



# COMUNE DI RIGNANO SULL'ARNO

## Provincia di Firenze

### REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 2013 )

#### SOMMARIO

CAPO I .....	2
LE COMPETENZE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO .....	2
Art. 1. Il responsabile del servizio finanziario - .....	2
Art. 2. Il servizio economato - .....	2
CAPO II .....	3
LA PROGRAMMAZIONE ED I BILANCI .....	3
Art. 3. I soggetti della programmazione - .....	3
Art. 4. Il procedimento interno di programmazione - .....	3
Art. 5. Il piano esecutivo di gestione - .....	3
Art. 6. Il fondo di riserva - .....	4
CAPO III .....	4
LA GESTIONE DEL BILANCIO .....	4
Art. 7. Le fasi dell'entrata - .....	4
Art. 8. Disciplina dell'accertamento - .....	4
Art. 9. La riscossione - .....	4
Art. 10. Il versamento - .....	4
Art. 11. Le fasi della spesa - .....	4
Art. 12. L'impegno della spesa - .....	5
Art. 13. Le determinazioni che comportano impegno di spesa - .....	5
Art. 14. La liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento - .....	5
Art. 15. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione - .....	6
Art. 16. Gli agenti contabili e gli incaricati della gestione dei beni - .....	6
Art. 17. La ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi - .....	6
Art. 18. Coerenza degli atti deliberativi con la relazione previsionale e programmatica - .....	7
CAPO IV .....	7
I CONTROLLI INTERNI E L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE .....	7
Art. 19. Tipologia dei controlli - .....	7
CAPO V .....	8
IL SERVIZIO DI TESORERIA .....	8
Art. 23. L'affidamento del servizio di tesoreria - .....	8
Art. 24. I rapporti tra tesoriere e comune - .....	8
Art. 26. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali - .....	8
Art. 27. Le verifiche di cassa - .....	8
CAPO VI .....	9
LA RENDICONTAZIONE .....	9
Art. 28. Il procedimento di rendicontazione - .....	9
Art. 29. Modalità di applicazione della contabilità economica - .....	9
Art. 30. Elenco dei residui passivi - .....	10
Art. 31. Riaccertamento dei residui attivi e passivi - .....	10
CAPO VII .....	10
LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA .....	10
Art. 32. L'organo di revisione - .....	10
Art. 33. Le funzioni ed i compiti dell'organo di revisione - .....	10
Art. 34. Il funzionamento dell'organo di revisione - .....	11
Art. 35. Cessazione dell'incarico di revisore - .....	11
CAPO VIII .....	12
DISPOSIZIONI FINALI .....	12
Art. 36. Abrogazione di norme - .....	12

---

## CAPO I

### **LE COMPETENZE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

#### **Art. 1. Il responsabile del servizio finanziario -**

1. Nell'ambito dei Principi stabiliti dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, d'ora in avanti denominato T.U.E.L., al "responsabile del servizio finanziario / ragioniere capo " spetta in particolare: <sup>1</sup>

- a) esprimere il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione; <sup>2</sup>
- b) apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni comportanti impegno di spesa; <sup>3</sup>
- c) segnalare per iscritto ed entro 3 giorni dal momento in cui ne sia venuto a conoscenza, al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, al Segretario comunale e all'Organo di revisione, fatti o situazioni della gestione finanziaria, di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, potenzialmente tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, tenuto conto anche delle maggiori entrate e delle minori spese; i responsabili dei servizi sono tenuti a segnalare i fatti predetti al responsabile del servizio finanziario entro 3 giorni dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza;<sup>4</sup>
- d) firmare i mandati di pagamento e gli ordinativi d'incasso; <sup>5</sup>
- e) vistare gli accertamenti di entrata; <sup>6</sup>
- f) vistare gli impegni di spesa.<sup>7</sup>

2. In relazione a quanto dispone il comma 1, lett.c), del presente articolo, il responsabile del servizio finanziario formula le proprie valutazioni, proponendo, se del caso, variazioni al bilancio annuale e pluriennale. <sup>8</sup>

3. Può essere prevista la figura del vice responsabile del servizio finanziario per sostituire, in via generale, il responsabile del servizio finanziario in caso di sua assenza o impedimento.<sup>9</sup>

#### **Art. 2. Il servizio economato -**

1. Il servizio economato è affidato all'economista comunale che ne assume la responsabilità.

2. Spetta al servizio economato la gestione di cassa delle spese di ufficio, le forniture di beni e servizi di non rilevante ammontare (secondo le disposizioni contenute nel regolamento di economato), le spese di viaggio e di missione degli amministratori e dei dipendenti, le partecipazioni ai convegni ed ai seminari, il pagamento delle spese particolarmente urgenti ed impreviste senza l'effettuazione delle quali deriverebbe un danno certo all'ente; spetta, altresì, la riscossione delle entrate di non rilevante ammontare nei casi in cui ciò sia di utilità all'ente o ai terzi.<sup>10</sup>

3. Per l'esercizio delle proprie funzioni l'economista è dotato all'inizio dell'anno di un fondo di cassa, reintegrabile durante l'esercizio a seguito di apposita rendicontazione da approvarsi con determinazione del responsabile del servizio finanziario.

4. Il fondo economale è utilizzabile esclusivamente per il pagamento delle spese di cui al comma 2 nel limite per ciascuna spesa di euro 516,46.

5. Le disponibilità sul fondo economale al 31 dicembre sono versate in tesoreria per la chiusura del conto della gestione dell'esercizio.

6. L'economista provvede al pagamento delle spese e alla riscossione delle entrate tramite buoni d'ordine o bollette d'incasso, vidimati, dal responsabile del servizio competente / responsabile del servizio finanziario.

7. L'economista redige quotidianamente la situazione di cassa del fondo economale con l'indicazione di tutti i pagamenti e le riscossioni effettuati nella giornata e dei saldi di cassa iniziale e finale.

---

## CAPO II

### **LA PROGRAMMAZIONE ED I BILANCI**

#### **Art. 3. I soggetti della programmazione -**

1. È soggetto titolare della programmazione il consiglio comunale, quale organo di indirizzo e di controllo, in conformità a quanto dispone il T.U.E.L. e lo statuto comunale.<sup>11</sup>
2. Partecipano alla programmazione la giunta comunale, le commissioni consiliari, il segretario comunale, i responsabili dei servizi in conformità alle norme contenute nello statuto comunale e nei regolamenti attuativi dello stesso e sulla base del Principio Contabile n.1 "Programmazione nel sistema bilancio" approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali del Ministero dell'Interno.<sup>12</sup>

#### **Art. 4. Il procedimento interno di programmazione -**

1. I responsabili dei servizi, sulla base delle direttive fornite dall'Amministrazione, propongono per ciascun servizio di cui sono responsabili una o più ipotesi gestionali alternative, basate su livelli differenziati di utilizzo delle risorse finanziarie, tecniche ed umane.<sup>13</sup>
2. Il servizio finanziario predispone lo schema di bilancio annuale e pluriennale sulla base delle proposte di cui al comma 1 e delle direttive della giunta comunale.<sup>14</sup>
3. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono approvati dalla giunta comunale unitamente agli altri allegati e presentati, a cura del segretario comunale, all'organo di revisione almeno 40 giorni prima del termine di approvazione del bilancio preventivo fissato dalla legge.
4. L'organo di revisione ha a disposizione 20 giorni di tempo per esprimere il parere di cui all'art. 239, comma 1, lett. b) del T.U.E.L.
5. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio pluriennale, il parere dell'organo di revisione e gli altri allegati sono presentati, a cura del segretario comunale, all'organo consiliare almeno 20 giorni prima del termine di approvazione del bilancio preventivo fissato dalla legge.<sup>15</sup>
6. I consiglieri comunali possono presentare, per iscritto alla segreteria comunale, emendamenti allo schema di bilancio annuale di previsione e ai suoi allegati, almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta in cui il bilancio viene presentato alla discussione.<sup>16</sup>
7. Sugli emendamenti di cui al comma 6, sono espressi i pareri di cui all'art. 49, comma 1, del T.U.E.L., nonché il parere dell'organo di revisione prima della seduta in cui il bilancio viene presentato alla discussione del consiglio comunale.
8. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati sono posti a conoscenza dei cittadini e degli organismi di partecipazione entro 30 giorni dall'esecutività della delibera consiliare che approva il bilancio a mezzo il sito ufficiale dell'Ente.<sup>17</sup>

#### **Art. 5. Il piano esecutivo di gestione -**

1. Si applicano l'art. 169, commi 1 e 2 e l'art. 177 del T.U.E.L.<sup>18</sup>
2. La giunta comunale, in relazione alle specifiche attività dei singoli servizi, detta direttive per la loro gestione anche in corso di esercizio con deliberazioni di variazione del piano esecutivo di gestione.<sup>19</sup>
3. Il responsabile del servizio, qualora valuti necessaria una modifica della dotazione assegnata nel piano esecutivo di gestione, propone per iscritto la modifica alla giunta comunale con una motivata relazione indirizzata al sindaco, al segretario comunale e al responsabile del servizio finanziario.<sup>20</sup>
4. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata e comunicata al responsabile del servizio interessato e al responsabile del servizio finanziario a

---

cura del segretario comunale, entro 30 giorni dalla presentazione della relazione di cui al comma precedente.<sup>21</sup>

#### **Art. 6. Il fondo di riserva -**

1. Nel bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento delle spese correnti, inizialmente previste in bilancio, da utilizzare nei casi stabiliti dalla legge.<sup>22</sup>

2. La giunta comunale dà comunicazione al consiglio comunale delle deliberazioni di utilizzo del fondo di riserva entro sessanta giorni dalla loro adozione.<sup>23</sup>

### **CAPO III**

#### **LA GESTIONE DEL BILANCIO**

La gestione del bilancio è ispirata ed uniformata ai contenuti del principio contabile n. 2 approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali.

#### **Art. 7. Le fasi dell'entrata -**

1. Le fasi di gestione delle entrate sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.<sup>24</sup>

2. Ciascun responsabile di servizio, nell'ambito delle proprie competenze, è responsabile delle procedure di acquisizione delle entrate, dall'accertamento alla riscossione; al servizio finanziario spetta la tenuta delle relative scritture contabili.<sup>25</sup>

#### **Art. 8. Disciplina dell'accertamento -**

1. Si applica quanto dispone l'art. 179 del T.U.E.L.<sup>26</sup>

2. Il responsabile del servizio o del procedimento con il quale viene accertata l'entrata trasmette al servizio finanziario la documentazione di cui all'art. 179 del T.U.E.L. entro 7 giorni dal momento in cui si sono perfezionati tutti gli elementi costitutivi dell'accertamento, secondo quanto previsto dalla legge.<sup>27</sup>

3. Nel caso in cui l'acquisizione dell'entrata comporti oneri diretti o indiretti, il responsabile del servizio provvede, contestualmente agli adempimenti di cui al comma 2, all'impegno delle relative spese.<sup>28</sup>

#### **Art. 9. La riscossione -**

1. Alla riscossione delle entrate si applicano le disposizioni vigenti in materia e quanto dispone il precedente art. 1.<sup>29</sup>

2. Il responsabile di servizio può disporre la rinuncia ai crediti di modesto ammontare, comunque non superiori a euro 12,00 quando il costo delle operazioni di riscossione e di versamento risulti superiore all'ammontare delle relative entrate.<sup>30</sup>

#### **Art. 10. Il versamento -**

1. Gli incaricati interni della riscossione delle entrate, designati con provvedimento del responsabile del servizio finanziario su proposta del responsabile del settore, versano le

---

somme riscosse presso la tesoreria comunale almeno una volta ogni mese, fatti salvi i termini più brevi fissati nel provvedimento di incarico.<sup>31</sup>

2. I soggetti di cui al comma 1, registrano giornalmente le riscossioni ed i versamenti effettuati nel libro cassa.

### **Art. 11. Le fasi della spesa -**

1. Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento.<sup>32</sup>

2. Ciascun responsabile di servizio, nell'ambito delle proprie competenze, è responsabile delle procedure di erogazione delle spese; al servizio finanziario spetta la tenuta delle relative scritture contabili.<sup>33</sup>

### **Art. 12. L'impegno della spesa -**

1. L'impegno di spesa compete ai responsabili dei servizi. Agli atti di impegno di spesa, definiti "determinazioni", si applicano le procedure di cui all'art. 13.<sup>34</sup>

2. Il servizio finanziario effettua le verifiche e i controlli previsti dalla legge prima dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.<sup>35</sup>

3. L'ordinazione di beni e servizi a terzi, in connessione con gli impegni di spesa regolarmente assunti, avviene mediante rilascio ai fornitori di buoni emessi in duplice copia dal responsabile del servizio con l'indicazione dei seguenti elementi:

– descrizione, quantità e prezzi per unità e complessivi della fornitura o della prestazione di servizi;

– dati relativi all'impegno di spesa e al corrispondente intervento o capitolo di bilancio;<sup>36</sup>

– altri dati necessari alle registrazioni delle fatture o delle note di spesa in contabilità finanziaria ed economica che possono essere stabiliti con circolari interne del responsabile del servizio finanziario.<sup>37</sup>

4. I responsabili dei servizi possono prenotare impegni nei casi previsti dalla legge secondo le procedure di cui all'art. 13.<sup>38</sup>

5. Gli atti previsti dall'art. 183 commi 3, 5 e 6 del T.U.E.L. sono trasmessi in originale al servizio finanziario a cura del responsabile del servizio entro cinque giorni dal loro perfezionamento.<sup>39</sup>

### **Art. 13. Le determinazioni che comportano impegno di spesa -**

1. Ciascun responsabile di servizio, per i servizi di cui è responsabile, sottoscrive le "determinazioni".<sup>40</sup>

2. Con la sottoscrizione della determinazione il responsabile del servizio rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.<sup>41</sup>

3. Le determinazioni sono registrate con data e con numero di protocollo generale.<sup>42</sup>

4. Le determinazioni, una volta acquisito il numero di protocollo generale, sono trasmesse in originale al servizio finanziario che provvede, entro 7 giorni, ad apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del T.U.E.L.<sup>43</sup>

5. Qualora il visto di cui al comma 4 non possa essere apposto per mancanza della regolarità contabile o della copertura finanziaria, la determinazione è restituita, entro 7 giorni, al responsabile del servizio competente con le opportune motivazioni.

6. Le determinazioni sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.<sup>44</sup>

7. Il servizio finanziario trasmette le determinazioni esecutive al segretario comunale che provvede alla loro raccolta e conservazione, nonché a trasmettere copia conforme dell'originale ai servizi interessati, anche mediante procedure informatiche e firma digitale.

---

#### **Art. 14. La liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento -**

1. Alla liquidazione, all'ordinazione e al pagamento si applicano le leggi vigenti in materia e quanto dispone l'art. 1 del presente regolamento.<sup>45</sup>
2. L'atto di liquidazione è sottoscritto dal responsabile del servizio e va trasmesso al servizio finanziario in due originali; un originale è restituito al responsabile del servizio proponente; l'altro originale, con la documentazione allegata, è conservato presso il servizio finanziario.<sup>46</sup>
- 3 Qualora l'atto di liquidazione non possa essere eseguito perché non conforme alle norme vigenti in materia, è restituito al responsabile del servizio competente adeguatamente motivato.
4. Il responsabile del servizio può assegnare ad altro dipendente addetto al proprio ufficio/settore l'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle spese mediante atto scritto da comunicare al servizio finanziario.

#### **Art. 15. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione -**

1. Il parere di regolarità contabile, quale dichiarazione di giudizio e atto di valutazione, riguarda:
  - a) l'osservanza dei Principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
  - b) la regolarità ed attendibilità sostanziale della documentazione;
  - c) la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo;
  - d) rispetto dei vincoli di legge;
  - e) l'osservanza delle norme fiscali;
  - f) la correttezza sostanziale della spesa proposta e la sua coerenza con le specifiche motivazioni che la giustificano.<sup>47</sup>
2. Il parere è rilasciato entro 7 giorni dal ricevimento della proposta di deliberazione, è espresso in forma scritta, munito di data e sottoscritto. Il parere contrario deve essere adeguatamente motivato.<sup>48</sup>

#### **Art. 16. Gli agenti contabili e gli incaricati della gestione dei beni -**

1. Gli agenti contabili e gli incaricati della gestione dei beni sono individuati con provvedimento del responsabile del servizio finanziario su proposta del responsabile di settore.
2. Gli agenti contabili:
  - sono soggetti alle direttive e alla vigilanza dei rispettivi responsabili dei servizi e del responsabile del servizio finanziario;
  - sono personalmente responsabili della gestione dei fondi e dei beni a loro affidati e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia;
  - sono obbligati a rendere il conto delle operazioni eseguite entro un mese dalla chiusura dell'esercizio;
  - possono essere sottoposti a verifiche e ispezioni da parte del responsabile del servizio finanziario;
  - gli atti di gestione degli agenti contabili e gli incaricati della gestione dei beni sono sottoposti alle verifiche di legittimità e regolarità da parte dell'organo di revisione.<sup>49</sup>

#### **Art. 17. La ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi -**

1. Entro il mese di settembre di ciascun anno il consiglio comunale provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi prevista dall'art. 193 del T.U.E.L.<sup>50</sup>
2. Il responsabile dei servizi finanziari analizza e aggrega le informazioni ricevute dai responsabili dei centri di responsabilità e, sulla base delle rilevazioni di contabilità generale

---

finanziaria, provvede a quanto segue:

- a) istruire la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti;
- b) istruire i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio;
- c) proporre le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui.
- d) proporre le misure necessarie per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato.
- e) l'analisi delle informazioni gestionali pervenute dai responsabili dei servizi riguarda in particolare:
  - 1) per l'entrata, lo stato delle risorse assegnate alla responsabilità di acquisizione dei servizi e lo stato degli accertamenti;
  - 2) per l'uscita, lo stato dei mezzi finanziari attribuiti ai servizi, delle prenotazioni di impegno e degli impegni.
- f) le informazioni di natura contabile sono riferite ai programmi, ai progetti e agli obiettivi gestionali affidati ai servizi e ai centri di costo e di ricavo, nonché alle attività e passività patrimoniali attribuite agli stessi secondo le norme del presente regolamento.

#### **Art. 18. Coerenza degli atti deliberativi con la relazione previsionale e programmatica -**

1. Le deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale devono, sin dalla fase propositiva, essere coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica.
2. Non sono coerenti le proposte di deliberazioni che:
  - a) non sono compatibili con le previsioni delle risorse finanziarie destinate alla spesa corrente, consolidata, di sviluppo e di investimento;
  - b) non sono compatibili con le previsioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento dei programmi e dei progetti;
  - c) contrastano con le finalità dei programmi e dei progetti in termini di indirizzi e di contenuti;
  - d) non sono compatibili con le risorse umane e strumentali destinate a ciascun programma e progetto.<sup>51</sup>
3. Le proposte di deliberazioni non coerenti con la relazione previsionale e programmatica 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.
4. Le pregiudiziali di inammissibilità e di improcedibilità nei confronti delle proposte di deliberazione della Giunta comunale e del Consiglio comunale possono essere rilevate dal Sindaco, dai singoli Assessori, dal Segretario comunale, dai Responsabili dei servizi competenti e dal Responsabile del servizio finanziario in sede di espressione dei pareri previsti dalla legge.
5. Il segretario comunale informa tempestivamente e per iscritto l'organo di revisione dei casi rilevati di inammissibilità e improcedibilità.

## **CAPO IV**

### ***I CONTROLLI INTERNI E L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE***

---

## **Art. 19. Tipologia dei controlli -**

1. Al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si individuano i seguenti tipi di controllo interno:
  - a. controllo di gestione
  - b. controllo di regolarità amministrativa e contabile
  - c. controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli interni si attua secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente e i responsabili dei servizi.<sup>52</sup>

## **Art. 20. Controllo di gestione e controllo di regolarità amministrativa e contabile -**

1. Il controllo di gestione e il controllo di regolarità amministrativa e contabile si effettuano con le modalità definite dal regolamento sui controlli interni dell'Ente.<sup>53</sup>

## **Art. 21. Controllo sugli equilibri finanziari -**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.<sup>54</sup>

## **Art. 22. L'organismo indipendente di valutazione (OIV) -**

1. L'OIV svolge la valutazione delle prestazioni del personale previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, avvalendosi dell'attività del controllo di gestione.<sup>55</sup>

## **CAPO V**

### **IL SERVIZIO DI TESORERIA**

## **Art. 23. L'affidamento del servizio di tesoreria -**

1. L'affidamento del servizio di tesoreria è effettuato con procedura aperta previa pubblicazione di bando di gara, nelle modalità previste dalla legislazione vigente.<sup>56</sup>
2. Qualora siano motivati la convenienza e il pubblico interesse, il servizio può essere affidato in regime di proroga al tesoriere in carica per non più di una volta e per un periodo di tempo non superiore a quello dell'originario affidamento.<sup>57</sup>

## **Art. 24. I rapporti tra tesoriere e comune -**

1. Il servizio di tesoreria tiene i rapporti con il comune per il tramite del responsabile del servizio finanziario favorendo l'impiego di tecnologie informatiche.



---

Art. 25. Le attività connesse alla riscossione delle entrate -

1. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.<sup>58</sup>
2. Il tesoriere concorda preventivamente con il responsabile del servizio finanziario i modelli necessari per il rilascio delle quietanze di riscossione favorendo l'utilizzo delle tecnologie informatiche.
3. Le entrate riscosse dal tesoriere devono essere registrate sul registro di cassa nel giorno stesso della riscossione.
4. Le operazioni di riscossione eseguite dovranno essere comunicate al servizio finanziario quotidianamente con appositi elenchi.
5. La prova documentale delle riscossioni deve essere messa a disposizione su richiesta del responsabile del servizio finanziario del comune.<sup>59</sup>

#### **Art. 26. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali -**

1. I depositi cauzionali, per spese contrattuali e d'asta sono accettati dal tesoriere in base a semplice richiesta dei presentatori.<sup>60</sup>
2. I depositi di terzi sono custoditi dal tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'Ente comunicato per iscritto e sottoscritto dal Responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato.<sup>61</sup>

#### **Art. 27. Le verifiche di cassa -**

1. Il responsabile del servizio finanziario può eseguire, in qualsiasi momento, verifiche di cassa sulla gestione del tesoriere.<sup>62</sup>
2. Non si applica l'art. 224 del T.U.E.L – verifiche straordinarie di cassa, ai sensi di quanto dispone l'art. 152, comma 4, del medesimo T.U.E.L.

### **CAPO VI**

#### **LA RENDICONTAZIONE**

Il procedimento di rendicontazione è ispirato ed uniformato ai contenuti del principio contabile n. 3 approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali.

#### **Art. 28. Il procedimento di rendicontazione -**

1. Entro il 28 febbraio di ciascun anno il servizio finanziario presenta al Sindaco il verbale di chiusura dell'esercizio precedente che evidenzia i risultati della gestione finanziaria dell'esercizio trascorso.
2. Entro 50 giorni dal termine di cui al successivo comma 6 il servizio finanziario presenta al Sindaco:
  - a) Lo schema di rendiconto della gestione con allegata copia della delibera di cui all'art. 193 comma 2, del TUEL 267/2000, copia dei conti presentati dal tesoriere e dagli altri agenti contabili interni;
  - b) L'elenco dei residui attivi e passivi riaccertati, distinti per anno di provenienza;
  - c) La propria relazione tecnica.

- 
3. La Giunta esamina i documenti predetti e approva formalmente almeno 40 giorni prima del termine di cui al successivo comma 6 la proposta da presentare al Consiglio di approvazione del rendiconto di gestione accompagnata dalla relazione prevista dal precedente articolo.
  4. A cura del responsabile del servizio finanziario, copia della deliberazione approvata formalmente dalla Giunta ed il materiale contabile di cui al comma precedente, vengono trasmessi all'organo di revisione con invito a produrre, nei successivi 20 giorni, la propria relazione ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera d) del T.U.E.L. attestante la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione nonché i rilievi, le considerazioni e le proposte tendenti a conseguire efficienza e produttività ed economicità della gestione stessa.
  5. Pervenuta la relazione di cui al comma precedente, la proposta di deliberazione, i documenti contabili, la relazione del precedente comma 2 e quella dell'organo di revisione, sono messe a disposizione dei consiglieri per almeno 20 giorni prima della sessione di cui al comma successivo, previo avviso scritto ai capi dei gruppi consiliari.
  6. Il Consiglio comunale è convocato in sessione di rendiconto per una data non successiva al 30 aprile, salvo proroghe di legge onde esaminare e approvare il rendiconto sulla base della proposta di cui al comma 2, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.<sup>63</sup>

#### **Art. 29. Modalità di applicazione della contabilità economica -**

1. Fino a quando l'Ente non adotterà un organico sistema di contabilità economica il conto economico potrà essere redatto utilizzando il prospetto di conciliazione di cui al comma 9 dell'art. 229 del TUEL tenendo comunque conto delle prescrizioni contenute nello stesso art. 229 del TUEL.
2. I beni e le altre voci del conto del patrimonio sono dettagliatamente riportate nell'inventario con l'indicazione, per ciascun cespite ammortizzabile, del valore iniziale, delle quote di ammortamento annuali e del valore residuo.
3. I beni mobili di valore inferiore a euro 1.000,00, al lordo di Iva, non sono inventariati.

#### **Art. 30. Elenco dei residui passivi -**

1. Entro il 20 gennaio di ogni anno il servizio ragioneria compila e consegna al tesoriere l'elenco, a firma del responsabile del servizio, dei residui passivi esistenti al 31 dicembre dell'anno precedente.

#### **Art. 31. Riaccertamento dei residui attivi e passivi -**

1. I responsabili dei servizi provvedono, entro il 10 febbraio, al formale e motivato riaccertamento dei residui attivi e passivi, ai sensi dell'art. 228, comma 3, del TUEL e al rilascio dell'attestazione di inesistenza o sussistenza di debiti fuori bilancio.
2. I servizi finanziari elaborano i dati e le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi ai fini della predisposizione del rendiconto.

---

## CAPO VII

### LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

#### Art. 32. L'organo di revisione -

1. L'organo di revisione deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge.
2. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore nominato con le procedure previste dalla legge

#### Art. 33. Le funzioni ed i compiti dell'organo di revisione -

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

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;<sup>64</sup>

b) rilascia pareri in materia di:

- 1) strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- 2) proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
- 3) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
- 4) proposte di ricorso all'indebitamento;
- 5) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
- 6) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
- 7) proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali.

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, di 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

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

f) verifiche di cassa di cui all'articolo 223.<sup>65</sup>

2. Nei pareri di cui alla lettera b) del comma 1 è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.<sup>66</sup>

3. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea

---

dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:

a) da parte della Corte dei conti i rilievi e le decisioni assunti a tutela della sana gestione finanziaria dell'ente.

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

4. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti.

5. L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'articolo 234, comma 2. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

#### **Art. 34. Il funzionamento dell'organo di revisione -**

1. Dell'attività dell'organo di revisione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dagli intervenuti e conservato in apposito registro vidimato dal segretario comunale. A verbale vengono riportate anche le relazioni e i pareri resi.<sup>67</sup>

2. Per l'espletamento dei compiti l'organo di revisione si avvale del personale e delle strutture del servizio finanziario.<sup>68</sup>

3. i pareri dell'organo di revisione devono essere resi entro il termine di sette giorni dalla data della trasmissione della richiesta e della documentazione necessaria.

4. i pareri dell'organo di revisione di cui all'art. 33 comma 1 lettera b) punti 3 e 7 devono essere resi entro il termine di dieci giorni dalla data della trasmissione della richiesta e della documentazione necessaria.

#### **Art. 35. Cessazione dell'incarico di revisore -**

1. Fatto salvo quanto dispone la legge, il revisore cessa dall'incarico se per un periodo di tempo continuativo superiore a 60 giorni viene a trovarsi, per qualsiasi causa, nell'impossibilità di svolgere l'incarico.

2. La cessazione dell'incarico è dichiarata dal consiglio comunale in sede di sostituzione del componente cessato.

### **CAPO VIII**

#### ***DISPOSIZIONI FINALI***

#### **Art. 36. Abrogazione di norme -**

1. È abrogato il precedente regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 26 del 25 marzo 1996.

1. Art. 152, comma 1, T.U.E.L.. La presente norma ha il fine di raccordare quanto disposto dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente alla definizione di responsabile del servizio finanziario individuata nel T.U.E.L.
2. Art. 49, comma 1, del T.U.E.L.
3. Art. 153, comma 3, e art. 151, comma 4, T.U.E.L.
4. Art. 153, comma 6, T.U.E.L. L'ultima parte della norma è diretta a garantire un idoneo flusso di informazioni al responsabile del servizio finanziario, in modo che possa esplicare appieno le proprie funzioni.
5. Art. 185, comma 2, T.U.E.L. Art. 180, comma 3, T.U.E.L. Non vengono prese in considerazione, per ovvie ragioni di semplificazione, l'ipotesi che siano i singoli responsabili dei servizi a firmare i propri mandati e ordinativi d'incasso.
6. Art. 179, comma 3, T.U.E.L.
7. Art. 183, comma 9, T.U.E.L.
8. Art. 153, comma 6, T.U.E.L.
9. Art. 152, comma 3 e art. 153, comma 3, T.U.E.L.
10. Art. 153, comma 7, art. 191, comma 2, T.U.E.L. Le possibilità di usufruire del servizio economato sono state volutamente ampliate per agevolare la gestione amministrativa dell'ente.
11. Art. 152, comma 3, T.U.E.L. Il presente comma non introduce alcuna novità rispetto alla legge.
12. Anche in questo caso non si introduce nulla di nuovo rispetto a quanto indicato nell'ordinamento vigente. Tuttavia, si pone l'attenzione sulla necessità di coordinare le norme del regolamento di contabilità con quanto indicato nello statuto e negli altri regolamenti dell'ente.
13. Art. 152, comma 3, T.U.E.L. non sono previste delibere di consiglio o di giunta di approvazione di indirizzi o direttive per la predisposizione del bilancio preventivo;
14. Non si procede a specifici e ulteriori vincoli nel processo di formazione degli schemi di bilancio. Art. 152, comma 3, T.U.E.L.
15. Art. 174, comma 1, T.U.E.L.
16. Art. 174, comma 2, T.U.E.L.
17. Art. 162, comma 7, T.U.E.L.
18. Il presente regolamento considera l'ipotesi dell'obbligatorietà del piano esecutivo di gestione. Non si prendono in considerazione ipotesi alternative, peraltro possibili per i comuni con meno di 15.000 abitanti, ai sensi dell'art. 169, comma 3, del T.U.E.L. (delibere quadro o delibere settoriali dell'organo esecutivo con contenuti del tutto simili al piano esecutivo di gestione).
19. È una norma che, pur riportando i contenuti della legge, serve per migliorare la leggibilità del regolamento.
20. Per la nozione di responsabile di servizio si fa riferimento alla definizione dell'art. 165, commi 8 e 9 del T.U.E.L.; Si rinvia all'art. 177, comma 1, T.U.E.L.
21. Art. 177, comma 2, T.U.E.L.
22. Art. 166, comma 1, T.U.E.L., si ritiene di non modificare i limiti fissati dalla legge.
23. Art. 166, comma 2, T.U.E.L.
24. Art. 178, T.U.E.L. Il presente articolo del T.U.E.L. è derogabile dal regolamento di contabilità, ai sensi del successivo art. 152, comma 4; tuttavia, non si ritiene possibile una differente disciplina.
25. Per la nozione di responsabile di servizio si fa riferimento alla definizione dell'art. 165, commi 8 e 9 del T.U.E.L.; Il comma ribadisce l'impostazione del T.U.E.L. che separa le funzioni e le responsabilità del servizio finanziario dai compiti e dalle competenze degli altri responsabili dei servizi. Artt. 179 e 191 del T.U.E.L. La suddetta regola generale vale anche se (come avviene di norma negli enti di piccole e medie dimensioni) il responsabile del servizio finanziario svolge anche le funzioni di responsabile di altri servizi; in tale fattispecie si sommano le competenze e le responsabilità.
26. Il presente comma ha la funzione di migliorare la leggibilità del regolamento, da un lato, e di confermare l'applicazione di norme che potrebbero essere diversamente disciplinate dal regolamento stesso, ai sensi dell'art. 152, comma 4, del T.U.E.L.
27. Art. 179, comma 3, T.U.E.L. La materia dell'accertamento viene disciplinata in modo più

dettagliato a discrezione delle esigenze organizzative e procedurali dell'ente.

28. È una modalità aggiuntiva rispetto al minimo necessario, ma è ritenuta una precisazione utile e conveniente.

29. Art. 180, T.U.E.L. Il presente articolo è parzialmente derogabile dal regolamento di contabilità, ai sensi dell'art. 152, comma 4, del T.U.E.L.; tuttavia, non si ritiene possibile una differente disciplina. L'art. 1 prevede che l'ordinativo di incasso è firmato dal responsabile del servizio finanziario, ribadendo che allo stesso compete la responsabilità globale della tenuta delle scritture contabili.

30. La presente norma è ispirata ai Principi di trasparenza e di semplificazione dell'attività amministrativa.

31. Art. 181, comma 3, T.U.E.L. L'ultima parte del comma è da considerarsi una norma aggiuntiva e facoltativa, inserita previa valutazione della propria situazione organizzativa.

32. Art. 182, T.U.E.L. Il presente articolo è derogabile dal regolamento di contabilità, ai sensi dell'art. 152, comma 4, del T.U.E.L.; tuttavia, non si ritiene possibile una differente disciplina.

33. Il comma proposto ribadisce l'impostazione del T.U.E.L. che separa le funzioni e le responsabilità del servizio finanziario dai compiti e dalle competenze degli altri responsabili dei servizi. Artt. 183 e 191 del T.U.E.L. La suddetta regola generale vale anche se il responsabile del servizio finanziario svolge anche le funzioni di responsabile di altri servizi; in tale fattispecie si sommano le competenze e le responsabilità.

34. Art. 183, comma 9, T.U.E.L.

35. Artt. 151, comma 4 e art 153, comma 5, T.U.E.L.

36. Art. 191, comma 1, T.U.E.L. Il presente comma riporta sinteticamente quanto previsto dalla legge al fine di migliorare la leggibilità di uno dei passaggi fondamentali del regolamento stesso. In luogo dei buoni d'ordine cartacei possono essere utilizzate altre forme di comunicazione elettronica.

37. Quest'ultima norma è aggiuntiva rispetto ai contenuti minimi obbligatori del regolamento di contabilità. Lo scopo risiede nel garantire l'applicazione generalizzata, ove occorre, di procedure specifiche atte alle misurazioni della contabilità analitica, senza peraltro appesantire o vincolare la gestione con regole troppo rigide.

38. Art. 183, commi 3 e 8, T.U.E.L.

39. Art. 183, comma 8, T.U.E.L.

40. Art. 183, comma 9, T.U.E.L.

41. Il presente comma non introduce elementi di novità rispetto all'ordinamento esistente ed ha la funzione di migliorare la leggibilità del regolamento.

42. Art. 183, comma 9, T.U.E.L.

43. Art. 153, comma 5, T.U.E.L.

44. Art. 151, comma 4, T.U.E.L.

45. Artt. 184 e 185 del T.U.E.L. Il presente comma ha la funzione di migliorare la leggibilità del regolamento confermando nello stesso tempo l'applicazione di norme che potrebbero essere diversamente disciplinate dal regolamento stesso, ai sensi dell'art. 152, comma 4, del T.U.E.L. L'art. 1 prevede che compete al responsabile del servizio finanziario sottoscrivere i mandati di pagamento; si sottolinea che allo stesso compete anche la responsabilità globale della tenuta delle scritture contabili.

46. Art. 184, T.U.E.L.

47. Il presente comma 1 non introduce elementi nuovi o diversi da quanto indicato nell'ordinamento contabile; è riportato esclusivamente per rendere il regolamento più leggibile.

48. Art. 153, comma 5, T.U.E.L.

49. Art. 93, T.U.E.L.

50. La potestà regolamentare in tema di salvaguardia degli equilibri di bilancio riguarda non solo la periodicità infrannuale, ma anche le modalità procedurali; tuttavia, non si ritiene opportuno introdurre ulteriori vincoli.

51. Art. 170, comma 9, T.U.E.L. Circolare del Ministero dell'Interno 14 novembre 1997, n. 28/97 F.L.

52. Art. 147, T.U.E.L., Art.3, comma 2 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174.

53. Art. 147, T.U.E.L., Art 147-bis, T.U.E.L. introdotto dalla lettera d) del comma 1 dell'art.3, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, modificata dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n.213.

54. Art. 147-quinquies, T.U.E.L. introdotto dalla lettera d) del comma 1 dell'art.3, D.L. 10

- ottobre 2012, n. 174, modificata dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n.213.
55. Per la qualifica dirigenziale si veda l'art. 147, comma 1, lettera c) del T.U.E.L. Si veda anche il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 "Brunetta".
56. Art. 210, T.U.E.L. D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 - Codice dei contratti pubblici.
57. Art. 210, T.U.E.L.
58. Art. 214, comma 1, T.U.E.L. La presente norma non innova l'ordinamento contabile esistente ed è inserita esclusivamente per migliorare la leggibilità del regolamento.
59. Art. 215, comma 1, T.U.E.L.
60. La presente norma non innova l'ordinamento contabile esistente ed è inserita esclusivamente per migliorare la leggibilità del regolamento.
61. Art. 221, comma 3, T.U.E.L.
62. Art. 223, comma 2, T.U.E.L. Si prevede la possibilità da parte del servizio finanziario di svolgere autonome verifiche di cassa sul tesoriere; nello stesso tempo non sembra più necessario prevedere la verifica straordinaria di cassa al mutamento del Sindaco in quanto non più in linea con le attribuzioni e le responsabilità gestionali dei funzionari responsabili dei servizi. Pertanto si provvede alla contestuale disapplicazione dell'art. 224 del T.U.E.L.
63. Si ritiene di dover disciplinare compiutamente le varie fasi del processo di rendicontazione anche se non è richiesto espressamente dal T.U.E.L. e già indicato nell'ordinamento contabile.
64. Art. 239, comma 1, lettera a), T.U.E.L. L'art. 239, comma 1, del T.U.E.L.
65. Art. 239, comma 1, T.U.E.L.
66. Art. 239, comma 1-bis, T.U.E.L. aggiunto dal D.L. 10 ottobre 2011 n.174.
67. Art. 237, T.U.E.L. La presente norma non introduce elementi di novità rispetto a quanto indicato nell'ordinamento contabile ed è indicata esclusivamente per migliorare la leggibilità del regolamento.
68. Art. 239, comma 3, T.U.E.L.