



Comune di Bordolano

Prov. di Cremona

Modifica ed integrazione del regolamento di contabilità in riferimento alle disposizioni introdotte dal D.L. 174/2012

Articolo n. 6

Compiti del Responsabile del Servizio finanziario

1. Oltre al coordinamento delle incombenze in carico al proprio Settore di cui all'art. , il Responsabile del Servizio finanziario, in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica:

a) esprime parere preventivo in ordine alla regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione del Consiglio e della Giunta che comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata ovvero riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, attestando, con tale parere:

- 1) la legittimità della spesa;
- 2) il mantenimento degli equilibri di bilancio;
- 3) il rispetto delle regole di finanza pubblica con particolare riguardo agli obiettivi del patto di stabilità;

I pareri sono inseriti nel corpo della deliberazione.

Nei casi in cui le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale non risultino coerenti con le previsioni della Relazione Previsionale e Programmatica non potrà essere apposto da parte del Responsabile del Servizio Finanziario il parere positivo di regolarità contabile.

Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al suddetto parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

b) esprime parere preventivo, da inserire nelle premesse dell'atto, in ordine alla regolarità contabile su ogni determinazione assunta dai dirigenti/responsabili di unità organizzativa attestando con tale parere, oltre a quanto indicato al precedente punto a):

- 1) la corretta imputazione dell'entrata e della spesa;
- 2) la conformità alle norme fiscali;
- 3) il rispetto dei principi della gestione contabile dei bilanci;
- 4) la compatibilità del programma dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole finanza pubblica (la violazione dell'obbligo di accertamento di tale compatibilità comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa);

c) rilascia preventivamente su ogni determinazione assunta dai dirigenti/responsabili di unità organizzativa il visto attestante la copertura finanziaria da inserire nelle premesse della determinazione medesima; la determina diventa esecutiva in seguito alla pubblicazione sul sito istituzionale come previsto dall'art. 18 D.L. 82/2012;

L'attestazione di copertura finanziaria ha il significato di garantire la compatibilità della spesa con le globali possibilità finanziarie dell'Ente e, pertanto, il mantenimento sia dell'equilibrio finanziario complessivo tra entrate e spese sia di tutti gli equilibri interni del bilancio medesimo.

In caso di negazione del suddetto visto, il Sindaco può richiedere in proposito un parere congiunto da parte del Segretario Comunale e dell'organo di revisione i quali lo rilasciano dietro contraddittorio con il responsabile del Servizio Finanziario.



Comune di Bordolano

Prov. di Cremona

qualora tale procedura riveli ripetutamente l'inesistenza delle motivazioni portate a giustificazione della negazione del visto di copertura finanziaria, il Sindaco può provvedere alla rimozione del Responsabile del Servizio finanziario.

d) firma i mandati di pagamento e le reversali di introito;

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

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

2. Il responsabile del servizio finanziario risponde in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Articolo n. 23 bis

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire una corretta gestione finanziaria nel rispetto delle norme di trasparenza e veridicità della contabilità pubblica.

2. E' svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario, in stretta collaborazione con il Direttore generale, se esiste e con il Segretario comunale e su di esso vigila l'organo di revisione.

3. Il controllo sugli equilibri del bilancio consiste nel monitorare costantemente la gestione di competenza, la gestione dei residui e la gestione di cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità, tenendo debitamente conto delle informazioni pervenute periodicamente dalla struttura addetta al controllo sulle società partecipate in ordine all'andamento economico finanziario delle stesse.

4. In particolare il controllo sugli equilibri finanziari riguarda:
per la gestione di competenza:

- equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale di cui al Tit. II;
- equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese sia di parte corrente che in conto capitale;
- equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- rispetto dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e correlate limitazioni;
- utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di altre entrate straordinarie per il finanziamento di spese correnti;
- ricorso all'indebitamento riguardo al tipo di spesa ed al rispetto del limite;
- equilibri relativi al patto di stabilità interno.

per la gestione dei residui :

- andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle eventuali dichiarazioni di insussistenza dei crediti.



Comune di Bordolano

Prov. di Cremona

5. Il Responsabile del servizio finanziario trasmette alla Giunta comunale, al Segretario Generale ed al Direttore generale, ove esiste, appositi report, asseverati dall'organo di revisione:

1) in ordine al permanere degli equilibri finanziari, evidenziando le eventuali criticità riscontrate nell'andamento dell'attività di accertamento delle entrate previste:

2) entro 10 giorni precedenti alla verifica da effettuarsi ai sensi dell'art. 193 del D.lgs. 297/2000.

entro il 30 giugno in ordine allo smaltimento dei residui attivi e passivi sia di parte corrente che in conto capitale con riferimento alla relativa relazione acquisita dai vari dirigenti/responsabili di unità organizzativa, al fine di evidenziare la presenza di crediti di dubbia o incerta esigibilità;

con cadenza trimestrale in ordine all'andamento della gestione di cassa evidenziando l'importo dell'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria ed i motivi che hanno generato tale situazione; con cadenza quadrimestrale in ordine al rispetto degli obiettivi previsti dal patto di stabilità interno, evidenziando le eventuali criticità riscontrate della realizzazione degli obiettivi medesimi.

6. In ogni caso nel corso dell'esercizio il Responsabile del servizio finanziario è tenuto a segnalare al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo Presidente, al Direttore generale ove esiste, al Segretario Comunale, all'Organo di Revisione ed alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti, la presenza di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, unitamente alla proposta dei provvedimenti da adottare per il ripristino degli equilibri medesimi. La segnalazione deve avvenire obbligatoriamente entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il Consiglio provvede al riequilibrio, ai sensi e con le modalità di cui all'art.193 del D.Lgs. 267/2000 e successive integrazioni e modificazioni entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della giunta.

7. Nelle more del ripristino degli equilibri di bilancio è consentita l'assunzione di impegni di spesa esclusivamente in relazione ai servizi essenziali del Comune.

8. Il Responsabile del Servizio Finanziario assume diretta e personale responsabilità per la veridicità e l'esattezza dei dati e delle notizie di carattere contabile contenuti nei certificati, nelle documentazioni e nelle registrazioni.

In particolare tale norma trova applicazione nei riguardi dei certificati da inviare ai Ministeri e agli altri Uffici pubblici, nonché dei dati di bilancio annuale, pluriennale e del rendiconto.

9. Il Responsabile del Servizio Finanziario è, inoltre, personalmente responsabile della presentazione del rendiconto sull'utilizzo di tutti i contributi straordinari assegnati al Comune da altri enti pubblici così come previsto dall'articolo del presente Regolamento.

Articolo n. 32 bis

Assunzione impegni di spesa

1. L'effettuazione delle spese è consentita solo se sussiste l'impegno di spesa sul competente intervento o capitolo del bilancio di previsione e risulta attestata la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Il responsabile del servizio, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, comunica al terzo interessato l'impegno e la copertura finanziaria, contestualmente all'ordinazione della prestazione, con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione. Il terzo interessato, in mancanza della comunicazione, ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.



Comune di Bordolano

Prov. di Cremona

2. Ove sia necessario provvedere all'esecuzione di lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, la Giunta, qualora i fondi specificamente previsti in bilancio si dimostrino insufficienti, entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lett. e), prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare.

3. L'acquisizione di beni e servizi effettuati in violazione degli obblighi suddetti non comporta oneri a carico del bilancio comunale; in tal caso, ai fini della controprestazione e per la parte non riconoscibile ai sensi dell'articolo 194, comma 1, lettera e) del T.U.E.L., il rapporto obbligatorio intercorre tra il soggetto creditore e l'amministratore o funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura o la prestazione. Tale effetto si estende a coloro che hanno reso possibile le singole forniture o prestazioni, nel caso di esecuzioni reiterate o continuative.

Articolo n. 21

Fondo di riserva

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, tra le spese correnti, un fondo di riserva di importo compreso tra lo 0,30 per cento e il 2 per cento del totale delle previsioni iniziali delle spese correnti, da utilizzare nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio ovvero per prelevamenti necessari per aumentare le dotazioni degli interventi di spesa corrente che, in corso d'anno, dovessero rivelarsi insufficienti.

2. La metà della quota minima del fondo di riserva deve essere riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporta danni certi all'amministrazione.

3. Qualora l'ente si trovi in anticipazione di cassa o stia utilizzando entrate aventi vincolo di destinazione per il finanziamento di spese correnti, l'ammontare minimo del fondo di riserva deve essere pari allo 0,45% dell'ammontare delle spese correnti inizialmente previste nel bilancio.

4. I prelevamenti dal fondo di riserva sono effettuati con deliberazione della Giunta Comunale. Le deliberazioni possono essere adottate sino al 31 dicembre di ciascun anno e devono, di volta in volta, essere comunicate all'organo consiliare nella prima seduta convocata successivamente alla loro adozione.

5. I prelevamenti dal fondo di riserva, non necessitano del parere dell'organo di revisione.



Comune di Bordolano

Prov. di Cremona

Articolo n. 31 bis

Proventi alienazione di beni patrimoniali

1. I proventi da alienazioni di beni patrimoniali disponibili possono essere destinati esclusivamente alla copertura di spese di investimento ovvero, in assenza di queste o per la parte eccedente, per la riduzione del debito.
2. Gli stessi possono, inoltre, essere utilizzati per il ripristino degli equilibri in conto capitale.

Articolo n. 16

Piano esecutivo di gestione (PEG)

1. Con il P.E.G., facoltativo per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, si intende dare concreta attuazione ai nuovi principi sulla distinzione tra funzioni di indirizzo politico - amministrativo e funzioni di gestione che sono alla base della riforma dell'Ente locale.
2. Entro sette giorni dalla assunzione della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio di previsione annuale, la Giunta Comunale definisce il piano esecutivo di gestione.
3. Con la deliberazione di cui al comma 1 la Giunta Comunale individua
 - a) Il piano dettagliato degli obiettivi da raggiungere nell'anno preventivamente negoziati con i dirigenti/responsabili di unità organizzativa, unificato organicamente con il piano della performance, ;
 - b) l'ammontare delle risorse e degli interventi necessari per il raggiungimento degli obiettivi;
 - c) i centri di responsabilità incaricati della realizzazione del piano;
4. Il P.E.G. consiste nella ulteriore articolazione in "capitoli" sia delle risorse dell'entrata, sia degli interventi della spesa, con riguardo al complesso degli stanziamenti previsti nel bilancio annuale.
5. Gli atti e i provvedimenti di gestione conseguenti all'attuazione del P.E.G. sono di competenza dei dirigenti/responsabili di unità organizzativa cui fanno capo i centri di responsabilità

Articolo n. 53 bis

Elezione dell'organo di revisione

1. L'organo di revisione è scelto mediante estrazione da un apposito elenco istituito dal Ministero dell'interno.

Il Segretario comunale comunica alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di appartenenza la data di scadenza dell'organo di revisione entro due mesi prima di tale scadenza. In caso di cessazione anticipata rispetto alla scadenza tale comunicazione deve avvenire immediatamente e comunque non oltre il terzo giorno successivo alla data di cessazione dalle funzioni.



Comune di Bordolano

Prov. di Cremona

a) Caso di revisore unico

Il Consiglio comunale provvede, sulla base della comunicazione da parte della Prefettura di tre nominativi estratti con l'indicazione dell'ordine di estrazione, ad adottare la delibera di nomina del primo degli estratti al quale subentreranno in ordine di estrazione gli altri due in caso di rinuncia o impedimento dell'avente diritto alla nomina.

b) Caso di organo collegiale

Il Consiglio comunale provvede, sulla base della comunicazione da parte della Prefettura di nove nominativi estratti con l'indicazione dell'ordine di estrazione, ad adottare la delibera di nomina dei primi tre degli estratti ai quali subentreranno in ordine di estrazione gli altri in caso di rinuncia o impedimento dell'avente diritto alla nomina.

Le funzioni di presidente dell'organo vengono affidate al componente che ha svolto il maggior numero di incarichi di revisore presso enti locali ed a parità di incarichi tali funzioni vengono assunte da colui che le ha svolte nell'ente di maggiore dimensione demografica.

2. Con la deliberazione di elezione il Consiglio Comunale fissa il compenso ed i rimborsi spese.

3. L'organo di revisione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera e è rieleggibile per una sola volta. Ove nel collegio si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui agli articoli 2, 3 comma 1, 4 comma 1, 5 comma 1, e 6 del decreto legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 Luglio 1994, n. 444.



Comune di Bordolano

Provincia di Cremona

Il presente regolamento è stato deliberato del Consiglio Comunale con atto n. 4 del 07.03.2013

1° pubblicazione:

- Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 19.03.2013 al 03.04.2013
-

2° pubblicazione:

- Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per successivi 15 gg.
dal 04.04.2013 al 19.04.2013
-

ENTRATO IN VIGORE IL 20.04.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE GENERALE
Zaniboni dr. Ennio

