



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

g. 39, t. 19



REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

DECRETO LEGISLATIVO 25.02.1995 n. 77.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Nr. 75 del 29.10.1997

~ art 51 MODIFICATO CON ATTO DI CONSIGLIO
COMUNALE N° 13 DEL 5/3/98



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

REGOLAMENTO di CONTABILITA'

Art. 1

Oggetto

Le norme che seguono disciplinano la contabilita' di questo Ente, come previsto dall'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990 n. 142, - in prosieguo chiamata semplicemente L. 142 -, e dal 1° comma dell'art. 2 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n. 77. - in prosieguo D.Lgs. 77 -, come modificato dal Decreto legge 27 ottobre 1995 n. 444 convertito in L.539 del 20.12.95, dal D.Lgs. 336/96, dalla L.127/97 e dal Dlgs.342/97.

Con il presente regolamento sono disciplinate le attivita' di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, d'investimento e di revisione nonche' le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente.

Art. 2

Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

In ossequio alla norma contenuta nell'art. 2, comma 3, del D.Lgs. 77 e in armonia con le disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali, i soggetti preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione sono rispettivamente il Consiglio, la Giunta, il Segretario, i responsabili dei servizi e della struttura dell'ente.

Ciascuno di tali organi comunali provvede per le competenze esclusive delineate dalla legge 142 cosi' come modificata al testo modificato ed integrato dai successivi interventi legislativi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali attuativi.

Il Segretario provvede per le competenze indicate negli articoli 51, 52 e 53 della stessa legge 142, cosi' come modificati dalla L.127/97 nello statuto e nei regolamenti comunali attuativi.

I responsabili degli uffici e dei servizi, delle quattro aree funzionali nelle quali e' suddivisa l'attuale pianta organica del Comune di Fiuminata individuati in sede di prima attuazione della L.127/97, in attesa della definitiva redazione e approvazione da parte dell'Organo esecutivo del regolamento degli uffici e dei servizi, con delibera di Giunta Municipale 189/97, provvedono per le competenze loro espressamente attribuite quali funzionari responsabili dei procedimenti e dei capitoli del Bilancio di Previsione loro assegnati sia dalla legislazione vigente che dallo specifico regolamento comunale sul procedimento di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241, oltre che per ogni altro adempimento espressamente previsto e riferito agli stessi dallo statuto e dagli altri regolamenti comunali.

I componenti della struttura provvedono per le competenze loro derivanti dal profilo professionale e dalla qualifica rivestita,



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

nell'ambito del rapporto di lavoro privato disciplinato principalmente dal contratto nazionale sottoscritto il 7 luglio 1995.

Art. 3

Organizzazione del servizio finanziario

1. L'organizzazione del locale servizio finanziario e' quella risultante dalla vigente pianta organica dell'ente.
2. Il servizio necessariamente prevede una figura apicale, compatibile con la classe demografica dell'ente, responsabile dell'attivita' del servizio e degli adempimenti ad esso attribuiti dal D.Lgs. 77. Tale figura puo' essere coadiuvata, in posizione subordinata, da altri dipendenti assegnati in relazione alle specifiche esigenze operative ed alle disponibilita' organiche dell'Ente. E', altresì, consentito stipulare apposite convenzioni tra gli Enti per assicurare il Servizio a mezzo di strutture comuni.
3. Le competenze specifiche degli eventuali coadiuvanti sono attribuite direttamente dal segretario comunale, nel rispetto delle competenze derivanti dal profilo professionale di ciascun dipendente assegnato al servizio stesso.
4. Il responsabile del servizio finanziario a cui compete l'attestazione di cui all'art. 55 della L. 142/90 si identifica con il responsabile dell'Ufficio di Ragioneria e, in sua assenza, o impedimento con un suo sostituto di almeno pari qualifica funzionale con possibilita' d'incarico anche a consulenti esterni alla struttura dell'Ente.
5. Il responsabile del servizio finanziario e' anche preposto alla verifica di veridicita' delle previsioni di entrate e di compatibilita' delle previsioni di spesa fornite dai responsabili dei servizi dei vari uffici, da iscriversi nel Bilancio annuale e pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e d'impegno delle spese.
6. A detto ufficio e a quello degli altri responsabili dei servizi così come individuati dalla delibera di Giunta Municipale fanno carico le competenze e le connesse responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.
7. Il responsabile del servizio finanziario dell'ente assume diretta responsabilita' per la veridicita' dei dati e notizie contenuti nei certificati, documenti e registrazioni.
8. Al responsabile dell'Ufficio Finanziario e', altresì, affidata la verifica del rispetto dei parametri di riscontro della situazione deficitaria strutturale e della tabella dei parametri gestionali con andamento triennale di cui all'art. 70 c. 5 del d.Lgs. 77/95.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

TITOLO I FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI PREVISIONALI

Art. 4

Proposte di stanziamento

1. Tutti i responsabili apicali degli uffici e servizi comunali entro il 1° settembre di ciascun anno, sulla scorta dell'andamento delle risorse gestite, degli impegni dei fondi in gestione, delle presumibili risultanze finali, e avuto riguardo alle esigenze che si prospettano per gli esercizi successivi, predispongono motivate proposte di previsione sull'entità delle risorse gestite e/o delle spese richieste dai servizi diretti, escluse quelle per il personale e per i contratti a carattere continuativo con prestazioni fisse ed invariate nel corso del periodo considerato dalle previsioni, per ciascuno dei tre esercizi successivi, e le inoltrano al servizio finanziario.

2. Analogamente i responsabili provvedono per le integrazioni da apportare ai contratti d'appalto di servizi già in essere, dagli stessi gestiti, quando si preveda la necessità di aggiunte o modificazioni agli stessi da apportare negli esercizi successivi considerati dal bilancio previsionale in fase di predisposizione.

Art. 5

Spese per il personale

1. Entro il 1° settembre di ogni anno, il servizio finanziario, d'intesa con il Segretario comunale, predispone l'allegato al Bilancio contenente, l'indicazione del personale dipendente assegnato a ciascun servizio e la relativa spesa, sulla scorta del numero delle unità in servizio a qualsiasi titolo, dei posti vacanti per i quali sono state già attuate le procedure selettive, dei collocamenti a riposo e considerando i miglioramenti economici maturati, nonché quelli che si matureranno nell'anno seguente anche per nuovi contratti di lavoro.

Art. 6

Elenco dei fitti attivi e passivi

1. Entro il 1° settembre, lo stesso ufficio finanziario produce l'elenco dei fitti attivi e quello dei fitti passivi, indicando, per ciascuno, l'ammontare del canone in atto e le prevedibili sue variazioni per il triennio successivo.

Art. 7

Programmazione dei lavori pubblici

1. La Giunta comunale, entro il 05 settembre predispone ed



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

approva la bozza di programma dei lavori pubblici per il triennio seguente di cui alla legge 11 febbraio 1994 n. 109, sentito il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

2. Lo schema di programma approvato dalla Giunta e' reso pubblico mediante affissione nella sede comunale per sessanta giorni consecutivi. Chiunque puo' formulare, durante tale periodo, osservazioni e proposte.

Art. 8

Cessione aree - tariffe servizi

1. Entro il 1° settembre, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico predispone, dopo adeguata verifica delle disponibilita', la proposta per l'adozione della deliberazione consiliare di cessione delle aree di cui all'art. 14 lett. c del D.Lgs. 77/95.

2. Entro il 1° settembre, l'ufficio finanziario sentiti i responsabili dei servizi, presenta la proposta di deliberazione delle tariffe e, per i servizi a domanda individuale, il prospetto con l'indicazione dei corrispondenti tassi di copertura in percentuale dei costi di gestione dei servizi stessi.

Art. 9

Risultati presunti dell'esercizio in corso

1. Prima della formazione della bozza di bilancio, e comunque, non oltre il 30 settembre, il servizio finanziario provvede alla determinazione del presunto risultato contabile di amministrazione al termine dell'esercizio in corso.

2. E' fatto divieto di iscrivere in bilancio il presunto avanzo di amministrazione.

Art. 10

Parametri riscontro situazione deficitaria

1. Prima della formazione della bozza di bilancio di previsione e comunque non oltre il 30 settembre, il responsabile del servizio finanziario provvede altresì alla predisposizione della tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione deficitaria strutturale prevista dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 11

Prima bozza di bilancio

1. Entro il 30 settembre di ciascun anno, il servizio finanziario predispone, in osservanza dei principi contenuti nell'art. 4, primi 5 commi del D.Lgs. 77/95 la bozza integrale del bilancio preventivo contabilizzando tutte le proposte pervenute, gli impegni pluriennali precedentemente assunti ricadenti nell'esercizio successivo nonche' le operazioni di finanza straordinaria necessarie



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

per dare attuazione ai programmi in corso.

2. Le previsioni di spese correnti relative a servizi ed uffici che non abbiano fatto pervenire proposte, sono individuate negli omologhi ammontari previsionali dell'anno in corso.

3. Qualora il complesso delle spese proposte ecceda il totale delle risorse previste, l'ufficio finanziario accompagna la bozza di bilancio con un documento nel quale sono evidenziate le proposte di spesa relative ai soli interventi di bilancio il cui importo non derivi da mera applicazione di disposizioni di legge, del contratto collettivo di lavoro, di contratti o convenzioni già in essere. Accanto a ciascuna voce è indicata la riduzione dello stanziamento suggerita dal servizio finanziario come necessaria a ricondurre il totale delle spese proposte nell'ambito del complesso delle risorse disponibili.

4. Qualora, effettuata tale operazione di riduzione delle spese non vincolate, non sia ugualmente possibile garantire l'equilibrio del bilancio, l'ufficio finanziario predispone una ulteriore proposta di adeguamento tariffario relativo sia ai tributi locali e sia alle tariffe dei servizi gestiti dall'ente, da sottoporre agli organi dell'amministrazione competenti per materia.

5. Il responsabile del Servizio Finanziario ha, ad ogni modo, l'obbligo di segnalare per iscritto al Sindaco, al Segretario Comunale e al Revisore del Conto, entro 15 gg. dalla conoscenza, fatti, situazioni e valutazioni, che comunque possono pregiudicare gli equilibri di Bilancio.

6. Il Consiglio Comunale provvede ad effettuare, ai sensi dell'art. 36, 2° comma, del D.Lgs. 77/95 la ricognizione nello stato di attuazione dei programmi almeno una volta l'anno e più precisamente entro il 30 settembre. Nella stessa seduta il C.C. riconosce la legittimità degli eventuali debiti fuori bilancio previsti dall'art. 37, 1° Comma, dello stesso D.Lgs. 77/95, così come modificato dal D.Lgs. 342/97. Per i debiti oggetto di sentenza o transazione giudiziaria, il loro riconoscimento potrà avvenire in ogni tempo.

7. Il responsabile del servizio finanziario vigila affinché il pareggio venga conservato nel corso dell'intero esercizio finanziario.

Art. 12

Prima bozza del bilancio pluriennale

1. Contestualmente alla bozza di bilancio annuale di previsione, il servizio finanziario, sulla scorta delle indicazioni pervenute dai responsabili dei vari servizi e sulla base delle indicazioni di cui al precedente art. 7, predispone anche la bozza del bilancio pluriennale di competenza relativo ai due esercizi successivi a valori aggiornati con il tasso di inflazione programmata.

2. La bozza di bilancio pluriennale è accompagnata dalla proposta di relazione previsionale e programmatica predisposta dallo stesso servizio finanziario con l'ausilio dei responsabili dei



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

servizi delle 4 aree in cui e' divisa la P.O. del Comune di Fiuminata.

3. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio e gli altri elementi utili alla comprensione del Bilancio di Previsione da approvare.

4. Tutte le deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale che non siano coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica sono inammissibili e imprevedibili nel caso sia iniziato l'iter per la loro adozione.

5. Nella formazione del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, si osservano - a valere dall'esercizio 1998 - le disposizioni contenute negli artt. 12, 13 e 14 del D.Lgs. 77, relative alla struttura, ai contenuti, ai principi ed agli allegati di tali documenti previsionali, utilizzando, rispettivamente, il modello e lo schema approvati con il regolamento di cui all'art. 114 del D.Lgs. 77.

6. I documenti di cui all'art. 11 e 12 sono trasmessi dal servizio finanziario alla Giunta Municipale entro il 30 settembre.

Art. 13

Proposta al Consiglio dei documenti previsionali

Entro il 15 ottobre la Giunta approva la proposta definitiva del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica tenuto conto delle proposte di cui all'art. 8 e sulle ulteriori eventuali indicazioni formulate dal servizio finanziario ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 11.

2. Detti documenti sono rimessi, a cura del servizio finanziario, entro lo stesso termine, all'organo di revisione per il prescritto parere da esprimere nei successivi 5 giorni.

Art. 14

Deposito delle proposte previsionali

1. Le proposte definitive del bilancio di previsione annuale, con gli allegati di cui all'art. 14 del D.Lgs. 77/95, così come modificato dal D.Lgs. 342/97, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale, la relazione del revisore dei conti nonché le proposte di cui al precedente art. 8 sulle tariffe di vendita delle aree comunali, sono depositati entro il 20 ottobre, nella segreteria comunale, compatibilmente con le eventuali proroghe del Bilancio di previsione disposte per legge e, comunque, non oltre il 20 gg. antecedenti la data di approvazione del succitato documento contabile, sino al giorno antecedente la discussione consiliare, a disposizione dei membri del Consiglio.

Art. 15

Emendamenti da parte dei consiglieri

1. Ciascun consigliere, nel termine tassativo di cinque



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

giorni da quello della notifica al rispettivo capogruppo consiliare dell'avvenuto deposito di cui all'articolo precedente, può presentare emendamenti agli schemi di bilancio ed alla relazione previsionale e programmatica depositati, consegnandoli al responsabile del servizio finanziario.

2. Ogni emendamento deve tener conto dei principi posti a base dei bilanci annuale e pluriennale dall'art. 4 del D.Lgs. 77/95 e, in particolar modo, di quello relativo al pareggio finanziario.

3. Gli emendamenti, con le eventuali osservazioni tecniche del responsabile del servizio finanziario, corredati dai pareri e dalle attestazioni di cui agli artt. 53 e 55 della L. 142/90, così come modificati dalla legge 127/97, sono da questi trasmessi in copia alla Giunta, all'organo di revisione e al Segretario Comunale.

4. Gli emendamenti dovranno essere presentati esclusivamente in forma scritta.

Art. 16

Approvazione del Bilancio

1. Il Consiglio Comunale delibera entro il 31 ottobre il Bilancio di Previsione per l'anno successivo.

2. Qualora in corso d'anno intervengano provvedimenti di legge che proroghino i termini di approvazione del bilancio rispetto al termine stabilito dall'art. 55 della L. 142, devono analogamente considerarsi prorogati i termini relativi agli adempimenti antecedenti detta approvazione, come fissati nei precedenti articoli.

Art. 17

Invio al controllo preventivo

La deliberazione di approvazione del bilancio preventivo con gli allegati di cui agli artt. 12, 13 e 14 del D.Lgs. 77/95, così come modificati dal D.Lgs. 342/97 a cura del Segretario Comunale, è rimessa al Comitato Regionale di Controllo entro lo specifico termine previsto dalla legge regionale.

Art. 18

Assegnazione delle dotazioni per la gestione corrente ai responsabili dei servizi comunali

1. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, la Giunta provvede, su proposta del Segretario, ad individuare, per ciascun servizio, i capitoli o loro parti che sono affidati alla gestione dei responsabili dei servizi stessi. Con lo stesso provvedimento vengono anche definiti, per ciascun servizio, gli obiettivi da perseguire nell'ordinario svolgimento dell'attività del servizio stesso.

2. Il responsabile del servizio finanziario registrerà negli stanziamenti del bilancio di previsione i fondi assegnati alla gestione dei responsabili dei servizi comunali come pre-impegni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27, 3° comma, del D.Lgs. 77/95 a valere sulla gestione di competenza dell'esercizio in corso.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

3. Nei limiti dei fondi assegnati ai sensi del precedente comma 1, all'inizio dell'esercizio finanziario, i responsabili dei servizi provvedono alla predisposizione del programma di gestione ordinaria del servizio loro affidato, predisponendo anche gli atti ed i procedimenti necessari per la individuazione dei contraenti a cui richiedere le prestazioni di beni e servizi necessari alla gestione corrente, nel rispetto delle norme sulla contabilità pubblica e del regolamento comunale sulla disciplina dei contratti.

Art. 19

I provvedimenti di gestione

Le determinazioni dei responsabili dei servizi.

1. Nell'esercizio dell'ordinaria attività di gestione, i responsabili dei servizi provvedono a sottoscrivere i singoli atti di impegno, nella forma di determinazioni, da trasmettere ai contraenti e fornitori individuati ai sensi dell'art. precedente.

2. Le determinazioni adottate dai responsabili dei servizi sono provvedimenti amministrativi da cui originano obbligazioni giuridicamente perfette in capo al comune; esse sono classificate e registrate con sistemi di raccolta cronologici che consentano di individuare la data e il servizio che le ha adottate; contengono l'indicazione del capitolo di imputazione la cui gestione è stata assegnata al servizio, ai sensi del comma 1, e il corrispettivo monetario della prestazione o fornitura ordinata; sono da rilasciarsi in duplice copia, di cui una deve essere restituita dal fornitore o altro prestatore allegata alla fattura.

3. Il responsabile del servizio provvederà, anche mediante l'uso di sistemi informatici, a registrare nei capitoli di bilancio assegnati alla sua gestione ai sensi dell'art. precedente, l'impegno assunto con l'emissione della determinazione che risulterà anche corredata dei pareri e dell'attestazione di copertura finanziaria di cui agli artt. 53 e 55 della L. 142 così come modificato dalla L. 127/97.

4. Il parere contrario del Segretario comunale comporta la improcedibilità della stessa.

5. Il responsabile del servizio provvederà poi alla liquidazione delle spese a norma degli artt. seguenti.

Art. 20

Variazioni delle dotazioni ai responsabili dei servizi

1. Il responsabile del servizio che ritenga necessaria una modifica della dotazione assegnata al servizio ai sensi dell'art. 18 ne fa motivata richiesta alla Giunta, inviandone copia al responsabile dell'ufficio finanziario.

2. Il responsabile dell'ufficio finanziario provvede, entro dieci giorni dalla ricezione della proposta, a rimettere alla Giunta il suo parere sul contenuto della stessa con riferimento alle effettive disponibilità di bilancio.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

3. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata.

Art. 21

Diffusione conoscitiva del bilancio

1. Ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici dei bilanci approvati e' assicurata mediante la messa a disposizione di tali documenti presso l'ufficio finanziario sino al 31 marzo dell'anno di riferimento e mediante pubblicazione all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici di apposito manifesto di avviso.

Art. 22

Esercizio provvisorio

1. Qualora all'inizio dell'esercizio non sia ancora esaurita la fase di controllo da parte dell'organo regionale, il Consiglio e' convocato d'urgenza per deliberare l'esercizio provvisorio, giusta quanto previsto e con gli effetti di cui all'art. 5, 1° comma, del D.Lgs. 77/95.

2. La delibera dell'esercizio provvisorio puo' essere adottata nella stessa seduta di approvazione del bilancio se successiva al 1° dicembre dell'anno precedente a quello a cui il bilancio si riferisce.

Art. 23

Gestione provvisoria

1. Ove si giunga all'inizio dell'esercizio senza che sia stato deliberato il bilancio di previsione, si provvede soltanto al pagamento di quanto previsto nell'art. 5, secondo comma, del D.Lgs. 77.

2. Nel caso in cui ci sia la necessita' di dar luogo ad altri tipi di pagamento, sempre per evitare che siano arrecati all'ente danni patrimoniali certi e gravi, si provvede previa motivata ordinanza del Sindaco, controfirmata dal Segretario, su richiesta del responsabile del servizio interessato contenente l'indicazione del danno grave che si intende evitare.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

TITOLO II GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 24

Atti di gestione

1. Ogni atto di gestione direttamente o indirettamente comportante spese non puo' essere assunto se la proposta di deliberazione o di determinazione non abbia i pareri di cui agli articoli 53, comma 1, e l'attestato previsto nel 5° comma dell'art. 55 della L. 142 cosi' come modificato dalla L.127/97, secondo le modalita' indicate nei commi 2, 3 e 4 del precedente art. 19.

2. I dipendenti abilitati a sottoscrivere le determinazioni sono:

- il Segretario Comunale a norma e nei limiti stabiliti dello statuto comunale nel caso allo stesso venga assegnata la gestione di alcuni capitoli ;
- il responsabile apicale dell'area o servizio tecnico-manutentivo;
- il responsabile apicale dell'area o servizio contabile;
- i responsabili dell'area o servizio amministrativo (sett. affari generali e segreteria, settore anagrafe stato civile elettorale).
- il responsabile apicale dell'area di vigilanza.

Art. 25

Parere di regolarita' contabile e prenotazione di impegno

1. Sull'assegnazione delle dotazioni per la gestione corrente ai responsabili dei servizi comunali e su ogni altra proposta di atto di gestione che comporti oneri per l'ente, in modo diretto o indiretto, immediato o differito, il responsabile del servizio finanziario esprime il parere di regolarita' contabile il quale deriva da valutazioni:

- a) di capienza della disponibilita' dell'intervento o del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza;
- b) di regolarita' fiscale;
- c) di rispetto dei principi contabili del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni e delle norme di questo regolamento.

2. L'emissione del parere favorevole e' sempre conseguente all'intervenuta annotazione di una prenotazione di impegno nei registri contabili a vincolo delle disponibilita' esistenti per un ammontare pari alla spesa proposta.

Art. 26

Attestazione di copertura

1. Qualsiasi deliberazione o determinazione che comporti in via diretta o indiretta assunzione di oneri a carico dell'ente e'



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

nulla di diritto, giusta le previsioni contenute nel 5° comma dell'art. 55 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni, se priva dell'attestazione della relativa copertura da parte del responsabile del servizio finanziario o del responsabile del servizio che dispone la spesa, a norma del 3° comma del precedente art. 19.

2. L'attestazione ha riguardo alle disponibilita' effettive presenti negli stanziamenti di spesa. Per le spese finanziate da entrate vincolate la disponibilita' e' calcolata a partire dal totale degli accertamenti realizzati nella corrispondente voce di entrata, detratti gli impegni o le prenotazioni di impegno gia' fatte.

Art. 27

Contenuto dell'attestazione

1. L'attestazione di copertura finanziaria rilasciata dal servizio finanziario comporta che:

- a) il ritmo degli accertamenti del totale delle entrate di bilancio si mantenga adeguato, secondo la loro natura, alle previsioni contenute nel bilancio annuale;
- b) si sia provveduto, ai sensi delle norme contenute nell'art. 36 del D.Lgs. 77/95, ad adottare i necessari provvedimenti di riequilibrio della gestione nel caso in cui il consuntivo dell'esercizio precedente abbia chiuso con un disavanzo;
- c) si sia comunque provveduto all'assunzione dei provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio del bilancio dell'esercizio in corso ed a modificare, se del caso, il bilancio pluriennale.

2. Il responsabile del servizio finanziario, non verificandosi il caso di cui alla lett. a) del comma precedente, e' tenuto a limitare, sino all'attuazione dei provvedimenti di riequilibrio, il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria in modo che il totale annuo della spesa prenotata o impegnata contabilmente, comprensiva degli oneri continuativi e di quelli provenienti da leggi o sentenze, non giunga ad eccedere quella complessiva corrente prevista in bilancio diminuita della quota parte di entrate stimate non realizzabili.

Art. 28

Prenotazione e attestazione per le spese pluriennali

1. Qualora la deliberazione comporti spese a carico anche degli esercizi successivi, la prenotazione di impegno e' estesa agli omonimi interventi o capitoli del bilancio preventivo pluriennale, salva l'osservanza dell'art. 27, comma 7°, del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni, per le spese di durata superiore a quella del bilancio pluriennale.

2. Una volta effettuata la registrazione delle prenotazioni per tutti gli esercizi interessati, e' rilasciata l'attestazione di copertura dell'intera spesa pluriennale.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

Art. 29

L'impegno contabile

1. Per gli atti gestionali a finanziamento ordinario che sono soggetti all'osservanza di procedure complesse per l'individuazione del contraente, quali lavori pubblici e forniture di scorta, l'impegno contabile si realizza nel momento in cui, a seguito della delibera a contrattare divenuta esecutiva, ha luogo la comunicazione al terzo contraente dell'ordine di fornitura o di esecuzione dei lavori.

2. Per gli atti gestionali a finanziamento ordinario ma a valenza pluriennale, quali somministrazioni o servizi, l'impegno contabile si realizza frazionatamente per ogni esercizio quando il contraente ha adempiuto alla prestazione annuale.

3. Per le altre spese, l'impegno contabile e' definitivamente assunto quando l'esecuzione dell'atto gestionale regolarmente adottato (determinazione o delibera) abbia dato luogo per l'ente al perfezionamento di obbligazione passiva finanziaria nei limiti dell'ammontare contabilmente prenotato.

4. I responsabili dei centri di spesa sono tenuti a comunicare per iscritto all'ufficio finanziario, su richiesta di quest'ultimo, l'avvenuta costituzione e l'ammontare complessivo, per ogni capitolo affidato alla loro gestione, degli impegni contabili risultanti dalle loro scritture contabili particolari per i quali si e' verificato il perfezionamento delle specifiche obbligazioni passive, elencando le determinazioni da cui gli impegni stessi derivano.

5. I responsabili del servizio, conseguita l'esecutivita' del provvedimento di spesa, comunicano al terzo interessato l'impegno di spesa e la copertura finanziaria.

6. L'annotazione dell'impegno nei registri contabili e' preceduta dalla cancellazione della prenotazione ad opera dello stesso ufficio finanziario.

7. Al termine dell'esercizio, le prenotazioni di impegno fatte sulle previsioni del bilancio annuale che non siano state seguite dall'assunzione dell'obbligazione di spesa, decadono e costituiscono economia.

Art. 30

Divieto di assunzione di spese prive d'impegno

1. L'assunzione di qualsiasi spesa e' consentita esclusivamente se sussiste atto d'impegno, da comunicare ai terzi interessati ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 77/95 cosi' come modificato dal D.Lgs. 342/97.

2. Nel caso in cui vi sia stata acquisizione di beni o servizi in violazione dell'obbligo indicato al comma 1, il rapporto obbligatorio intercorre ai fini della controprestazione e per ogni effetto di legge tra il privato fornitore e l'amministratore o il funzionario che abbiano consentito la fornitura. Detto effetto si estende, per le esecuzioni reiterate o continuative, a tutti coloro



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

che abbiano reso possibili le singole prestazioni.

Art. 31

Lavori di somma urgenza

1. Per lavori pubblici di somma urgenza puo' prescindersi dal preventivo atto d'impegno.
2. La relativa regolarizzazione deve comunque avvenire improrogabilmente entro 30 giorni, a pena di decadenza.
3. Per lavori effettuati nel mese di dicembre la regolarizzazione deve comunque avvenire entro la fine dell'esercizio.
4. Agli effetti di cui al presente articolo sono equiparrati ai lavori indicati al comma 1 le forniture strettamente funzionali all'esecuzione dei lavori stessi.

Art. 32

Ammortamento dei beni

1. Gli ammortamenti da iscrivere, a partire dall'esercizio 1998, nell'apposito intervento di ciascun servizio del bilancio che utilizzi beni immobili e beni mobili di proprieta' dell'ente sono calcolati, a regime, applicando i coefficienti indicati nel 7° comma dell'art. 71 del D.Lgs. 77/95 al 30% del valore dei beni considerato secondo quanto prescritto nel 4° comma dell'art. 72 dello stesso D.Lgs. 77/95.
2. Si applica la gradualita' temporale di cui al comma 1 dell'art. 117 del predetto decreto come modificato dall'art. 8, lett. e) del decreto legge 27 ottobre 1995 n. 444, conv. nella L. 539/95.
3. La durata del periodo di ammortamento, riferito a ciascuna delle categorie di beni elencate nel 7° comma del ricordato art. 71, non puo' comunque superare, a partire dall'anno successivo a quello di acquisto, quella seguente:
 - a. edifici, anche demaniali, ivi compresa la manutenzione straordinaria: anni 34;
 - b. strade, ponti e altri beni demaniali: anni 50;
 - c. macchinari, apparecchi, attrezzature, impianti ed altri beni mobili: anni 7;
 - d. attrezzature e sistemi informatici, compresi i programmi applicativi: anni 5;
 - e. automezzi in genere, mezzi di movimentazione e motoveicoli: anni 5;
 - f. altri beni: anni 5.
4. Sono da considerare fuori ammortamento i beni mobili ed immobili posseduti, al 1° gennaio 1998, da un periodo di tempo superiore a quello indicato nel comma precedente per la categoria di appartenenza del bene.
5. I riferimenti temporali alla data di entrata in vigore del D.Lg. 77, contenuti nel 4° comma dell'art. 72 dello stesso decreto, sono da imputare al 1° gennaio 1996 a seguito dello scorrimento di un anno apportato all'applicazione dell'ammortamento dall'art. 8 lett. e) del decreto legge 27 ottobre 1995 n. 444, conv. nella L. 539/95.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

6. I beni demaniali acquisiti dall'ente prima del 1° gennaio 1996 con utilizzo di mezzi propri sono valutati al costo per gli anni residuali all'1.1.1998 rispetto alla durata di ammortamento di cui al comma 3.

7. Le somme derivanti dall'ammortamento dei beni sono accantonate e contabilizzate per ciascuna categoria di beni di cui al comma 3.

8. L'utilizzo e' effettuato, nell'osservanza della norma contenuta nel 2° comma dell'art. 9 del D.Lgs. 77/95, per reinvestimento in beni ed opere necessarie ai servizi per i quali l'ammortamento e' stato costituito

9. La deliberazione con la quale si decide l'investimento con utilizzo dello specifico fondo di ammortamento da' atto dell'entita' residuale dello stesso.

Art. 33

Gestione delle entrate

1. La gestione delle entrate e' soggetta all'osservanza delle norme contenute nella sezione I del Capo III del D.Lgs. 77/95 (articoli dal 20 al 25) e successive modifiche ed integrazioni.

2. Sono individuati in questo Comune i seguenti centri di entrata:

1. entrate tributarie
2. entrate dalla gestione del patrimonio
3. entrate da servizi pubblici a domanda individuale
4. entrate da servizi a carattere produttivo
5. altre entrate comprese quelle derivanti da trasferimenti e da sanzioni amministrative.

3. Il responsabile del centro di entrata provvede a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse affidategli trasmettendo all'ufficio finanziario copia della documentazione con la quale si e' proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 22 del D.Lg. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni, entro i dieci giorni successivi al suo approntamento.

Art. 34

Riscossione

La riscossione avviene con le modalita' indicate nell'art. 24 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni. L'ordinativo d'incasso e' sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o, in sua assenza, da chi ne fa le veci.

Art. 35

Versamenti degli incaricati interni

1. Gli incaricati interni della riscossione, sono designati con decreto del Sindaco.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

2. Essi periodicamente, con la diversa cadenza indicata nel decreto di designazione, versano le somme riscosse nel conto corrente postale o bancario intestato al Comune e gestito dal tesoriere, aperto presso l'istituto di credito concessionario del servizio di tesoreria.

3. Se quanto previsto nel comma precedente non sia attuabile per motivi di forza maggiore, le somme riscosse sono versate all'ufficio economato che ne rilascia ricevuta e le trasferisce sollecitamente alla tesoreria comunale, fermo il divieto di utilizzarle per il pagamento di spese.

Art. 36

Firma degli atti generatori di vincoli contabili

1. Gli atti che danno luogo a prenotazione di impegno sono le proposte di deliberazioni collegiali o di determinazione singola, sottoscritte dal responsabile del servizio che gestisce l'attività cui pertiene la previsione di spesa.

2. L'impegno contabile, consegue al perfezionamento dell'obbligazione giuridica passiva con la determinazione del soggetto creditore e della somma da pagare, e secondo quanto previsto nel precedente art. 29.

3. I firmatari di tali atti sono il Sindaco, il Segretario, il Funzionario responsabile del servizio, a seconda delle indicazioni contenute nello statuto di questo ente.

Art. 37

Trasmissione degli atti al servizio finanziario

1. Le proposte di deliberazione e di determinazione comportanti spese sono inviate all'ufficio finanziario per il parere prima della loro sottoposizione al Segretario per il successivo inoltro.

2. Le concessioni di mutuo passivo e i contratti di mutuo sono trasmesse in copia al servizio finanziario dell'ente entro 10 giorni dalla loro ricezione o stipulazione.

Art. 38

Liquidazione della spesa

1. Tutte le fatture e le richieste di pagamento provenienti dall'esterno affluiscono al servizio finanziario che, dopo averle registrate, anche per via informatica, le trasmette entro CINQUE giorni all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa perché provveda alla liquidazione sia che il provvedimento consegua ad una determina dello stesso ufficio, sia che consegua ad un provvedimento comportante spese adottato dagli organi comunali o dal Segretario dell'Ente, purché l'ufficio abbia curato l'esecuzione del provvedimento stesso e verificata la fornitura.

2. Le spese relative ad appalti di lavori, servizi o



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

forniture la cui direzione e' affidata a professionisti esterni all'Ente, sono liquidate dal responsabile del servizio che ha la sorveglianza sull'appalto di cui trattasi, previa effettuazione delle verifiche delle verifiche di cui al comma successivo.

3. Con l'atto di liquidazione della spesa l'ufficio attesta che il credito del terzo e' divenuto liquido ed esigibile per l'intervenuta acquisizione da parte dell'ente dell'utilita' o bene richiesti nella qualita' e quantita' prefissata, all'interno della somma a suo tempo impegnata, con richiamo al numero e alla data dell'impegno stesso.

4. L'atto di liquidazione, unitamente a tutti i relativi documenti giustificativi, deve pervenire all'ufficio finanziario almeno dieci giorni antecedenti l'eventuale data di scadenza del debito.

5. Il provvedimento di liquidazione puo' anche, ove possibile essere steso in calce all'originale della fattura o della richiesta di pagamento pervenuta, purché riportante tutti i dati riportati al comma 3.

Art. 39

Sottoscrizione del mandato di pagamento

1. Il mandato di pagamento contenente, dal 1° gennaio 1998, tutti gli elementi indicati nell'art. 29 del D.Lgs. 77/95, così come modificato dalla L. 127/97 e' sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e, in sua assenza, da chi ne fa le veci.

2. La sottoscrizione del mandato e' fatta previa specifica annotazione con la quale si attesti di aver eseguito il controllo della sussistenza dell'impegno e della liquidazione.

Il mandato e' trasmesso al tesoriere con elenco in duplice copia di cui una viene restituita firmata in segno di ricezione.

Art. 40

Priorita' di pagamento in carenza di fondi

1. Nel caso di carenza momentanea di fondi in cassa, la prioritá nell'emissione di mandati e nel pagamento di quelli già consegnati al tesoriere, e' la seguente:

- a. stipendi del personale e oneri riflessi;
- b. imposte e tasse;
- c. rate di ammortamento dei mutui;
- d. obbligazioni pecuniarie il cui mancato adempimento comporti penalita';
- e. altre spese correnti secondo l'intensita' dell'interesse pubblico al mantenimento della fornitura o comunque all'acquisizione del bene.

2. All'interno dell'ultima classe del comma precedente, la prioritá effettiva di pagamento delle spese correnti e' determinata con apposito atto della Giunta Municipale.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

Art. 41

Utilizzo del fondo di riserva

1. I prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno. Le deliberazioni di utilizzo del fondo di riserva sono comunicate al Consiglio comunale, nella prima seduta utile successiva all'esecutività dell'atto deliberativo della Giunta.

2. Tiene luogo della comunicazione di cui al comma precedente la trasmissione dell'atto ai capigruppo consiliari.

Art. 42

Equilibrio di Bilancio

1. La gestione dell'Ente è condotta in modo da mantenere il pareggio finanziario del Bilancio e tutti gli equilibri in esso stabiliti per la copertura di spese correnti e per il finanziamento degli investimenti secondo le norme di questo regolamento.

2. Entro il 30 settembre di ciascun anno il Consiglio provvede formalmente ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e riscontra il permanere degli equilibri generali di Bilancio. In caso di riscontro negativo adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio e/o dell'eventuale disavanzo definitivo di amministrazione, risultante dal rendiconto approvato nonche', qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo definitivo di amministrazione, le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Art. 43

Situazioni a rischio della gestione finanziaria

1. Fermo restando la verifica generale di cui all'articolo precedente da attuarsi nel mese di settembre di ogni anno per effetto dell'art. 36 del D.Lgs. 77/95, ogni volta che la gestione delle entrate e/o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il responsabile finanziario è tenuto a comunicarlo per iscritto con urgenza al Consiglio dell'Ente nella persona del suo Presidente, al Segretario e all'Organo di revisione. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti.

2. Il Sindaco convoca con urgenza il Consiglio comunale affinché adotti le misure necessarie a ripristinare il pareggio giusta quanto previsto dallo stesso art. 36 del D.Lgs. 77/95, entro 30 gg. dal ricevimento della segnalazione anche su proposta della Giunta Municipale. Nel caso in cui il Consiglio si determini a rateizzare in tre esercizi il ripiano del disavanzo previsto, le quote sono iscritte nella parte spesa del bilancio pluriennale e, per quanto spettante, del bilancio dell'esercizio corrente.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

Art. 44

Controllo di Gestione

1. Per favorire una gestione economicamente corretta delle risorse di cui l'Ente dispone e controllare l'efficacia e l'efficienza del loro utilizzo e' istituito il servizio di controllo interno previsto dagli articoli 39, 40 e 41 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Gli obiettivi programmati nell'esercizio e la cui realizzazione costituisce oggetto del controllo di gestione sono quelli considerati nel bilancio preventivo ed illustrati nella relazione previsionale e programmatica, tenuto conto delle dotazioni assegnate ai responsabili.

3. Allo scadere di ogni trimestre il servizio del controllo di gestione riferisce per iscritto alla Giunta sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, sull'attivita' gestionale sviluppata con riguardo alla sua economicita', efficacia ed efficienza e sulla permanenza di congruita' dei programmi e dei piani comunali.

4. Stante le limitate dimensioni di questo Comune e della sua struttura, si potra' provvedere al servizio interno di gestione avvalendosi, con apposita convenzione, di uffici gia' istituiti in altre amministrazioni limitrofe come previsto nell'art. 20, comma 7, del decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993 nel testo sostituito dall'art. 6 del decreto legislativo 18 novembre 1993 n. 470, ovvero, costituendo con altri enti locali un ufficio in forma associata mediante stipula della convenzione prevista dall'art. 24 della L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

TITOLO III

CONTABILITA' DI GESTIONE

Art. 45

Sistema di contabilita'

Ai fini della predisposizione del rendiconto della gestione sono posti in essere, sin dall'inizio dell'esercizio 1998:

-una contabilita' finanziaria a partita semplice per seguire l'accertamento e la riscossione delle entrate previste, nonche' la consumazione degli stanziamenti di spesa del bilancio preventivo, attraverso le fasi della prenotazione di impegno, dell'impegno, dell'ordinazione e del pagamento, nonche' la riscossione dei residui attivi e l'ordinazione e il pagamento dei residui passivi esistenti all'inizio dell'esercizio. Il tutto al fine di giungere alla redazione del conto del bilancio di cui all'art. 70 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni, con la dimostrazione del risultato contabile di gestione e quello contabile di amministrazione ed alla formazione della tabella ufficiale dei parametri di riscontro della situazione di deficitarieta' strutturale e dei parametri gestionali con andamento triennale di cui al comma 5 del citato art. 70;

-un complesso di annotazioni su apposite schede o in via informatica per rilevare in via concomitante il costituirsi di ciascun elemento di rettifica di quelli elencati nell'art. 71 dello stesso D.Lgs. e successive modifiche ed integrazioni nelle lettere da a) ad e), del 4° comma e nelle lettere da a) a d) del 6° comma, nonche' delle sopravvenienze attive e passive e delle plusvalenze e minusvalenze da alienazione, al fine di costituire la dimensione finanziaria dei componenti economici positivi e negativi e giungere alla formazione del conto economico previsto dallo stesso art. 71;

-un complesso di annotazioni su apposite schede o in via informatica per seguire le variazioni che si verificano durante l'esercizio nella consistenza di ogni elemento del patrimonio e giungere con il riscontro dell'inventario aggiornato ogni fine esercizio a determinare i risultati patrimoniali annuali secondo le indicazioni contenute nell'art. 72 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni;

-un complesso di annotazioni su apposite schede o in via informatica per rilevare gli elementi dei costi economico-tecnici sostenuti per ciascun servizio o centro di costo e consentire all'ufficio controllo di gestione le sue analisi di efficienza e di economicita' nonche' al Sindaco, con la collaborazione della Giunta, di esprimere le valutazioni di efficacia nella relazione prescritta dall'art. 55, comma 7, della legge 142 e riconsiderata nell'art. 73 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni;



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

TITOLO IV IL SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 46

Affidamento del servizio di tesoreria

1. Per quanto concerne il sistema di Tesoreria unica esteso dalla L. 662/96 (finanziaria 97) alla generalita' dei Comuni, si rinvia alla L. 720/84.

2. L'affidamento del servizio di tesoreria avviene, sulla base di uno schema di convenzione, mediante gara ad evidenza pubblica alla quale sono chiamati a partecipare tutti gli istituti di credito aventi sportelli aperti sul territorio comunale. Quando il numero dei predetti istituti non sia superiore a due, l'invito e' rivolto anche agli altri istituti presenti nel territorio dei Comuni limitrofi.

3. L'aggiudicazione avviene a favore del miglior offerente sulla base, almeno, dei seguenti elementi :

- tasso sulle giacenze di cassa,
- tasso e commissione richieste sull'anticipazione di cassa,
- valute da applicare alle entrate ed alle uscite di cassa,
- eventuale contributo a fini sociali,

4. Nell'invito a partecipare sono indicati il metodo di scelta di cui al comma precedente, gli elementi di valutazione, il punteggio assegnato a ciascuno di essi; ed e' allegata una copia dello schema di convenzione.

Art. 47

Contenuto della convenzione

1. La convenzione relativa alla concessione del servizio di tesoreria riguarda, fra l'altro:

- a. le modalita' del servizio, con particolare riguardo agli orari di apertura al pubblico, che deve essere convenientemente intensificato nelle date di addensamento dei pagamenti o delle entrate;
- b. l'entita' della cauzione da versare;
- c. il corrispettivo dovuto al concessionario, individuato in misura fissa o mediante previsione di aggio sulle entrate. In quest'ultimo caso sono precisate le categorie delle entrate sulle quali l'aggio e' applicabile, con esclusione di quelle per le quali la morosita' risulta di raro accadimento o per le quali, comunque, la convenzione non attribuisca la cura del perseguimento dell'entrata.
- d. nel caso che nella convenzione non si preveda alcun corrispettivo, le parti concordemente indicano il valore convenzionale del contratto ai fini fiscali e del calcolo dei diritti di segreteria.
- e. l'obbligo di provvedere ai pagamenti soltanto in base a regolari mandati trasmessi dall'ente anche mediante sistemi informatici. Il tesoriere da contestuale ricevuta ritornando firmato un esemplare



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

- dell'elenco di trasmissione;
- f. il divieto di pagare mandati che non contengano gli elementi indicati nell'art. 29, 2° comma, del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni;
 - g. l'obbligo di provvedere ai pagamenti anche mediante gli accreditamenti e le permutazioni di cui al successivo art. 51;
 - h. l'obbligo del concessionario di provvedere al pagamento delle competenze mensili ai dipendenti comunali o direttamente presso l'ente o presso la sede della tesoreria. Sarà comunque cura del Comune e del Tesoriere di rappresentare ai dipendenti la convenienza e la maggiore sicurezza che derivano dalla scelta del sistema di esazione delle competenze a mezzo di accreditalmento in un conto corrente bancario;
 - i. le modalita' di accreditalmento e di addebitamento all'ente delle partite attive e passive;
 - l. l'assunzione delle responsabilita' di cui all'art.59 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni;
 - m. le modalita' e tempi per la costante informazione dell'ufficio finanziario sulla situazione delle riscossioni e dei pagamenti;
 - n. la disponibilita' dell'istituto di credito concessionario a concedere le anticipazioni di cassa entro i limiti previsti dalla legge;
 - o. la disponibilita' dell'istituto di credito a concedere fidejussioni a favore del Comune;
 - p. le sanzioni da applicare nel caso di grave inadempienza degli obblighi assunti, prevedendo altresì la possibilita' da parte del Comune di dichiarare la decadenza del rapporto per reiterate e persistenti violazioni degli obblighi stessi.

Art. 48

Documentazione da rimettere al tesoriere

- 1. A cura dell'ufficio finanziario sono trasmessi tempestivamente al tesoriere:
 - a. il bilancio di previsione con la delibera resa esecutiva;
 - b. copia delle deliberazioni esecutive relative a storni, variazioni, prelievemento dal fondo di riserva, assestamento di bilancio, provvedimenti di riequilibrio dello stesso;
 - c. elenco dei residui attivi e passivi riaccertati
 - d. copia del rendiconto approvato.
- 2. A cura della segreteria sono partecipati per iscritto al tesoriere i nominativi del Sindaco, dei membri della Giunta, del Segretario, e degli incaricati a sottoscrivere le reversali e i mandati, con accanto, per questi ultimi, la firma che verra' usata negli atti contabili.
- 3. L'ufficio finanziario dovra' altresì trasmettere al tesoriere i bollettari di riscossione preventivamente vidimati, i ruoli e le liste di entrata.
- 4. Nel caso di gestione informatizzata della tesoreria i bollettari di riscossione possono essere sostituiti da procedure



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

specifiche concordate con il Comune.

Art. 49

Operazioni di riscossione

1. Per ogni somma riscossa il tesoriere e' tenuto a rilasciare quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.
2. Per il rilascio delle quietanze sono usate esclusivamente bollette in triplice copia fornite dal tesoriere, previamente numerate e vidimate con l'apposizione del bollo comunale su ogni esemplare a cura dell'ufficio indicato nella convenzione di tesoreria.
3. Le bollette possono essere costituite anche da fogli a modulo continuo ed essere compilate anche mediante procedure elettroniche. In caso di errore nella compilazione di una bolletta, questa non potra' essere asportata o distrutta, ma dovra' essere annullata e consegnata al Comune unitamente al conto annuale della gestione.
4. Le modalita' per la vidimazione sono stabilite di volta in volta dal soggetto responsabile della medesima in relazione alle caratteristiche dello stampato fornito dal tesoriere.

Art. 50

Registrazione e comunicazione delle entrate

1. Il tesoriere e' tenuto ad annotare cronologicamente ciascuna quietanza rilasciata nel giornale di cassa con l'indicazione:
 - del soggetto che ha eseguito il versamento;
 - dell'ammontare incassato
 - del numero di ordinativo di incasso se gia' in suo possesso.
2. Il tesoriere e' tenuto a trasmettere all'ente copia del giornale di cassa della giornata, unitamente alla contromatrice delle quietanze rilasciate, entro il decimo giorno successivo.

Art. 51

Estinzione dei mandati

1. Il tesoriere estingue i mandati nei limiti dei rispettivi interventi del bilancio approvato o dei capitoli per i servizi per conto terzi.
2. Il servizio finanziario dispone, su richiesta scritta dei creditori e mediante espressa annotazione sul mandato di pagamento, che si provveda all'estinzione del titolo dall'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria con una delle seguenti modalita':
 - a. accreditamento in c/c bancario o postale intestato al creditore ~~con spese a carico del tesoriere~~; CON SPESE A CARICO DEL SOGG. RICHIEDENTE L'OPERAZIONE
 - b. commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata

DELIB. CC N° 13 DEL 5/3/98



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

con avviso di ricevimento e con spesa a carico del destinatario;
c. commutazione in vaglia postale ordinario o in assegno postale localizzato, con tassa e spesa a carico del richiedente.

Art. 52

Commutazione mandati di pagamento a fine esercizio

1. I mandati di pagamento individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati d'ufficio in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lett. c) dell'articolo precedente.

2. I mandati di pagamento accreditati o commutati ai sensi del precedente comma, si considerano titoli pagati agli effetti del discarico di cassa.

Art. 53

Effetti di discarico

1. Le dichiarazioni di accreditamento e di commutazione che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi dell'operazione e il timbro del tesoriere.

2. Per la commutazione di cui alla lett. b) dell'art. 51 devono essere allegati gli avvisi di ricevimento.

Art. 54

Depositi cauzionali: Costituzione

1. La riscossione dei depositi dei terzi è fatta dal tesoriere sulla base di ordinativi di deposito emessi a firma del responsabile del servizio che gestisce il rapporto cui il deposito si riferisce.

2. L'ordinativo di deposito contiene tutte le indicazioni necessarie ad identificare il soggetto depositante, la causale ed il tipo di deposito ed è dotato di numerazione progressiva. Una sua copia è rimessa all'Ufficio finanziario entro cinque giorni dall'emissione.

3. La quietanza rilasciata dal tesoriere è tratta da specifici bollettari previamente vistati e numerati, distinti da quelli per le ricevute delle entrate ordinarie e contiene tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

4. Qualora il deposito avvenga ad iniziativa di parte senza la previa emissione dell'ordinativo, il Tesoriere lo accoglie con la clausola "salvo accettazione dell'Ente", trasmettendo, nel giorno successivo, comunicazione scritta all'Ufficio finanziario ed al servizio che gestisce il rapporto o il procedimento a cui il deposito inerisce. Il responsabile del servizio ratifica il deposito con il rilascio del relativo ordinativo.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

Art. 55

Restituzione

1. Il responsabile del servizio che ha emesso l'ordinativo provvede alla restituzione del deposito cauzionale, quando siano venute meno le esigenze di garanzia, emettendo il mandato di restituzione contenente, fra l'altro, l'indicazione della causale di svincolo.

2. Copia del mandato e' trasmessa all'ufficio finanziario.

3. L'incameramento da parte dell'Ente di una frazione o della totalita' del deposito cauzionale avviene, previa deliberazione della Giunta, con emissione del mandato di utilizzo depositi e dell'ordinativo di incasso ordinario di pari ammontare

Art. 56

Gestione e restituzione dei depositi per spese

1. Il responsabile del servizio che ha emesso l'ordinativo di deposito per spese contrattuali od altre e' responsabile della sua gestione, rendicontazione e della restituzione dell'eventuale giacenza.

2. Per consentire una snella ed efficace azione amministrativa di esecuzione delle spese che hanno originato il deposito, l'Economo comunale e' dotato all'inizio dell'anno di un'anticipazione di L. 2.000.000 per "anticipazioni spese contrattuali garantite da depositi".

3. Quando si verifica la necessita' di fronteggiare le spese coperte dal deposito, il capo del servizio emette un buono interno di prelievo a carico dell'economo, con richiamo al numero ed all'ammontare del deposito costituito presso il Tesoriere.

4. Una volta provveduto a tutte le spese per conto del terzo - che, in nessun caso possono portare l'erogazione complessiva ad un ammontare superiore a quello della somma depositata - si provvede alla rendicontazione che viene approvata con determinazione del responsabile del servizio interessato, il quale dispone, con un unico atto, il mandato di prelievo dal deposito a favore dell'economo e la restituzione al depositante dell'eventuale somma residuale.

5. Al termine dell'esercizio, il responsabile del servizio provvede, comunque, a disporre il rimborso all'economo delle erogazioni effettuate in conto di ciascun deposito il cui utilizzo non sia ultimato.

Art. 57

Verifiche di cassa

1. Le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa previste dal 1° comma dell'art. 64 e dall'art. 65 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni debbono considerare:

- a. la regolarita' della giacenza di cassa.
- b. la regolarita', per tipo, quantita' e valore nominale, della giacenza dei titoli di proprieta' dell'ente gestiti dal tesoriere



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

ai sensi dell'art. 63, 1° comma, del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche e integrazioni.

c. la consistenza dei depositi fatti da terzi in correlazione con le risultanze dell'apposito registro tenuto dal tesoriere con distinzione fra i depositi cauzionali e quelli per spese.

d. la regolarità della gestione del servizio di tesoreria o di quello degli altri agenti contabili.

2. La giacenza finanziaria rilevata al tesoriere e' esposta distinguendo quella derivante dall'acquisizione di risorse ordinarie di gestione, di risorse ordinarie a destinazione vincolata per legge, di risorse straordinarie comprese quelle derivanti da mutui e di disponibilita' per avvenute cessioni di beni immobili.

3. Copie dei verbali delle verifiche trimestrali di cassa e della gestione del servizio di tesoreria, dell'economista e degli altri agenti contabili, sono trasmesse dall'organo di revisione economico-finanziaria all'ufficio finanziario ed all'ufficio controllo di gestione.

Art. 58

Altre verifiche di cassa

1. L'ufficio finanziario, su disposizione scritta del suo responsabile, puo' provvedere a verifiche autonome saltuarie, senza preavviso, della cassa del servizio di tesoreria, del servizio economato e delle giacenze degli altri agenti contabili interni, in denaro o in materia, tenuti alla resa del conto giudiziale per effetto dell'art. 58, comma 2, della L. 142.

2. Copia dei verbali e' rimessa all'organo di revisione economico-finanziaria e all'ufficio controllo di gestione.

3. L'ufficio finanziario e' tenuto a procedere alle verifiche trimestrali di cui al 1° comma dell'art. 64 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni, in sostituzione dell'organo di revisione economico-finanziaria che non possa provvedersi o non vi provveda alle scadenze trimestrali.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

TITOLO V RICORSO ALL'INDEBITAMENTO

Art. 59

Limiti

Le norme di cui agli artt. 45 e 46, 1° comma, del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni, si applicano anche quando l'indebitamento avvenga mediante contratti di leasing immobiliare.

Art. 60

Rilascio di fidejussione

1. La garanzia fidejussoria prevista dall'art. 49, 2° comma, del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni può essere rilasciata a favore:

- delle società di capitali costituite ai sensi del comma 3, lett. e, dell'articolo 22 della legge 142/90;
- delle società di capitali costituite ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992 n. 498, una volta emanato il regolamento previsto dall'art. 4 del decreto legge 31 gennaio 1995 n. 26 convertito dalla legge 29 marzo 1995 n. 95.

2. La proposta di deliberazione del rilascio delle garanzie fidejussorie di cui all'art. 49 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni, deve sempre essere sottoposta al parere del servizio finanziario anche se non comporta spese certe.

3. Il servizio finanziario con il suo parere dà anche atto del rispetto dei limiti di cui al 3° comma del ricordato art. 49 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni;

TITOLO VI RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 61

Elenco dei residui passivi

Entro il mese di gennaio di ogni anno, il responsabile dell'ufficio finanziario compila e consegna al tesoriere l'elenco firmato dei residui passivi esistenti al 31 dicembre precedente, ai fini di quanto previsto dall'art. 58, 3° comma, del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 62

Rendiconto per i contributi straordinari

1. Al fine di adempiere all'obbligo previsto dall'art. 112 del D.Lgs. 77/95, il responsabile dell'ufficio finanziario o se esistenti i responsabili dei servizi gestiti, in tutto o in parte, utilizzando contributi straordinari assegnati all'ente da



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

amministrazioni pubbliche, devono redigere il rendiconto annuale di detto utilizzo descrivendo anche le finalita' perseguite, quelle raggiunte nonche' quelle altre in via di perseguimento qualora trattasi di intervento realizzato in piu' esercizi finanziari.

2. Il rendiconto documentato e' predisposto non oltre il 15 febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

3. A cura del Segretario e del responsabile dell'ufficio finanziario il rendiconto e' inviato all'Amministrazione erogante entro sessanta (60) giorni dal termine dell'esercizio finanziario relativo.

Art. 63

Atti preliminari al rendiconto

1. L'ufficio finanziario, prima di predisporre il rendiconto della gestione:

1. completa l'aggiornamento degli inventari al 31 dicembre dell'anno precedente;
2. verifica la regolarita' del conto e dei documenti allegati ai sensi dell'art. 67, 2° comma, del D.Lgs. 77/95 cosi' come modificato dall'art. 9 della L. 127/97, presentati, entro i primi due mesi dell'anno, dal tesoriere sulla propria gestione di cassa e alle partite finanziarie viaggianti al 31 dicembre precedente;
3. verifica la regolarita' dei conti che l'economo e gli altri agenti contabili interni, in denaro o in natura, debbono far pervenire entro il mese di febbraio.

Art. 64

Ripartizione dei costi generali e comuni

1. I costi generali dell'ente sono ripartiti secondo il rapporto esistente fra il costo del personale addetto nell'anno al singolo servizio e quello complessivo del personale tutto dell'ente.

2. I costi comuni sono suddivisi in relazione all'utilita' tratta dal singolo servizio. Le percentuali di riparto sono determinate congiuntamente dai responsabili dei servizi utilizzatori del bene ad uso comune. In mancanza di accordo formalizzato, provvede il responsabile del servizio finanziario con proprio atto dopo aver sentito i responsabili interessati.

Art. 65

Conto economico

Le disposizioni di cui all'art.71 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni, relative alla disciplina del conto economico si applicano nell'anno 2000 (art.8 comma 1° D.L. 444/95 convertito nella legge 20 dicembre 1995, n.539).

Art. 66



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

Conto del patrimonio

1. Il Conto del patrimonio viene redatto con le modalita' di cui all'art. 72 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Non si procede alla compilazione del conto consolidato e dei conti patrimoniali di cui al comma 6 art. 72 D.Lgs.77/95 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 67

Procedura di approvazione del rendiconto di gestione

A partire dal 1998:

1. L'ufficio finanziario presenta alla Giunta, entro il 30 aprile:
 - a. i conti presentati dal tesoriere e dagli altri agenti contabili interni, ai sensi degli artt. 67 e 75 del D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ai sensi dell'art. 9 della L. 127/97, con la propria valutazione sulla loro regolarita' e lo schema del rendiconto della gestione con gli allegati previsti, ivi compresa copia delle delibere di cui agli artt. 17, comma 8 e art. 36 del D.Lgs. 77/95;
 - b. l'elenco dei residui attivi e passivi riaccertati, distinti per anno di provenienza;
 - c. la propria relazione tecnica;
2. La Giunta esamina i documenti predetti ed approva formalmente, entro il 30 Maggio, l'elenco dei residui riaccertati e la proposta al Consiglio per l'esame dei conti degli agenti contabili e del rendiconto di gestione accompagnati dalla relazione prevista dall'art. 55, comma 7, della L. 142 con i contenuti indicati nell'art. 73 del D.Lgs. 77/95 cosi' come modificato dall'art. 9 della L. 127/97. Per l'esercizio 1997, in luogo del rendiconto di gestione, e' formato il conto consuntivo secondo il precedente ordinamento ai sensi, rispettivamente, dell'art. 7 lett. b, e dell'art. 8, 1° comma, del decreto legge 28 agosto 1995 n. 357.
3. A cura del responsabile del servizio finanziario, copia della delibera di proposta e del materiale contabile di cui al comma precedente pervengono, entro il 10 maggio all'organo di revisione economico-finanziario con invito a produrre, nei successivi 20 giorni, la relazione prescritta dall'art. 105, comma 1 lett. d), del D.Lgs. 77/95, cosi' come modificato dall'art. 9 comma 4° della L. 127/97, con richiamo alla comminatoria della revoca prevista nell'art. 101, 2° comma, dello stesso decreto.
4. Pervenuta la relazione di cui al comma precedente e, comunque, non oltre il 31 maggio, la delibera di proposta, i documenti contabili, la relazione di cui al precedente comma 2, e quella dell'organo di revisione, sono messi a disposizione dei componenti dell'organo consiliare (durante l'orario d'ufficio) per venti giorni in un locale dell'ufficio finanziario, previo avviso ai capi dei gruppi consiliari.
5. Il Consiglio comunale e' convocato per una data non successiva al 30 giugno onde discutere ed approvare i conti degli



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

agenti contabili ed il rendiconto (per l'esercizio 1997: il consuntivo) sulla base della proposta di cui al comma 2, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.

Art. 68

Rapporti con il Comitato di Controllo

A partire dall'anno 1998, le modificazioni proposte dal Comitato di Controllo sulle risultanze del rendiconto, ai sensi della norma contenuta nel 9° comma dell'art. 46 della legge 142, debbono essere sottoposte, entro 15 giorni dal loro ricevimento, al Consiglio comunale con le proposte della Giunta ed il parere del Revisore, affinché si provveda ad accettarle o a controdedurle.

Art. 69

Trasmissione del Conto del Tesoriere alla Corte dei Conti

A partire dall'anno 1998, entro 30 giorni da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione del rendiconto prevista all'art. 69 del D.Lgs. 77/95 il legale rappresentante dell'ente è tenuto a depositare presso la segreteria della competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del Tesoriere, i suoi allegati ed ogni altro atto o documento richiesto dalla Corte stessa.

Art. 70

Invio dei conti giudiziari alla Corte dei Conti

Entro un mese da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione dei conti degli agenti contabili e del rendiconto di gestione dell'ente, l'ufficio finanziario trasmette alla Corte dei conti:

i conti di tutti gli agenti contabili interni, a denaro e a materia, ed i rispettivi allegati di cui all'art. 75, 2° comma, D.Lgs. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni;

copia dell'atto o degli atti deliberativi di approvazione dei conti predetti.

Art. 71

Risultato contabile di amministrazione

1. Il risultato primario di amministrazione è accertato con l'approvazione ai sensi dell'art. 67 del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi di spesa.

2. Il risultato definitivo di amministrazione è determinato con l'approvazione del rendiconto.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

Art. 72

Avanzo di amministrazione definitivo

1. L'avanzo di amministrazione primario e' distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati, fondi per finanziamento spese in conto capitale e fondi di ammortamento.

2. Il fondo non vincolato e' di ammontare pari a quello dell'avanzo di amministrazione definitivo.

3. L'avanzo di amministrazione definitivo accertato con l'approvazione del rendiconto e' utilizzato nell'ordine:

a) per la copertura di debiti fuori bilancio riconoscibili a norma dell'art. 37 del D.Lgs. 77/95 ;

b) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di Bilancio di cui all'art. 36 dello stesso D.Lgs., ove non possa provvedersi con mezzi ordinari, per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive in qualsiasi periodo dell'esercizio e per le altre spese correnti comprese quelle una tantum, solo in sede di assestamento;

c) per il finanziamento di spese di investimento.

4. L'avanzo di amministrazione definitivo potra' essere applicato al bilancio limitatamente alla finalizzazione di cui alle lettere a) e b) del 3° comma, fermo restando che l'attivazione delle spese puo' avvenire solo dopo l'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio precedente.

Art. 73

Riconoscimento debiti fuori Bilancio

1. In sede di verifica degli equilibri di Bilancio di cui al precedente articolo, il Comune puo' riconoscere la legittimita' dei debiti fuori Bilancio derivanti da:

a) sentenze passate in giudicato o sentenze immediatamente esecutive;

b) copertura di disavanzi di consorsi, di aziende speciali, e di istituzioni nei limiti degli obiettivi derivanti dallo statuto, convenzioni o atti costitutivi, purché sia stato rispettato l'obbligo del pareggio del Bilancio di cui all'art. 23 della L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni e il disavanzo derivi da fatti di gestione;

c) ricapitalizzazione nei limiti e nelle forme previsti dal Codice Civile e dalle norme speciali di societa' di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali;

d) procedure espropriative di occupazione di urgenza per opere di pubblica utilita';

e) acquisizioni di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2, e 3 dell'art. 35 del D.Lgs. 77/95 così come modificato dal D.Lgs. 342/97, nei limiti degli accertamenti e una volta dimostrato utilita' ed arricchimento per l'ente nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza.

2. Per il pagamento l'ente puo' provvedere anche mediante



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

un piano di rateizzazione della durata di tre anni finanziari, compreso quello in corso, convenuto con i creditori.

3. Per il finanziamento delle spese suddette l'ente puo' far ricorso a mutui ai sensi dell'art. 44 e seguenti del D.Lgs. 77/95

Art. 74

Inventario dei beni

L'inventario del demanio e del patrimonio dell'Ente al 31 dicembre 1996 e' stato completamente redatto entro il 31 maggio 1997 con esclusione dei beni mobili non registrati per i quali il termine e' fissato al 31 dicembre 1997.

Non sono da valutare i beni mobili non registrati acquisiti dall'ente da oltre un quinquennio per i quali si procede soltanto alla loro descrizione, ne' i beni di valore non superiore, nel complesso, a L. 500.000.

Il Comune provvede al completamento dell'inventario ed alla ricostruzione dello stato patrimoniale.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

TITOLO VII L'ORGANO DI REVISIONE

Art. 75

Composizione

1. L'organo di revisione previsto dall'art. 57 della L. 142 e' composto di n. 1 componente avente una delle qualifiche di cui al 2° comma dell'art. 100 del D.Lgs. 77/95.

2. La nomina e' fatta dal Consiglio a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

3. Nella stessa delibera di nomina viene stabilito il compenso spettante entro i limiti massimi fissati per l'ente dal decreto interministeriale previsto dall'art. 107, 1° comma, del D.Lgs. 77, con l'aumento del 10%, in applicazione della norma contenuta nel secondo comma del predetto articolo, stante le ulteriori funzioni assegnate al collegio da questo regolamento con il successivo art. 80.

Il nominativo del Revisore dei Conti viene comunicato a cura del Segretario al Ministero dell'Interno entro venti giorni dalla esecutivita' della delibera di nomina, con le modalita' che saranno stabilite con decreto dello stesso Ministero.

Art. 76

Incompatibilita' e ineleggibilita'

1. Il professionista nominato deve produrre all'atto dell'accettazione, una dichiarazione, resa nelle forme di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, dalla quale risulti:

1. il rispetto dei limiti di assunzione di tali incarichi, fissati dal primo comma dell'art. 104 del D.Lgs. 77/95;

2. di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilita' e incompatibilita' previste per il membro del Consiglio comunale dalla legge 23 aprile 1981 n. 154 e dall'art. 16 della legge 18 gennaio 1992 n. 16 ne' in quelle indicate nell'art. 102, 2° comma, del D.Lgs. 77/95;

3. di non essere nella condizione di cui all'art. 2382 del codice civile, vale a dire: interdetto, inabilitato, fallito, condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi ai sensi degli artt. 28 e 32 bis del codice penale;

4. di non essere nelle altre condizioni previste dall'art. 2399 del codice civile e cioe' coniuge, parente o affine entro il quarto grado del sindaco, vice sindaco e degli assessori in carica presso questo Comune ne' di essere legato, da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, al Comune, alle sue aziende speciali, ai consorzi nei quali il Comune stesso abbia una quota di



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

partecipazione superiore al totale di quelle di tutti gli altri consorziati, a societa' di capitali con capitale maggioritario dell'Ente.

2. L'esistenza o il sopravvenire di una delle condizioni ostantive indicate nei commi precedenti, comporta la non costituzione del rapporto o la decadenza dall'incarico che viene dichiarata dal Consiglio, previa contestazione al professionista.

3. La cancellazione o la sospensione dal registro di revisori contabili e' causa di decadenza dalla carica.

Art. 77

Divieto di particolari prestazioni professionali

Il Revisore non puo' assumere incarichi anche temporanei o consulenze presso questo Ente, presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza di questo Comune.

Art. 78

Attivita' di collaborazione con il Consiglio

1. L'attivita' di collaborazione con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo si esplica mediante:

1 - la fornitura del parere sulla proposta di bilancio preventivo e sulle proposte di variazione, giusta quanto previsto dall'art. 105, comma 1, lett. b del D.Lgs. 77/95 cosi' come modificato dal D.Lgs. 342/97 ;

2 - la fornitura di parere sulle proposte al Consiglio per l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a consorzi ed a societa' di capitale;

3 - la relazione, con i contenuti di cui alla lettera d) dell'art. 105 del D.Lgs. 77/95, sulla proposta di deliberazione di approvazione dei conti del tesoriere e degli agenti contabili interni nonche' dello schema di rendiconto e, sino all'esercizio 1997, del consuntivo;

4 - il referto indirizzato entro il 30 giugno al Consiglio sulla redditivita' effettiva nell'anno in corso dei beni patrimoniali suscettibili di reddito;

5 - il riscontro dell'attuazione del programma annuale dei lavori pubblici secondo le prioritaa' ivi indicate;

6 - il referto immediato all'organo consiliare sulle gravi irregolarita' di gestione eventualmente rilevate;

7 - la partecipazione obbligatoria alle sessioni consiliari per l'esame e l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, con facolta' di richiedere la parola per intervenire sugli aspetti economico-finanziari dei predetti documenti contabili;

8 - la facolta' di partecipazione alle altre sedute del Consiglio, senza capacita' di intervento se non su richiesta del Presidente del Consiglio stesso.

9- la emissione del parere sulla pianta organica e sulle relative



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122

P.IVA 00266030436

proposte di variazione che comportano maggiori oneri di spesa.

2. Gli ordini del giorno di convocazione del Consiglio, in merito alle materie di cui sopra, sono notificati anche al Revisore dei Conti.

Art. 79

Vigilanza sulla regolarita' contabile e finanziaria della gestione

1. La vigilanza sulla regolarita' contabile della gestione comporta attivita' di riscontro sistematica sulla regolare tenuta della contabilita' comunale secondo le norme di legge, dello statuto e di questo regolamento.

2. La vigilanza sulla regolarita' finanziaria comporta la costante piena cognizione della situazione finanziaria dell'ente, il riscontro del regolare ed efficace perseguimento delle entrate, la verifica della buona gestione del patrimonio anche per quanto riguarda l'aspetto manutentivo.

3. E' consentito di procedere mediante la tecnica del campionamento purché preordinata e descritta dal Revisore in apposita riunione a valere per il triennio di nomina o per l'esercizio singolo.

Art. 80

Referto al Consiglio

1. Il Revisore riferisce immediatamente al Consiglio nel caso riscontri gravi irregolarita' di gestione.

2. Costituisce irregolarita' di gestione anche l'inosservanza sistematica, da parte degli organi di governo o di gestione dell'ente, degli indirizzi consiliari.

3. Il referto al Consiglio del Revisore nell'esercizio della sua funzione collaborativa nonché nel caso di gravi irregolarita' riscontrate, si attiva mediante l'invio al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari, di copia integrale dell'atto di accertamento.

Art. 81

Valutazioni sulla gestione

1. Ai fini di quanto richiesto dal 6° comma dell'art. 57 della legge 8.6.1990 n. 142, il Revisore estende le sue verifiche e valutazioni alla efficienza, produttivita' ed economicita' della gestione mediante esame puntuale di determinati settori dell'attivita' produttiva dell'ente, secondo un piano triennale impostato dallo stesso entro tre mesi dal suo insediamento.

Art. 82

Funzionamento dell'organo di revisione

1. Il Revisore dei conti, salve le ipotesi in cui la sua attivita' di verifica sia richiesta a norma degli artt. precedenti con riferimento a specifici adempimenti degli organi comunali, svolge, con periodicitá concordata con il responsabile dell'ufficio



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

finanziario, l'ordinaria attivita' di verifica e riscontro di sua competenza, anche riferita alle attivita' specifiche dei centri di costo individuati dal precedente art. 24.

Art. 83

Revoca.

1. Il Revisore dei Conti e' revocabile soltanto per inadempienza ai propri doveri.

2. Costituisce inadempienza la mancata presentazione della relazione sul rendiconto al termine di 20 giorni da quello di consegna dei documenti contabili e di tutti gli allegati nonche' l'avere omissso di riferire al Consiglio entro sette giorni da quando i e' venuto a conoscenza di gravi irregolarita' nella gestione dell'ente.

Art. 84

Collaboratori nella funzione

1. Nel caso in cui l'organo di revisione voglia avvalersi della collaborazione di uno o piu' soggetti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 105, 4° comma, del D.Lgs. 77/95, ne deve fare preventiva comunicazione al Sindaco precisando, per ciascuno dei collaboratori, il possesso di uno dei requisiti professionali di cui all'art. 100, comma 2, del D.Lgs. 77/95 e allegando, sempre per ciascuno dei chiamati, una dichiarazione, resa nelle forme di cui alla legge 4 gennaio 1968 n. 15, dalla quale risulti l'assenza degli impedimenti previsti nel precedente art. 76, comma 1, con eccezione di quello indicato al n. 1.

2. Nella nota di comunicazione e' descritto l'ambito della collaborazione da affidare ed e' esplicitamente dichiarato che il soggetto incaricato opera sotto la responsabilita' del Revisore e che i relativi compensi sono a carico dello stesso.

3. I collaboratori dell'organo di revisione non possono eseguire ispezioni e controlli individuali, ne' partecipare alle sedute del Consiglio se non in posizione collaborativa con il Revisore.

4. I collaboratori sono soggetti al divieto di prestazioni professionali di cui al precedente art. 77 e devono conservare riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza a seguito della loro attivita' di collaborazione.



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

TITOLO VIII SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 85

Istituzione e finalita'

1. E' istituito il servizio economato che provvede alla gestione di una cassa economale destinata a fronteggiare:
 - le minute spese d'ufficio, dell'importo massimo unitario di L. 500.000;
 - le spese da farsi su decreto del Sindaco in occorrenze straordinarie per le quali sia inevitabile il pagamento immediato;
 - le anticipazioni di legge agli amministratori e dipendenti inviati in missione fuori dal Comune;
 - il pagamento dei corrispettivi ai soggetti utilizzati con rapporto di lavoro precario giornaliero inferiore ai dodici giorni in occasione di eventi particolari quali nevicate, alluvioni, frane, ecc.;
- l'anticipazione di fondi per spese di terzi, gia' depositati a tal fine presso la tesoreria comunale.

Art. 86

Cauzione

1. Il responsabile della cassa e' tenuto a costituire una cauzione, anche mediante fidejussione prestata da istituto di credito o societa' di assicurazioni, per un ammontare non inferiore all'uno per cento del totale delle anticipazioni ordinarie e degli altri proventi eventualmente incassati dall'economato nel penultimo esercizio.
2. Gli oneri per la polizza fidejussoria sono a carico dell'Ente qualora l'economista non percepisca alcuna indennita' di maneggio valori.

Art. 87

Anticipazioni di fondi

1. All'inizio di ogni anno il Sindaco, con la collaborazione della Giunta, determina con propria deliberazione e in riferimento ai singoli interventi, l'entita' delle anticipazioni da effettuare alla cassa economale per le sue esigenze ordinarie. L'erogazione dell'anticipazione e' registrata al Tit. IV della spesa "Servizi per conto terzi" con riferimento distinto agli interventi del cui stanziamento costituisce anticipazione e presso i quali e' fatta prenotazione di impegno per l'importo corrispondente.
2. Per quanto riguarda l'anticipazione di fondi di cui al precedente art. 56, secondo comma, finalizzata ad un utilizzo snello dei depositi per spese, l'erogazione e' registrata al Tit. IV nel



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

capitolo specifico presso il quale e' fatta prenotazione di impegno per l'importo corrispondente.

3. Qualora l'anticipazione conferita risulti insufficiente in relazione al singolo intervento (o/e capitolo) e' disposta ulteriore anticipazione nell'importo occorrente previa presentazione, da parte del responsabile della cassa economale, del rendiconto, con relativa documentazione di spesa, afferente all'intervento o al capitolo interessato.

Art. 88

Vigilanza

Il servizio economato e' sottoposto alla vigilanza dell'organo di revisione economica finanziaria che provvede alle ordinarie verifiche trimestrali di cui all'art. 64, 1° comma, del D.Lgs. 77/95, nonche' del servizio finanziario che si avvale dei suoi collaboratori anche per procedere a verifiche straordinarie in ogni momento.

Art. 89

Ordinazione di spese

Per l'esecuzione delle spese, l'ordinazione fatta a terzi contiene il riferimento a questo regolamento, all'intervento o capitolo di bilancio interessati ed alla prenotazione di impegno.

Art. 90

Pagamenti

1. L'erogazione di fondi da parte della cassa economale avviene esclusivamente in base a mandati interni di pagamento predisposti dal responsabile del servizio che richiede l'erogazione, con riferimento puntuale all'intervento o capitolo al quale la spesa e' riferita, controfirmati dal responsabile del servizio finanziario per il riscontro della regolarita' contabile.

2. Nel caso in cui il Comune abbia servizi gestiti in economia e il regolamento specifico affidi alla cassa economale la gestione dei fondi relativi alle spese indicate nel precedente articolo 87 mediante anticipazione degli specifici stanziamenti, il servizio provvede con contabilita' e rendiconti separati.

Art. 91

Riscossioni

1. E' fatto divieto alla cassa economale di accogliere versamenti di somme dovute per qualsiasi motivo all'ente, salvo circostanze eccezionali e di particolare urgenza e previa disposizione scritta del responsabile dell'ufficio finanziario.

2. In deroga a quanto stabilito al comma 1 puo' essere affidata occasionalmente all'economo la diretta riscossione delle



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

entrate afferenti ai seguenti servizi comunali:

- a) tariffe del servizio trasp. scolastico;
- b) tariffe dei servizi cimiteriali;
- c) tariffe del servizio mensa scolastica;
- d) tariffe dei servizi colonie estive;
- e) tariffe dell'utilizzo occasionale degli impianti sportivi;
- f) diritti di segreteria dei contratti;

3. In tali casi i responsabili dei servizi di cui al precedente comma comunicano all'economista l'ammontare della riscossione da effettuare con riferimento specifico al servizio reso dal cittadino utente.

4. Ricorrendo tali fattispecie, l'economista provvede al versamento alla tesoreria comunale delle somme riscosse entro i successivi due giorni feriali con obbligo di separata indicazione delle relative partite in sede di rendiconto.

Art. 92

Rimborso dell'anticipazione

1. Il rimborso all'economista delle partite pagate e riscontrate regolari avviene trimestralmente mediante emissione di mandato di pagamento a valere sull'intervento o capitolo attinente l'oggetto, corrispondente alla prenotazione di impegno a suo tempo assunta con il provvedimento di autorizzazione della spesa, previa trasformazione, per l'importo corrispondente, della prenotazione stessa in impegno definitivo.

2. Per le anticipazioni effettuate dall'economista in conto dei depositi per spese si osservano le norme contenute nel precedente art. 55 commi 4 e 5.

3. Al termine dell'esercizio l'economista, ricevuto il rimborso, riversa in tesoreria l'intero importo delle anticipazioni annuali ricevute.

Art. 93

Rendiconto annuale

Il cassiere della cassa economale è tenuto a rendere il conto entro due mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione dell'incarico, utilizzando, dal 1998, il modello approvato con il regolamento previsto dall'art. 114 del D.Lgs. 77/95, allegando quanto previsto nell'art. 75, 2° comma, del D.Lgs. 77/95.

NORMA FINALE

Art. 94

Entrata in vigore

Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio Comunale con



COMUNE DI FIUMINATA

C.A.P. 62020

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0737/54122
P.IVA 00266030436

deliberazione n. 75 del 29/10/97, entrerà in vigore decorso il periodo di pubblicazione per 15 gg. all'albo pretorio del Comune, ai sensi della L. 127/97.

Art. 95

Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme del D.Lgs. 25.2.95 n.77 e successive modifiche ed alle altre norme di legge in materia, alla L. 720 del 29 ottobre 1984 che disciplina il sistema di Tesoreria unica e alla L. 662/96 (fin.ria 97) che ha esteso tale sistema alla generalità dei Comuni, alla L. 127/97 nonché al D.Lgs. 342/97.