Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 16/11/2023

COMUNE DI JOVENÇAN

COMMUNE DE JOVENÇAN

REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA'

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 28 giugno 2017.
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 20 dicembre 2018.
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 06 maggio 2021.

Indice del Regolamento

Articolo 1 - Oggetto del regolamento 1

Articolo 2 - Conoscenza dei risultati delle gestioni di funzioni o servizi 1

Articolo 3 - Competenze dei soggetti dell'Amministrazione 1

Articolo 4 - Organizzazione del servizio finanziario 2

Articolo 5 - Disciplina dei pareri di regolarità contabile 2

Articolo 6 - Segnalazione obbligatoria dei fatti e delle valutazioni 3

Articolo 7 - Il documento unico di programmazione 3

Articolo 8 - Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali 4

Articolo 9 - Predisposizione del bilancio di previsione 4

Articolo 10 - Utilizzazione fondo di riserva 5

Articolo 11 - Assegnazione quote di bilancio 5

Articolo 12 - Richiesta di modifica della dotazione assegnata 6

Articolo 13 - Variazioni di bilancio 6

Articolo 14 - Salvaguardia degli equilibri 7

Articolo 15 - Accertamento delle entrate – Comunicazioni 8

Articolo 16 - Emissione degli ordinativi di incasso 8

Articolo 17 - Incaricati interni della riscossione - Versamento delle somme riscosse 9

Articolo 18 - Monitoraggio sulla gestione delle entrate 9

Articolo 19 - Fondo crediti di dubbia esigibilità 9

Articolo 20 - Assunzione degli atti di impegno 10

Articolo 21 - Ordine della spesa 10

Articolo 22 - Registro delle fatture 11

Articolo 23 - Liquidazione delle spese 11

Articolo 24 - Pagamento delle spese - Modalità di pagamento 11

Articolo 25 - Rendiconto della gestione – Procedura 12

Articolo 26 - Funzioni dell'organo di revisione economico-finanziaria 13

Articolo 27 - Termini per l'espressione dei pareri da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria 14

Articolo 28 - Composizione e funzionamento dell'organo di revisione economico-finanziaria 15

Articolo 29 - Controllo di gestione – Rinvio 16

Articolo 30 - Operazioni di riscossione 16

Articolo 31 - Verifiche di cassa 16

Articolo 31bis - Verifiche straordinarie di cassa 17

Articolo 32 - Depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali 17

Articolo 33 - Istituzione del servizio di economato – Rinvio 17

Articolo 34 - Entrata in vigore del presente regolamento 18

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Articolo 152, comma 1, TUEL

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

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

Articolo 2 - Conoscenza dei risultati delle gestioni di funzioni o servizi

Art. 152, comma 2, TUEL

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

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

Articolo 3 - Competenze dei soggetti dell'Amministrazione

Art. 152, comma 3, TUEL

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

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

Articolo 4 - Organizzazione del servizio finanziario

Art. 153, comma 3, TUEL

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

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

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

Articolo 5 - Disciplina dei pareri di regolarità contabile

Art. 153, comma 5, TUEL

5. **Il regolamento di contabilità** disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal **regolamento di contabilità**.

1. Competono al responsabile del servizio finanziario:

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

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

      b1) su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, e su ogni determinazione che comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente. I controlli effettuati per il rilascio del parere sono i seguenti:

         a. osservanza delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile di cui alla parte II del d.lgs. 267/2000, al d.lgs. 118/2011 e ai principi contabili generali e applicati, nonché al capo VII della l. r. 19/2015;

         b. osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento;

         c. corretto riferimento della spesa, o dell'entrata, alle voci del bilancio e ai capitoli del piano esecutivo di gestione o di documento equivalente;

         d. corretta imputazione a bilancio;

         e. idoneità della documentazione a corredo anche sotto il profilo fiscale.

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

b2) sullo schema di bilancio e sugli emendamenti proposti, per attestare la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da inserirsi nel bilancio;

b3) sulla proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto, per attestare la correttezza delle risultanze contabili e la sussistenza delle ragioni del mantenimento dei residui.

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

Articolo 6 - Segnalazione obbligatoria dei fatti e delle valutazioni

Art. 153, comma 6, TUEL

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

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

Articolo 7 - Il documento unico di programmazione

1. La Giunta comunale predispone il documento unico di programmazione (DUP) con il supporto dei responsabili dei servizi e lo approva.

2. Il DUP è presentato al Consiglio comunale entro la data prevista dalla legge, mediante deposito dei documenti nella segreteria dell’ente e contestuale comunicazione a tutti i componenti dell’organo rappresentativo.

3. I consiglieri comunali hanno la facoltà di presentare emendamenti al DUP, in forma scritta, fino a cinque giorni prima della seduta consiliare.

Articolo 8 - Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali

Art. 170, comma 7, TUEL

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

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

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

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

Articolo 9 - Predisposizione del bilancio di previsione

Art. 174, comma 2, TUEL

1. Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati entro il 15 novembre di ogni anno secondo quanto stabilito dal **regolamento di contabilità.**
2. Il **regolamento di contabilità** dell'ente prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo consiliare e dalla Giunta emendamenti agli schemi di bilancio. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento sopravvenute, l'organo esecutivo presenta all'organo consiliare emendamenti allo schema di bilancio e alla nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione in corso di approvazione.

1. La Giunta comunale, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'approvazione da parte del Consiglio comunale, predispone e approva lo schema di bilancio e l'eventuale nota di aggiornamento al DUP.

2. Lo schema di bilancio e l'eventuale nota di aggiornamento al DUP, unitamente agli allegati, sono trasmessi immediatamente all'organo di revisione il quale esprime il proprio parere entro i successivi 5 giorni.

3. Detti elaborati, corredati dagli allegati, ivi compresa la relazione dell'organo di revisione, sono depositati nella segreteria dell'ente a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data prevista per l'approvazione. Del deposito viene data contestuale comunicazione a tutti i componenti dell'organo rappresentativo e all'organo di revisione.

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

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

6. Gli emendamenti presentati sono sottoposti al parere del responsabile del servizio finanziario e vengono depositati agli atti del Consiglio.

Articolo 10 - Utilizzazione fondo di riserva

Art. 166, comma 2, TUEL

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

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

Articolo 11 - Assegnazione quote di bilancio

Art. 169, comma 1, 2 e 3, TUEL

1. La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei contri finanziario di cui a all'articolo 157.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio, la Giunta comunale assegna ai responsabili di spesa le quote di bilancio, in coerenza con le previsioni indicate nelle varie missioni e programmi; analoga assegnazione va effettuata ogni qualvolta il bilancio dovesse subire variazioni ai sensi del successivo art. 13.

Articolo 12 - Richiesta di modifica della dotazione assegnata

Art. 177, comma 1, TUEL

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

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

2. La Giunta comunale adotta i conseguenti provvedimenti.

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

Articolo 13 - Variazioni di bilancio

Art. 175, comma 5ter, TUEL

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

1. Le variazioni di bilancio deliberate dalla Giunta comunale ai sensi dell'art. 175 comma 5bis del TUEL sono comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta convocata successivamente alla loro adozione.

2. Le variazioni di bilancio compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contribuiti agli investimenti, ed ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta possono essere effettuate, da ciascun responsabile della spesa, in ottemperanza di quanto previsto all'art. 175, comma 5quater, lettera a).

Articolo 14 - Salvaguardia degli equilibri

Art. 193, comma 2, TUEL

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

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

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

   c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui.

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

Art. 194, comma 1, TUEL

1. Con deliberazione consiliare di cui all'articolo 193, comma 2, o con diversa periodicità stabilita dai **regolamenti di contabilità**, gli enti locali riconoscono la legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da:

   a) sentenze esecutive;

   b) copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni, nei limiti degli obblighi derivanti da statuto, convenzione o atti costitutivi, purché sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio di cui all'articolo 114 ed il disavanzo derivi da fatti di gestione;

   c) ricapitalizzazione, nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali, di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali;

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

   e) acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza.

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

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

Articolo 15 - Accertamento delle entrate – Comunicazioni

Art. 179, comma 3, TUEL

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

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

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

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

Articolo 16 - Emissione degli ordinativi di incasso

Art. 180, comma 3, TUEL

3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato **dal regolamento di contabilità** e contiene almeno:
   a) l'indicazione del debitore;
   b) l'ammontare della somma da riscuotere;
   c) la causale;
   d) gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti;
   e) l'indicazione del titolo e della tipologia distintamente per residui o competenza;
   f) la codifica di bilancio;
   g) il numero progressivo;
   h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
   hbis) la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;
   hter) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

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

Articolo 17 - Incaricati interni della riscossione - Versamento delle somme riscosse

Art. 181, comma 3, TUEL

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

1. L'economo e gli altri agenti contabili, designati con provvedimento del soggetto competente, effettuano il versamento delle somme riscosse alla tesoreria dell'ente entro 15 giorni lavorativi dalla data di riscossione.

2. Se le dette scadenze ricadono in giorno festivo o di chiusura dell'ufficio del tesoriere, il versamento è fatto entro il 1° giorno non festivo o di apertura successivo.

3. L'economo e gli altri agenti contabili emettono quietanza delle somme riscosse a seconda della natura dell'entrata, mediante bollettari o ricevute a madre e figlia.

4. L'incaricato al servizio di cassa annota giornalmente le riscossioni effettuate in un apposito registro.

Articolo 18 - Monitoraggio sulla gestione delle entrate

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

Articolo 19 - Fondo crediti di dubbia esigibilità

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

Articolo 20 - Assunzione degli atti di impegno

Art. 183, comma 9, TUEL

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

1. I responsabili dei servizi assumono determinazioni di impegno di spesa.

2. Gli atti di impegno sono trasmessi, a cura dei responsabili dei servizi, al responsabile del servizio finanziario di norma entro 5 giorni dall'adozione.

3. Il responsabile del servizio finanziario, di norma entro i successivi 5 giorni, rilascia il parere/visto di regolarità contabile e appone il visto attestante la copertura finanziaria. Nel caso di riscontrata irregolarità contabile e/o di mancanza di copertura finanziaria, restituisce, motivando, entro lo stesso termine, la determinazione.

Articolo 21 - Ordine della spesa

1. Ai sensi dell'articolo 191, comma 1, del d.lgs. 267/2000, acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il responsabile del servizio comunica al terzo interessato:
   a) il numero, oggetto, data e importo della determinazione o del buono d'ordine;
   b) il numero dell'impegno;
   c) il codice univoco fatturazione elettronica;
   d) il riferimento al settore o all'ufficio a cui è diretto il documento fiscale;
   e) i codici CIG e CUP;
   f) l'eventuale applicazione di commissioni su bonifici;
   g) i termini di pagamento concordati, decorrenti dalla data di ricevimento al protocollo della fattura.

2. Nella comunicazione di cui al comma precedente il responsabile del servizio è tenuto a specificare al fornitore/prestatore:
   a) l'eventuale sospensione dei termini di pagamento e la relativa motivazione;
   b) l'obbligo di indicare nel documento fiscale il "conto corrente dedicato" nonché la partita iva e il codice fiscale.

Articolo 22 - Registro delle fatture

Art. 191, comma 5, TUEL

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

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

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

Articolo 23 - Liquidazione delle spese

1. L'atto di liquidazione è assunto dal responsabile del servizio:

   ~~a)~~ con provvedimento cumulativo di liquidazione con allegato tabulato riepilogativo dei singoli documenti contabili;

   b) con apposito provvedimento qualora vi sia la necessità di particolare motivazione;

   c) con provvedimento cumulativo di liquidazione con allegato tabulato riepilogativo dei singoli documenti contabili;

2. L'atto di liquidazione è trasmesso con i documenti giustificativi di norma entro 5 giorni al servizio finanziario per i controlli contabili e fiscali e per il successivo pagamento nei termini convenuti.

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

Articolo 24 - Pagamento delle spese - Modalità di pagamento

Art. 185, comma 2, TUEL

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

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

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

Articolo 25 - Rendiconto della gestione – Procedura

Art. 227, comma 2, TUEL

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

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

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

   …omissis…

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

   …omissis…

1. La Giunta comunale, in tempo utile a garantire il deposito di cui al successivo comma 3, approva lo schema di rendiconto, unitamente alla relazione sulla gestione, almeno 25 giorni prima della data prevista per l'approvazione da parte del Consiglio comunale.

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

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

Articolo 26 - Funzioni dell’organo di revisione economico-finanziaria

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

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

   a) attività di collaborazione con l’ente locale secondo le disposizioni del **regolamento di contabilità**;

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

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

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

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

   f) verifiche di cassa di cui all'articolo 58;

   g) partecipazione al Servizio, di cui all'articolo 33, se prevista nel **regolamento di contabilità** dell'ente.

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

   a) abrogata;

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

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

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

a) programmi di opere pubbliche, loro variazioni, piani economico-finanziari per gli investimenti;

b) alienazioni, acquisti, permute di beni immobili;

c) debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi di legge;

d) partecipazioni a società di capitali;

e) costituzione di istituzioni, aziende speciali, ecc.;

f) assunzione diretta, convenzionamento, esternalizzazione di attività e servizi;

g) ottimizzazione della gestione;

h) partecipazione al processo di controllo di gestione;

i) strumenti di programmazione economico-finanziaria;

j) proposte di ricorso all'indebitamento;

k) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;

l) proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali.

Articolo 27 - Termini per l'espressione dei pareri da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria

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

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

   a) …omissis…

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

   c) …omissis…

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

…omissis…

1. Il parere obbligatorio sul bilancio e sui suoi allegati è reso entro i termini previsti dall'art. 9.

2. Il parere preventivo sulle variazioni di bilancio deve essere espresso entro il giorno precedente la data fissata per la deliberazione.

3. La relazione obbligatoria sul rendiconto deve essere presentata entro i termini indicati dall’art. 25.

4. I pareri richiesti ai sensi dell’art. 26 sono espressi nei termini contenuti nella richiesta stessa.

Articolo 28 - Composizione e funzionamento dell’organo di revisione economico-finanziaria

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

1. L'organo di revisione economico-finanziaria è eletto dall'organo rappresentativo dell'ente locale ed è scelto tra gli iscritti:
   a) nel registro dei revisori contabili;
   b) nell'albo dei dottori commercialisti;
   c) nell'albo dei ragionieri.
2. La durata dell'organo di revisione corrisponde a quella dell'organo che lo ha eletto.
3. **Il regolamento di contabilità** dell'ente locale stabilisce:
   a) la composizione dell'organo, optando tra un singolo revisore o tre componenti un organo collegiale;
   b) le modalità di funzionamento.

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

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

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

Articolo 29 - Controllo di gestione – Rinvio

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

3. Le caratteristiche del controllo di gestione sono determinate nel **regolamento di contabilità** degli enti locali, nel rispetto dei criteri approvati con deliberazione della Giunta regionale, previo parere del Consiglio permanente degli enti locali, allo scopo di garantire l'omogeneità delle informazioni di base elaborate, a fini conoscitivi, a livello regionale.
4. Le informazioni annualmente elaborate dal controllo di gestione degli enti locali, con le modalità stabilite nei **regolamenti di contabilità** degli enti, sono utilizzate per la relazione annuale redatta dall'organo esecutivo ai sensi dell'articolo 151, comma 6, del d.lgs. 267/2000.

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

Articolo 30 - Operazioni di riscossione

Art. 215, comma 1, TUEL

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

1. La fornitura dei modelli connessi alle operazioni di riscossione sono a carico del tesoriere.

2. Le operazioni di riscossione eseguite devono essere messe a disposizione del servizio finanziario con modalità informatiche.

3. La prova documentale delle riscossioni deve essere messa a disposizione del servizio finanziario che può controllarla o richiederne copia in qualsiasi momento.

Articolo 31 - Verifiche di cassa

Art. 223, comma 2, TUEL

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

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

Articolo 31bis - Verifiche straordinarie di cassa

Art. 224, comma 1bis, TUEL

1-bis. Il regolamento di contabilità dell'ente disciplina le modalità di svolgimento della verifica straordinaria di cassa.

1. Alla verifica straordinaria di cassa partecipano il Sindaco uscente e il Sindaco subentrante.

2. La verifica straordinaria di cassa deve essere effettuata entro 40 giorni dall'elezione del nuovo Sindaco e deve far riferimento ai dati di cassa risultanti alla data dell'elezione dello stesso.

3. Di ogni operazione di verifica straordinaria di cassa deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti, conservato agli atti dell'ente, che dia evidenza del saldo di cassa risultante sia dalla contabilità dell'ente che da quella del tesoriere, con le opportune riconciliazioni.

Articolo 32 - Depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali

Art. 221, comma 3, TUEL

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

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

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

Articolo 33 - Istituzione del servizio di economato – Rinvio

Art. 153, comma 7, TUEL

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

1. È istituito il servizio di economato per consentire l'effettuazione di spese in contanti. Il servizio è affidato a un responsabile appositamente nominato quale "economo", il quale riveste la qualifica di agente contabile.

2. Il servizio di economato è disciplinato da apposito regolamento, fatto salvo quanto disposto dall'art. 17.

3. Il regolamento di cui al precedente comma 2 disciplina anche la nomina del

«responsabile del servizio di economato» nonché quella degli altri agenti contabili e dei consegnatari dei beni.

Articolo 34 - Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento è applicabile ai documenti di programmazione e previsione e alla gestione aventi decorrenza dal 1° gennaio 2.-