L.vo n. 77/95.

ARTICOLO 26

Classificazione delle spese

1. Le spese sono ripartite nei seguenti titoli:

Titolo I - Spese correnti

Titolo II - Spese in conto capitale

Titolo III - Spese per rimborso di prestiti

Titolo IV - Spese per servizi per conto di terzi.

2. Le spese in conto capitale comprendono le partite che attengono agli investimenti diretti e indiretti, alle partecipazioni azionarie e ai conferimenti nonché ad operazioni per concessioni di crediti.

3. Le spese per rimborso di prestiti comprendono le quote capitale delle rate di ammortamento dei mutui e le somme dovute per capitale a fronte di ogni altra operazione di prestito.

4. Le spese correnti comprendono le altre spese escluse quelle per conto di terzi.

5. Le spese sono ripartite in:

— funzioni in relazione alle funzioni del Comune;

— servizi in relazione ai singoli uffici che gestiscono un complesso di attività;

— interventi secondo la natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun servizio.

ARTICOLO 27

Suddivisione delle spese per programmi

1. La parte spesa va raggruppata anche per programmi dei quali

è fatta analitica illustrazione in apposito quadro di sintesi del bilancio e nella relazione previsionale e programmatica.

2. Il programma è definito in sede di bilancio secondo le caratteristiche di cui all'art. 7, comma 7, del D.L.vo n. 77/95.

ARTICOLO 28

Assegnazione di risorse

1. Col bilancio vengono affidati ai singoli responsabili dei servizi i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei relativi compiti.

2. Vengono inoltre assegnati le risorse umane ed i beni mobili ed immobili occorrenti.

3. Il Responsabile del Servizio risponde del regolare e tempestivo reperimento delle entrate, della erogazione delle spese e dell'utilizzo dei beni e del personale.

4. In relazione alla struttura organizzativa dell'Ente possono essere creati centri di responsabilità contenenti più servizi. Il Responsabile del centro di responsabilità risponde per ciascun servizio aggregato nel centro medesimo.

ARTICOLO 29

Esposizione delle spese in bilancio

1. Nel bilancio annuale di previsione le spese vengono esposte secondo i modelli previsti dall'art. 114 del D.L.vo n. 77/95.

ARTICOLO 30

Quadri generali riassuntivi

1. Il bilancio di previsione si conclude sia per l'entrata che per la spesa nei quadri riepilogativi indicati all'art. 114, comma 1, lett. a), del D.L.vo n. 77/95.

ARTICOLO 31

Servizi per conto di terzi

1. Nel Titolo VI delle entrate e nel Titolo IV delle spese trovano esposizione, ordinate per capitoli, le somme relative a servizi per conto di terzi, che comprendono esclusivamente le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che perciò costituiscono, nello stesso tempo, un debito e un credito. Sono altresì compresi tra i servizi per conto di terzi i depositi cauzionali ed i relativi rimborsi, nonché le somme destinate alla gestione del Servizio di economato.

2. Nei servizi per conto di terzi trovano inoltre allocazione le ritenute sui compensi al personale e i movimenti concernenti l'imposta sul

valore aggiunto provenienti dalle attività d'impresa gestite in economia.

ARTICOLO 32

Gestioni d'impresa

1. Salvo quanto indicato al comma 2 del precedente art. 31, le entrate e le spese riguardanti le gestioni d'impresa sono ripartite, a seconda della loro natura, nei titoli III, IV e V dell'entrata e nei titoli I, II e III della spesa.

2. Le previsioni di entrata e gli stanziamenti di spesa delle gestioni di cui al presente articolo comprendono, qualora ne ricorrano i presupposti, anche le poste caratteristiche delle gestioni stesse.

ARTICOLO 33

Istituzioni

1. Le istituzioni hanno bilanci propri.

2. Nel bilancio del Comune sono previsti i corrispettivi per la fornitura di beni e la prestazione di servizi, prodotti dalle istituzioni, nonché i trasferimenti di fondi, ai sensi dell'art. 23, comma 4, della legge n. 142/1990.

ARTICOLO 34

Unità elementare del bilancio

1. Salvo quanto indicato al successivo art. 53 l'unità elementare del bilancio è rappresentata per l'entrata dalla risorsa e per la spesa dall'intervento per ciascun servizio. Nei servizi per conto di terzi, sia per l'entrata che nella spesa, l'unità elementare è il capitolo, che indica l'oggetto.

2. L'unità elementare di entrata e di spesa deve indicare l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferiscono.

3. Nelle previsioni di spesa di competenza devono in ogni caso essere iscritte le somme derivanti da impegni pluriennali assunti in precedenti esercizi per la quota corrispondente all'esercizio finanziario cui si riferisce.

4. Le previsioni di spesa di cui al precedente comma 2, costituiscono il limite per le autorizzazioni di impegno e di pagamento.

5. Le unità elementari di entrata e di spesa possono avere un numero d'ordine discontinuo in relazione ad esigenze di carattere meccanografico.

ARTICOLO 35

Contenuto dell'unità elementare

1. Non possono essere incluse in una medesima unità elementare:

a) spese correnti, spese di investimento e spese che attengono al rimborso di mutui e prestiti;

b) spese relative a funzioni proprie e spese relative a funzioni delegate;

c) spese relative a specifiche finalità, finanziate dallo Stato e dalla Regione.

3. Le spese finanziate in parte con assegnazioni a destinazione vincolata ed in parte con risorse proprie, sono stanziare in modo leggibile a seconda del tipo di finanziamento.

ARTICOLO 36

Funzioni delegate dalla Regione o dallo Stato

1. Il bilancio recepisce, ai sensi di quanto stabilito dal terzo comma dell'art. 11 della legge 19 maggio 1976, n. 335, e per quanto non contrasta con la normativa del presente regolamento, le norme recate dalle leggi della Regione per quanto concerne le entrate e le spese relative a funzioni delegate, al fine di consentire la possibilità del controllo regionale sulla destinazione dei fondi assegnati.

2. In ogni caso le entrate e le spese per le funzioni delegate dalla Regione non possono essere collocate tra i servizi per conto di terzi.

3. Analogamente si procede per le somme provenienti dallo Stato.

ARTICOLO 37

Limiti alle previsioni di spesa

1. Per ciascuna unità elementare di spesa il bilancio costituisce limite agli impegni di spesa, fatta eccezione per i servizi per conto di terzi, per i quali si procede secondo quanto indicato al successivo art. 58.

2. Il bilancio deve assicurare idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti, come indicato al precedente art. 34, comma 3.

ARTICOLO 38

Avanzo o disavanzo di amministrazione

1. Al bilancio di previsione annuale, in termini di competenza, può essere applicato l'avanzo di amministrazione come indicato all'art. 31 del D.L.vo n. 77/95.

2. Il disavanzo di amministrazione deve essere coperto come prescritto dall'art. 32 del D.L.vo n. 77/95.

ARTICOLO 39

Debiti fuori bilancio

1. In uno speciale intervento o capitolo del Titolo I del bilancio

annuale di competenza può essere stanziato apposito fondo per il finanziamento di debiti fuori bilancio, per le fattispecie di cui all'art. 37, comma 1, del D.L.vo n. 77/95.

2. Al riconoscimento dei debiti provvede il Consiglio comunale unitamente all'indicazione dei mezzi di copertura ed all'impegno della conseguente spesa contestualmente alla ricognizione di cui al successivo art. 255, comma 4.

3. Al finanziamento delle spese di cui ai precedenti commi si procede nei modi indicati all'art. 37, comma 3, del D.L.vo n. 77/95.

ARTICOLO 40

Spese di rappresentanza

1. Con la delibera di approvazione del bilancio il Consiglio comunale può stanziare al Titolo I del bilancio annuale di competenza un apposito fondo per le spese di rappresentanza.

2. Detto fondo viene messo a disposizione del Sindaco, che lo utilizza con le procedure di cui ai successivi artt. 172 e seguenti.

ARTICOLO 41

Principio di integrità

1. Fatti salvi i casi particolari disposti dalla legge, tutte le entrate devono essere iscritte nel bilancio nel loro importo integrale, senza alcun diffalco per spese di riscossione o di qualsiasi altra natura.

2. In pari modo si procede per le spese nei confronti delle entrate.

ARTICOLO 42

Pareggio finanziario

1. Il totale generale delle entrate iscritte in bilancio deve essere pari al totale generale delle spese iscritte nel bilancio stesso.

2. Agli effetti di cui al comma 1 si tiene calcolo, rispettivamente, dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione applicato al bilancio.

ARTICOLO 43

Situazione economica

1. Le previsioni di competenza relative alle spese correnti, aumentate delle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata.

2. Qualora le previsioni dei primi tre titoli dell'entrata siano superiori alle spese correnti maggiorate delle quote di capitali di cui al comma precedente, l'esubero viene destinato al finanziamento di spese in conto capitale.

ARTICOLO 44

Pubblicità del bilancio

1. Nella formazione del bilancio il Comune privilegia ampie forme di consultazione come indicato nell'art. 4, comma 7, del D.L.vo n. 77/95.

2. Le forme di pubblicità del bilancio deliberato dal Consiglio sono regolate dalla legge dello Statuto.

ARTICOLO 45

Universalità del bilancio

1. La gestione finanziaria è unica come è unico il bilancio di previsione.

2. Sono vietate le gestioni fuori bilancio e le contabilità separate, salvo quelle che, ricollegabili a partite considerate in bilancio, siano necessarie per finalità conoscitive interne.

ARTICOLO 46

Unità del bilancio

1. Salvo le specifiche destinazioni previste dalla legge, il complesso delle entrate iscritte nel bilancio è destinato al finanziamento del complesso delle spese iscritte nel bilancio stesso.

ARTICOLO 47

Veridicità del bilancio

1. Il bilancio deve rappresentare, sin dal momento della sua formazione e per tutta la durata dell'esercizio, la chiara esposizione della reale condizione finanziaria del Comune, evitando artificiosi occultamenti e sopravvalutazioni di qualsiasi specie.

2. La veridicità e l'attendibilità del bilancio sono sostenute da analisi riferite almeno ai due esercizi precedenti e da altri idonei parametri di riferimento.

ARTICOLO 48

Fondo di riserva

1. Nella parte corrente dello stato di previsione della spesa del bilancio annuale è iscritto un fondo di riserva con una dotazione non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2% del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

2. Detto fondo può essere destinato all'integrazione di stanziamenti di spesa allocati nei primi tre titoli del bilancio dell'esercizio in corso.

3. L'utilizzo del fondo di riserva avviene con deliberazione della Giunta da comunicare al Consiglio alla prima seduta utile e comunque non oltre i 90 giorni successivi alla sua adozione.

ARTICOLO 49

Movimentazione del fondo di riserva

1. In nessun caso in capo al fondo di riserva possono essere imputati impegni o pagamenti di spese di qualsiasi natura.

2. Il fondo di riserva può essere movimentato esclusivamente per le operazioni indicate al precedente art. 48, comma 1, ed al successivo art. 65.

ARTICOLO 50

Fondo residui perenti

1. Fino all'esaurimento delle partite in essere, nello stato di previsione dell'entrata è iscritto un «Fondo residui passivi dichiarati perenti agli effetti amministrativi» per un importo non superiore a quello risultante dal rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso prima dell'entrata in vigore del D.L.vo n. 77/95.

2. A fronte del fondo indicato al comma precedente, nello stato di previsione della spesa, rispettivamente tra le spese correnti e le spese in conto capitale, sono iscritti due stanziamenti per la riassegnazione dei residui dichiarati perenti agli effetti amministrativi.

3. Le somme reclamate dai creditori, se di parte corrente, sono imputate direttamente all'apposito stanziamento; se di parte capitale sono imputate ai pertinenti stanziamenti di competenza, ovvero a stanziamenti di nuova istituzione per i casi in cui quelli di competenza fossero stati nel frattempo soppressi, mediante prelevamento delle somme occorrenti dallo stanziamento di cui al precedente comma 2.

4. Gli stanziamenti di somme a titolo di reiscrizione di residui perenti e le relative movimentazioni sono rilevati da apposite scritture atte a distinguerli rispetto alle rimanenti spese.

ARTICOLO 51

Allegati al bilancio di previsione

1. Al bilancio di previsione devono essere allegati i quadri, i prospetti e i documenti atti a dimostrare le previsioni ed a porre in evidenza gli aspetti più significativi del bilancio nel suo complesso.

2. Al bilancio preventivo vanno obbligatoriamente allegati il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica.
3. Devono inoltre essere acclusi i seguenti allegati:
 - 1) quadro riassuntivo delle entrate e delle spese di ciascun servizio gestito in economia;
 - 2) conti consuntivi delle istituzioni, delle unioni di comuni, delle aziende speciali e dei consorzi del penultimo esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce.
 - 3) determinazione del risultato presunto di amministrazione dei precedenti esercizi, con la dimostrazione della esigibilità dei residui attivi;
 - 4) prospetto riepilogativo del conto del patrimonio dell'ultimo esercizio chiuso;
 - 5) prospetto dimostrativo dei mutui e degli altri prestiti in ammortamento, con l'evidenziazione delle quote di capitale e di interesse iscritte in bilancio, nonché del debito residuo;
 - 6) prospetto analitico delle spese per il personale dipendente comunque previste in bilancio;
 - 7) bilanci delle istituzioni comunali e degli altri organismi di cui al precedente punto 2);
 - 8) deliberazione di cui all'art. 14, comma 1, lett. c), del D.L.vo n. 77/95;
 - 9) budget delle società di diritto privato a partecipazione comunale;
 - 10) elenco delle spese finanziate con entrate di conto capitale;
 - 11) elenco, fino all'esaurimento, dei residui passivi perenti alla fine dell'ultimo esercizio chiuso;
 - 12) elenco degli impegni pluriennali riguardanti l'esercizio cui il bilancio si riferisce e quelli successivi;
 - 13) elenco delle garanzie, in via principale o sussidiaria, prestate dal Comune a favore di altri soggetti;
 - 14) rendiconto deliberato del penultimo esercizio chiuso, con gli eventuali provvedimenti di riequilibrio;
 - 15) certificato del bilancio, a firma _____, del Segretario comunale e del Responsabile del Servizio finanziario;
 - 16) altri eventuali documenti richiesti dall'organo regionale di controllo.

ARTICOLO 52

Relazione illustrativa della Giunta comunale

1. Il bilancio di previsione annuale è corredato da una relazione

illustrativa predisposta dalla Giunta, sulla base degli elementi forniti dai competenti uffici comunali, che pone in rilievo:

- a) le norme in base alle quali si è predisposto il bilancio;
- b) le scelte in materia di imposte, tasse, tariffe e prezzi di cessione di aree e fabbricati in regime pubblicistico;
- c) la politica del personale;
- d) la situazione dei servizi e le loro necessità in termini organizzativi e di spesa;
- e) gli investimenti programmati, il loro significato, le loro priorità, nonché le fonti di finanziamento;
- f) la situazione dell'indebitamento del Comune e le ulteriori possibilità di assunzione di prestiti;
- g) l'andamento delle gestioni produttive, delle istituzioni e delle società a partecipazione del Comune e le scelte al riguardo.

2. La relazione è controfirmata dal Segretario comunale e dal Responsabile del Servizio finanziario per quanto di rispettiva competenza.

Articolo 53

Piano esecutivo di gestione e individuazione dei Responsabili dei servizi abilitati a sottoscrivere gli atti di impegno

1. Sulla base del bilancio preventivo annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta, prima dell'inizio dell'esercizio, approva il piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11, comma 1, del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

2. Il piano suddetto suddivide le risorse di entrata in capitoli, i servizi in centri di costo e gli interventi in capitoli.

3. Per gli effetti di cui all'art. 27, comma 9, del decreto legislativo suddetto, i dipendenti abilitati a sottoscrivere gli atti d'impegno, denominati "determinazioni" e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e il settore di provenienza, coincidono con i dipendenti apicali, responsabili di settore, di cui all'art. 60, comma 3, dello Statuto, a condizione che i dipendenti stessi siano ascritti a qualifica funzionale che preveda, come requisito di accesso, il titolo della laurea.

4. Qualora non sussistano le condizioni di cui al precedente comma e nel caso di vacanza dei posti ovvero di assenza o impedimento dei funzionari responsabili, alla sottoscrizione, fermo restando la classificazione e numerazione secondo il settore di provenienza, provvede il segretario comunale o chi legalmente lo sostituisce.

ARTICOLO 54

Variatione delle previsioni di bilancio

1. Dopo l'approvazione del bilancio nessuna nuova o maggiore spesa può essere assunta se non vengono indicati i mezzi per farvi fronte ed apportate le conseguenti modificazioni alle previsioni del bilancio annuale.

2. Nessuna maggiore o nuova entrata può essere utilizzata se essa non è tale in rapporto al complesso delle entrate iscritte in bilancio.

3. Le variazioni di bilancio non devono alterare il pareggio finanziario, quello economico e tutti gli altri equilibri sanciti con il bilancio preventivo.

ARTICOLO 55

Verifica delle previsioni di bilancio a seguito dell'approvazione del rendiconto

1. Quando i risultati del rendiconto, in confronto alle previsioni di bilancio, siano tali da comprometterne il pareggio, il Consiglio comunale deve deliberare i mezzi per farvi fronte ed introdurre nel bilancio stesso i dovuti aggiornamenti, come indicato al successivo art. 64.

ARTICOLO 56

Prelevamenti dal fondo di riserva

1. La Giunta comunale, con proprie deliberazioni da adottare entro il 31 dicembre, può provvedere a prelevamenti, dal fondo di riserva di cui al precedente art. 48, di somme che risultino necessarie al buon andamento della gestione.

2. Le deliberazioni di cui al comma precedente devono essere comunicate al Consiglio, come indicato al precedente art. 48, comma 3.

ARTICOLO 57

Utilizzo fondo residui perenti di conto capitale

1. Al trasporto delle somme allocate allo stanziamento di parte capitale di cui al precedente art. 50, provvede la Giunta con propria deliberazione da adottare entro il 31 dicembre.

2. La deliberazione suddetta è assunta a seguito di richiesta del creditore e per la somma giudicata legittima e liquidata dal competente ufficio.

ARTICOLO 58

Assegnazione di maggiori somme ai servizi per conto di terzi

1. In corrispondenza con gli accertamenti dell'entrata possono iscriversi nella parte passiva dei servizi per conto di terzi le somme occorrenti per le restituzioni di depositi o comunque di somme percepite per conto di terzi, anche in esubero rispetto alla previsione di bilancio.

2. All'autorizzazione delle maggiori assegnazioni si provvede con ordinanza del Sindaco, o suo delegato, controfirmata dal Responsabile del Servizio finanziario e dal Segretario comunale, da adottarsi entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. In modo analogo si procede per operazioni di meri movimenti finanziari di conto capitale, quali depo-

siti e prelevamento di fondi ed altre consimili operazioni.

ARTICOLO 59

Trasporto di somme

1. Per provvedere ad impellenti necessità della gestione il Consiglio comunale può provvedere, con una o più deliberazioni da adottarsi entro il 30 novembre, al trasporto di somme di uguale ammontare da uno stanziamento all'altro del bilancio dell'esercizio in corso.

2. Per il trasporto di fondi occorre che le somme da prelevare siano di reale disponibilità in rapporto all'intero esercizio.

3. È vietato il trasporto di fondi:

a) da stanziamenti di spesa in conto capitale a stanziamenti di spesa corrente;

b) fra stanziamenti di spesa in conto capitale finanziati con differenti cespiti di entrate;

c) fra stanziamenti di spesa contenuti nei servizi per conto di terzi e fra questi ed altre parti del bilancio;

d) fra stanziamenti di spesa relativi a residui;

e) da stanziamenti di spesa della competenza a stanziamenti di spesa dei residui e viceversa.

ARTICOLO 60

Variazioni al piano esecutivo di gestione

1. Le variazioni al piano esecutivo di gestione sono di competenza della Giunta e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

ARTICOLO 61

Variazione alle assegnazioni di risorse

1. Qualora le assegnazioni di risorse di cui al precedente art. 53 richiedano modificazioni, il responsabile del servizio, ad intervalli non superiori al trimestre, indirizza al Sindaco, o suo delegato, per il tramite di eventuali strutture sovraordinate, apposita relazione illustrativa.

2. La relazione viene sottoposta alla Giunta che può predisporre i conseguenti provvedimenti ovvero rifiutarli con provvedimento motivato.

ARTICOLO 62

Nuove entrate

1. Il Comune deve prevedere nel bilancio un'apposita voce per le nuove entrate di competenza che si verifichino durante l'esercizio e che non siano imputabili a specifici stanziamenti ed una corrispondente voce nella spesa per l'accantonamento di tali entrate in attesa di destinazione.

2. Qualora nel corso dell'esercizio si siano verificate, o si prevedano, minori entrate o maggiori spese, le nuove entrate devono essere prioritariamente utilizzate a compensazione.

ARTICOLO 63

Finanziamento di nuove e maggiori spese

1. Sono spese nuove quelle che richiedono l'istituzione di uno o più stanziamenti nuovi.

2. Sono maggiori spese quelle che importano un aumento alle assegnazioni di stanziamenti esistenti.

3. Qualora le spese di cui sopra non trovino copertura con prelevamenti dal fondo di riserva e con storni di fondi da altri stanziamenti del bilancio, si può provvedere mediante utilizzo di nuove o maggiori entrate, sempreché risultino soddisfatte le condizioni dettate dal comma 2 del precedente art. 54.

4. La competenza a deliberare è assegnata al Consiglio comunale, che può provvedervi entro il 30 novembre dell'anno in corso.

5. È vietato l'utilizzo di entrate nuove o maggiori di parte capitale per finanziare spese di natura corrente.

ARTICOLO 64

Riequilibrio della gestione

1. Qualora per eventi straordinari ed imprevisi il rendiconto si chiuda con un disavanzo di amministrazione o rechi l'indicazione di debiti fuori bilancio, il Consiglio adotta, entro il 30 settembre, provvedimenti per il riequilibrio della gestione, anche impegnando l'esercizio in corso o inderogabilmente i primi due immediatamente successivi. All'uopo possono essere utilizzate tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge. Possono anche essere utilizzati i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili nonché da apposito mutuo ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D.L.vo n. 77/95.

2. Ove l'andamento della gestione in corso faccia prevedere un disavanzo di amministrazione alla chiusura dell'esercizio, sia per squilibrio della gestione dei residui sia per quella di competenza, il Consiglio

deve adottare, entro il 30 settembre, apposita delibera contenente le misure atte a ripristinare il pareggio. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

3. La deliberazione di cui al presente articolo può essere ricompresa nel provvedimento indicato al successivo art. 255, comma 4.

ARTICOLO 65

Assestamento generale

1. Mediante l'assestamento generale deliberato dal Consiglio entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di spesa, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

ARTICOLO 66

Delibere d'urgenza della Giunta

1. In tutti i casi contemplati negli articoli precedenti nei quali le modificazioni alle previsioni del bilancio annuale sono assegnate alla competenza del Consiglio comunale, ricorrendone i presupposti, la Giunta comunale può provvedere in via d'urgenza in luogo del Consiglio.

2. La deliberazione della Giunta deve essere sottoposta a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

3. La ratifica del Consiglio deve in ogni caso aver luogo entro la fine dell'esercizio.

4. In caso di mancata o parziale ratifica si provvede secondo quanto indicato dall'art. 17, comma 5, del D.L.vo n. 77/95.

CAPO II

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

ARTICOLO 67

Finalità della relazione previsionale e programmatica

1. La relazione previsionale e programmatica è strumento di programmazione pluriennale delle attività e dei necessari supporti finanziari ed organizzativi per un periodo pari a quello assunto negli strumenti di programmazione regionale.

2. Con la medesima il Comune opera scelte prioritarie coerenti con gli indirizzi e gli obiettivi della programmazione economica nazionale e dei piani regionali di sviluppo.

3. La relazione previsionale e programmatica deve altresì essere stesa in coerenza con i piani programmatici, urbanistici e di settore, già elaborati dall'Amministrazione.

4. In caso di necessità, in tale sede i piani programmatici approvati dall'Amministrazione possono essere adattati alle nuove esigenze.

5. La relazione previsionale e programmatica deve descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive necessità; dare conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario; indicare la destinazione delle risorse, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.

ARTICOLO 68

Definizione degli obiettivi e degli indirizzi

1. La relazione previsionale e programmatica:

a) definisce le politiche per gli impieghi sociali, per gli interventi nei settori produttivi e per l'assetto del territorio indicando altresì i tempi di attuazione delle stesse;

b) stabilisce i criteri e le modalità di allocazione delle risorse in relazione agli obiettivi;

c) specifica gli indirizzi per gli enti dipendenti e le società di cui il Comune abbia una partecipazione finanziaria;

d) specifica gli indirizzi per l'attività gestionale e le responsabilità organizzative, con particolare riferimento ai servizi ed agli uffici tenuti all'accertamento ed alla riscossione delle entrate ed all'esecuzione della spesa secondo le indicazioni del bilancio preventivo annuale e di quello pluriennale.

ARTICOLO 69

Struttura della relazione previsionale e programmatica

1. Oltre a quanto indicato negli articoli precedenti, la relazione previsionale e programmatica deve contenere:

a) i riepiloghi numerici degli investimenti effettuati dal Comune nel precedente quinquennio, ripartiti secondo le unità organizzative operative;

b) i piani economico-finanziari approvati dal Consiglio comunale fino al secondo esercizio successivo a quello di entrata in funzione degli investimenti cui i piani, rispettivamente, si riferiscono;

c) il piano pluriennale degli investimenti suddiviso come alla lett. a);

d) il quadro di raccordo degli obiettivi della programmazione comunale con il vigente piano regionale di sviluppo;

e) la dimostrazione della capacità di indebitamento nel periodo considerato;

f) l'esposizione delle risorse da destinare agli investimenti nel periodo medesimo;

- g) le modalità di esecuzione della spesa.
2. La relazione previsionale e programmatica deve in ogni caso contenere gli ulteriori elementi di cui all'art. 12 del D.L.vo n. 77/95.

CAPO III BILANCIO PLURIENNALE

ARTICOLO 70

Sintesi della programmazione

1. Il bilancio pluriennale traduce in sintesi numeriche le indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica per il periodo considerato dalla medesima.
2. Il bilancio pluriennale è costituito:
 - a) da un quadro di previsione delle entrate;
 - b) da un quadro di previsione delle spese;
 - c) da un quadro riassuntivo;
 - d) da prospetti dimostrativi.

ARTICOLO 71

Previsione delle entrate e delle spese

1. Le entrate e le spese sono esposte secondo i modelli di cui all'art. 13, comma 5, del D.L.vo n. 77/95.
2. Per la copertura delle spese di investimento deve essere data indicazione della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.
3. Nell'ambito della classificazione prevista al precedente comma 1, le spese sono ulteriormente ripartite in programmi, titoli, servizi ed interventi.
4. Le spese correnti sono distinte in spese consolidate e spese di sviluppo.

ARTICOLO 72

Quadro riassuntivo e prospetti

1. Il bilancio pluriennale espone, per ciascuno degli anni considerati, il totale delle risorse ripartite:
 - in entrate di parte corrente: proprie, derivanti da trasferimenti statali e derivanti da trasferimenti regionali;
 - in entrate di parte capitale;
 - in entrate da prestiti;
 - in avanzi di amministrazione.

2. Il bilancio medesimo espone inoltre, sempre per ciascuno degli anni considerati, il totale degli impieghi ripartiti:

- in spese correnti consolidate;
- in spese correnti di sviluppo;
- in spese di investimento;
- in spese per rimborso di prestiti.

ARTICOLO 73

Limite alle spese

1. Il totale delle spese che si prevede di impegnare in ciascuno degli anni considerati nel bilancio pluriennale, non può superare il totale delle entrate che si prevede di accertare in ognuno degli stessi anni.

2. Gli stanziamenti di spesa hanno carattere autorizzatorio e costituiscono limiti agli impegni di spesa.

ARTICOLO 74

Elaborazione del bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale:

- a) è elaborato in termini di competenza;
- b) contiene, in via sintetica, le previsioni di ciascuno degli anni considerati e quelle complessive del periodo. Le previsioni del primo anno sono uguali a quelle del corrispondente bilancio annuale;
- c) viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio annuale;
- d) rappresenta la sintesi della programmazione pluriennale esponendo la totalità delle risorse e degli impieghi per l'intero periodo considerato.

2. Il bilancio pluriennale costituisce la sede per il riscontro della copertura finanziaria di nuove o maggiori spese derivanti da norme di legge o da provvedimenti amministrativi.

ARTICOLO 75

Criterio di indicazione dei valori

1. I valori monetari contenuti nel bilancio pluriennale e nella relazione previsionale e programmatica sono espressi con riferimento ai periodi ai quali si riferiscono, tenendo conto del tasso di inflazione programmato.

ARTICOLO 76

Relazione del Revisore dei conti

1. Sul bilancio di previsione annuale, sulla relazione previsionale

e programmatica e sul bilancio pluriennale, il Revisore dei conti redige una relazione nella quale esprime il proprio giudizio a riguardo:

- a) della esattezza del pareggio economico e finanziario;
- b) del significato dei quadri riassuntivi e differenziali;
- c) dell'adeguatezza delle previsioni rispetto alla realtà della gestione;
- d) dell'adeguatezza del recupero tariffario e della politica tributaria;
- e) degli investimenti e relativi finanziamenti;
- f) della congruità degli elementi programmatici annuali e pluriennali;
- g) della copertura degli impieghi previsti nel bilancio pluriennale;
- h) della coerenza tra bilancio annuale, relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale.

2. La relazione dei Revisori deve essere redatta entro 10 giorni dall'adozione della delibera prevista dal successivo art. 77, comma 1.

ARTICOLO 77

Presentazione degli strumenti di programmazione

1. Entro il 30 settembre di ciascun anno, la Giunta comunale approva, con formale deliberazione, la relazione di cui all'art. 52, nonché gli schemi:

- a) del bilancio annuale;
- b) della relazione previsionale e programmatica;
- c) del bilancio pluriennale.

2. Nei 10 giorni successivi i documenti di cui sopra ed i relativi allegati vengono presentati al Consiglio comunale, unitamente alla relazione del Revisore dei conti.

3. Nei 15 giorni successivi al termine indicato al precedente comma 2 i consiglieri comunali possono presentare emendamenti agli schemi di bilancio deliberati dalla Giunta.

ARTICOLO 78

Approvazione degli strumenti di programmazione

1. La relazione previsionale e programmatica ed i bilanci annuali e pluriennali sono deliberati contestualmente dal Consiglio comunale entro il 31 ottobre.

CAPO IV
ESERCIZIO PROVVISORIO

ARTICOLO 79

Autorizzazione all'esercizio provvisorio

1. Qualora, per qualsivoglia motivo, il bilancio di previsione annuale non risulti approvato dall'Organo di controllo entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, deve essere autorizzato l'esercizio provvisorio.

2. L'esercizio provvisorio del bilancio è autorizzato dal Consiglio comunale con formale deliberazione da assumersi entro la data di cui al comma precedente sulla base del bilancio già deliberato.

3. La durata dell'esercizio provvisorio è commisurata al tempo presumibilmente necessario all'approvazione del bilancio preventivo annuale da parte dell'Organo di controllo. La durata medesima non può essere superiore a quella prevista dall'art. 5, comma 1, del D.L.vo n. 77/95.

ARTICOLO 80

Gestione provvisoria

1. Nel periodo indicato nel comma 3 dell'articolo precedente, il Comune è autorizzato a gestire il bilancio nei limiti indicati dall'art. 5, comma 1, parte seconda, del D.L.vo n. 77/95.

2. Qualora entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento non sia stato deliberato il bilancio di previsione, la gestione provvisoria è consentita solo entro i limiti indicati dall'art. 5, comma 2, del D.L.vo n. 77/95. Tale limitazione si protrae per tutto il tempo dell'esercizio provvisorio privo della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio di previsione.